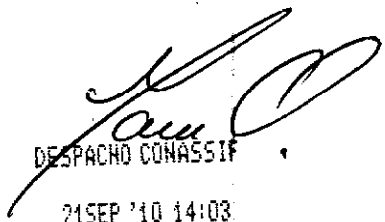
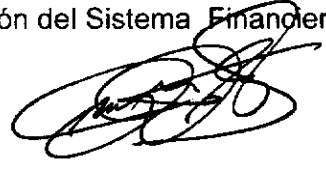


21 de setiembre del 2010
Ref. N01/0


DESPACHO CONASSIF

21SEP '10 14:03

Para Miembros del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero
De Juan José Flores
 Superintendente General de Valores 
Asunto: Informe del Plan Operativo Institucional y Presupuesto para el año 2011

Me permito remitirles el Plan Operativo Institucional y Presupuesto para el año 2011 de la Superintendencia General de Valores.

REFIERASE AL
No. 3992...

Superintendencia General de Valores
San José, Costa Rica



**Plan Operativo Institucional y
Presupuesto
Año 2011**

Septiembre, 2010

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	4
ANTECEDENTES	5
1. ESTRUCTURA BÁSICA DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	8
MARCO GENERAL: PANORAMA INSTITUCIONAL	8
A. Nombre de la institución	8
a.1. Objetivo General Institucional	8
a.2. Estructura Programática del Plan Presupuesto	9
B. Panorama Institucional	9
b.1. Marco Jurídico Institucional	14
b.2. Estructura Institucional	15
b.3. Recursos Humanos	16
C. Diagnóstico Institucional	16
c.1. Análisis Ambiental	16
c.2. Análisis FODA	22
c.3. Análisis de Riesgos por Procesos	33
D. Marco Filosófico Institucional	34
d.1. Visión	34
d.2. Misión	34
d.3. Valores Institucionales	34
d.4. Objetivos Estratégicos	35
d.5. Plan Estratégico Institucional	36
d.6. Políticas Institucionales	36
d.7. Directrices del CONASSIF para elaboración POI-Presupuesto	37
E. Plan de Trabajo	38
e.1. Objetivos y metas de las instancias	38
e.2. Resumen de metas institucionales	39
e.3. Indicadores de Gestión	42
e.4. Presupuesto y su expresión financiera	43
e.5. Plan de Inversiones	43

e.6. Plan de Capacitación y Desarrollo	43
e.7. Objetivos del programa de capacitación y desarrollo	45
e.8. Plan Estratégico Informático	45
2. MATRICES DE DESEMPEÑO	46
A. Matriz Anual de Desempeño Institucional (MAPI)	46
3. POI-DETALLADO	46
A. Presentación	46
B. Planificación Agregada Institucional	46
C. Guías de la Contraloría General de la República	46
D. Dictamen de vinculación del Mideplan	46
ANEXOS	47
# 1 Lista de Proyectos Estratégicos	48
# 2 Presupuesto y su expresión financiera	52
# 3 Plan de Inversiones	73
# 4 Matriz de Desempeño Institucional	77
# 5 Planificación Agregada Institucional	79
# 6 Certificación de la CCSS sobre el pago de las cuotas obrero-patronales	123
# 7 Relación de puestos para la estimación salarial	125
# 8 Certificaciones sobre la verificación de requisitos mínimos de la CGR	141
# 9 Plan estratégico Informático.	170
# 10 Otros documentos.	227

PRESENTACIÓN

En cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 8131, Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos de la República y demás normas aplicables, la Superintendencia General de Valores se complace en presentar su Plan Operativo Institucional y su expresión financiera para el año 2011, desarrollado con una concepción sistémica que integra la planificación estratégica y la planificación operativa del período.

ANTECEDENTES

La Superintendencia General de Valores (SUGEVAL) tiene como objeto regular los mercados de valores, las personas físicas o jurídicas que intervengan directa o indirectamente en ellos, los actos o contratos relacionados con tales mercados y los valores negociados en ellos. La SUGEVAL fue creada por la nueva Ley Reguladora del Mercado de Valores (LRMV), Ley N° 7732, que entró en vigencia el 27 de marzo de 1998 y vino a sustituir a la hasta entonces existente Comisión Nacional de Valores (CNV), heredando sus activos y funcionarios.

La CNV había sido creada el 29 de octubre de 1990, cuando entró en vigencia la primera Ley Reguladora del Mercado de Valores (LRMV de 1990), Ley N° 7201. Con esa ley se estableció un marco jurídico que dio gran peso a la autorregulación, en consonancia con la realidad el mercado de valores costarricense que, en ese momento, contaba con una bolsa de valores (Bolsa Nacional de Valores-BNV) que tenía cerca de 14 años de existir. El desarrollo del mercado de valores costarricense desde la creación de la BNV y durante la década de los ochentas presentó un crecimiento acelerado¹. Se caracterizó inicialmente por la participación del sector público captando recursos por medio de bolsa y logrando dar liquidez a sus títulos. Las restricciones crediticias del Banco Central de Costa Rica impulsaron además, durante el primer quinquenio de la década, el registro por parte del sector privado de certificados de inversión.

Para mediados de los ochenta, los puestos de bolsa empezaron a desarrollar una figura similar a fondos de inversión, sin embargo, no existía en ese momento regulación que controlara su constitución u operación, lo que se evidenciaba en la inexistencia de prospectos, garantías de rendimientos, descalce de plazos, entre otros. Asimismo, el monopolio existente a favor de la banca estatal con respecto al manejo de cuentas corrientes generó, por parte de los puestos de bolsa, la creación de figuras que ofrecían liquidez y tenían cierto grado de rentabilidad: las Operaciones de Administración Bursátiles (OPABs) para carteras individuales y las Carteras de Administración de Valores (CAVs), para carteras mancomunadas. Por otra parte, la banca gestionaba carteras mancomunadas bajo la figura de fideicomisos, lo cual impedía que la figura de los fondos de inversión se desarrollara.

La crisis financiera de 1987 y sus repercusiones sobre las OPABs y CAVs, así como el vacío regulatorio que normaba estas figuras y el crecimiento transaccional de la BNV, sentó las bases y la voluntad política para la promulgación de la Ley del Mercado de Valores de 1990. Además de la creación de la CNV, la LRMV de 1990 establece legalmente las figuras de fondos de inversión (bajo el nombre de "sociedades de inversión") y sociedades administradoras de fondos de inversión (bajo el nombre de "sociedades operadoras de sociedades de inversión"), característica que los fortalece ante las OPABs y CAVs, crea la figura del macrotítulo (bajo el nombre de "certificado

¹ Según datos de la BNV, el volumen total anual de transacciones pasó de US\$28 millones (1.2% del PIB) en 1976 a US\$301 millones (6.2% del PIB) en 1980, a US\$950 millones (19.9% del PIB) en 1985 y a US\$2,689 millones (36.6% del PIB) en 1990.

múltiple") y norma las figuras de las bolsas de valores, centrales para el depósito de valores, puestos de bolsa y agentes de bolsa.

El 18 de agosto de 1995, con la aprobación de la Ley del Régimen Privado de Pensiones Complementarias y Reformas de la Ley Reguladora del Mercado de Valores y del Código de Comercio, Ley N° 7735, se introdujeron varias reformas a la LRMV de 1990, entre las cuales se destaca el otorgamiento de mayores facultades reglamentarias a la Comisión y una recomposición de su Junta Directiva, donde destaca la eliminación de la participación de un representante de las bolsas.

Varios factores impulsaron la creación de una nueva Ley para el mercado de valores: el desarrollo del mercado: la existencia de algunos temas que no abordaba la LRMV de 1990; la apertura de las captaciones de cuenta corriente para la banca privada en septiembre de 1996; y la implementación de medidas de política monetaria como el encaje a carteras de puestos de bolsa (CAVs y OPABs).

La LRMV de 1998 crea la SUGEVAL y la fortalece con respecto a la CNV. Crea además el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF), con las funciones de emitir la reglamentación de la ley, de autorizar la oferta pública y de conocer en alzada las apelaciones contra las resoluciones del Superintendente. Dicho Consejo se creó común a las tres Superintendencias (Entidades Financieras, Pensiones y Valores) existentes en ese momento y está conformado por el Ministro de Hacienda o, en su ausencia, un Viceministro de esa cartera; el Presidente del BCCR o el Gerente; y cinco representantes del sector privado sin conflicto de interés. Estos cinco miembros son nombrados por la Junta Directiva del Banco Central por mayoría de, al menos, cinco votos, permanecen en sus cargos cinco años y pueden ser reelegidos por una sola vez.

Con la LRMV se crean también las figuras del Superintendente y del Intendente General de Valores, que el CONASSIF nombra por un período de cinco años y que pueden ser reelegidos cuantas veces lo acuerde el Consejo. El Superintendente constituye el máximo jerarca administrativo de la Superintendencia, tiene su representación legal, y le corresponde organizar la Institución y velar por su buen funcionamiento; es su deber proponerle al CONASSIF tanto la reglamentación del mercado, así como las autorizaciones de oferta pública, e imponer las sanciones a las entidades reguladas por la Superintendencia.

Dentro de los principales aspectos que abarca la LRMV destacan:

- Promueve mayor transparencia en el mercado mediante la creación del Registro Nacional de Valores e Intermediarios (RNVI) y estableciendo requerimientos de información para los participantes.
- Se regula por primera vez las Ofertas Públicas de Adquisición (OPAs).
- Establece disposiciones para evitar conflictos de interés para puestos de bolsa y fondos de inversión (priorizando al cliente).

- Establece la obligación de emitir emisiones estandarizadas a partir del 27 de septiembre de 1999 (además, nueva política de emisión de deuda pública que incluye a inicios de 1999 la estandarización de deuda a menos de un año).
- Crea el sistema de compensación y liquidación.
- En el tema de custodia, equipara las condiciones de centrales de valores y otras entidades autorizadas (entidades financieras y puestos). Autoriza a entidades públicas a utilizar servicios de cualquier ente autorizado (no sólo del sector público), y se establece la SUGEVAL como encargada de supervisar a los custodios.
- Crea el sistema de anotación electrónica en cuenta de 3 niveles, lo que impulsa la desmaterialización completa de los valores.
- Fija un plazo perentorio al funcionamiento de los CAVs (5 años).
- Sobre el tema de fondos de inversión:
 - Flexibiliza la normativa de fondos de manera que incorpora la mayoría de figuras que los bancos comercializaban como fideicomisos.
 - Establece que los fideicomisos se regulen de manera semejante a los fondos de inversión.
 - Define los Fondos de Inversión como patrimonios separados de las SAFIs y propiedad de los inversionistas.
 - No permite garantizar el retorno de la inversión.
 - Establece la necesidad de revelaciones y otras disposiciones para la protección a los inversionistas.
 - Establece disposiciones generales relacionadas con conflictos de interés

Como consecuencia de las diferentes disposiciones relacionadas con fondos de inversión estipuladas en la LRMV de 1998, junto con el encaje que el BCCR impuso a las OPABs y CAVs, los recursos se fueron trasladando a fondos de inversión que estaban exentos de dicho encaje. Estos pasaron de ser gestionados por SAFIs en lugar de puestos de bolsa. Asimismo, la LRMV de 1998 fomentó la generación de reglamentación complementaria, la cual sirvió de base para el desarrollo del mercado de valores de los años posteriores.

1. ESTRUCTURA BÁSICA DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

MARCO GENERAL: PANORAMA INSTITUCIONAL

A. Nombre de la Institución:

Superintendencia General de Valores (SUGEVAL)

a.1 Objetivo General Institucional

De acuerdo con lo indicado en el artículo 3 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores, el objetivo general de la Superintendencia es:

“Velar por la transparencia de los mercados de valores, la formación correcta de los precios en ellos, la protección de los inversionistas y la difusión de la información necesaria para asegurar la consecución de estos fines”

Objetivos Específicos

- Suministrar al público la más amplia información sobre los sujetos fiscalizados y la situación del mercado de valores y exigir a los sujetos fiscalizados el suministro de información necesaria al público inversionista.
- Emitir la normativa suficiente y oportuna para la buena marcha del mercado y velar por su cumplimiento, así como aprobar los estatutos y reglamentos de las bolsas de valores, sociedades de compensación y liquidación, las centrales de valores y las sociedades clasificadoras de riesgo.
- Autorizar, regular y supervisar la oferta pública de valores y de fondos de inversión, así como el funcionamiento de las bolsas, las sociedades administradoras de fondos de inversión, las centrales de valores, las sociedades de compensación y liquidación y las sociedades clasificadoras de riesgo, así como las variaciones de capital de esas entidades.
- Suspender o revocar la autorización otorgada a los sujetos fiscalizados y establecer las sanciones estipuladas en la Ley.
- Fiscalizar y supervisar a las entidades reguladas para verificar el cumplimiento de la normativa aplicable a dichas entidades.

- Desarrollar y actualizar la normativa y elaborar estudios especiales tendientes a promover el desarrollo del mercado de valores y a mejorar su regulación y supervisión.
- Contribuir a la educación y la cultura financiera de los inversionistas y los intermediarios.

a.2 Estructura Programática del Plan Presupuesto

La SUGEVAL es el programa 10 del presupuesto institucional del Banco Central de Costa Rica. A este respecto, el artículo 171, inciso g) de la Ley N° 7732, Ley Reguladora del Mercado de Valores, establece que el presupuesto de la SUGEVAL y demás Superintendencias debe ser aprobado por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, estar de acuerdo con el límite global autorizado por la Junta Directiva del Banco Central de Costa Rica y debe ser remitido a la Contraloría General de la República, para su revisión y aprobación.

Para el año 2011 y con la finalidad de avanzar en la vinculación POI-PRESUPUESTO, se establecen las siguientes áreas funcionales por actividad en la Institución:

Código	Centro de Costo
10	Despacho
20	División Asesoría Jurídica
30	División Supervisión de Fondos de Inversión y Emisores
40	División Supervisión de Mercados e Intermediarios
50	Departamento de Información y Comunicación
60	Departamento de Oferta Pública
70	Departamento de Informática
90	División de Investigación y Normativa

B. Panorama Institucional

La Superintendencia General de Valores es un órgano de desconcentración máxima del Banco Central. Es el ente público responsable de regular y supervisar el funcionamiento de los mercados de valores y de sus agentes. Fue creada por la nueva Ley Reguladora del Mercado de Valores, Ley No. 7732, que entró en vigencia el 27 de marzo de 1998.

- **Avances y fortalezas en materia de supervisión y regulación de los últimos años**

Al entrar en vigencia la nueva Ley Reguladora del Mercado de Valores en 1998 se creó la Superintendencia General de Valores (SUGEVAL) en el contexto de una estrategia de desarrollo y modernización del mercado de valores. El objetivo de esta estrategia consistió en promover la apertura y liberalización de los elementos constituyentes de la institución. En este contexto, la SUGEVAL se enfocó en el desarrollo de regulación, mecanismos de supervisión y de infraestructura adecuada; y a la modernización de la gestión de la deuda pública. Estos elementos se consideran insumos indispensables para cumplir con el requisito de velar por los inversores costarricenses.

Se puede establecer una primera etapa en la trayectoria de la Superintendencia que transcurrió en los cinco años comprendidos entre su creación y el año 2002. Esta etapa estuvo caracterizada por el desarrollo de capacidades básicas para el desempeño de las funciones de regulación; supervisión; autorización; provisión de información; y sanción.

Así, se creó el marco regulatorio básico aplicable a los intermediarios regulados; se produjo la autorización de un número creciente de productos de esos intermediarios; se creó un régimen de información y de gestión de riesgo para esos productos e intermediarios y se pusieron en funcionamiento varios mecanismos de supervisión para asegurar el cumplimiento de las regulaciones sobre información y gestión de riesgo. Todos estos logros permitieron disminuir notablemente las grandes asimetrías que prevalecían antes de la creación de la SUGEVAL en materia de control de los productos ofrecidos en el mercado de valores regulado. Con un régimen normativo más uniforme y equitativo, se dejó atrás la época en la cual coexistían productos sometidos a controles rigurosos con otros cuyos controles eran débiles o inexistentes.

Una segunda etapa en el desarrollo de la Superintendencia inició en el año 2003. Los avances en materia de regulación y supervisión del mercado permitieron a las autoridades de la Institución poner mayor atención a la parte del mercado de valores que hasta ese momento no había estado regulada (mercado "gris") para lograr su debida incorporación.

Otro aspecto importante fue la mejora en los procedimientos de supervisión de las dos divisiones encargadas de esa función: la de Supervisión de Mercados e Intermediarios y la de Supervisión de Fondos de Inversión y Emisores. Esas mejoras no fueron resultado de cambios radicales en los procesos de trabajo, sino más bien de una cantidad considerable de ajustes en los procedimientos y en los esquemas organizativos. Como resultado, los procedimientos de supervisión se volvieron más equitativos, oportunos y con mayor capacidad de detectar y contrarrestar riesgos inaceptables en su operación.

El año 2004 estuvo marcado por una serie de acontecimientos tales como el ajuste experimentado por las carteras colectivas de inversión, las intervenciones a un puesto de bolsa y a una sociedad administradora de fondos de inversión, así como por los problemas ocurridos a la Corporación Fischel, S.A. Dichos eventos obligaron a la SUGEVAL a replantear los objetivos propuestos para ese año y en algunos casos a

trasladarlos para el futuro, ante la imposibilidad de atender simultáneamente dichas situaciones extraordinarias y las actividades programadas, con los recursos disponibles.

Producto de las inspecciones y de las denuncias recibidas, en el año 2004 ingresaron al Departamento de Cumplimiento de la Superintendencia un total de 42 casos relacionados con la turbulencia en la industria de fondos de inversión. Al finalizar el año, el número de casos se redujo a 36 como consecuencia de archivos por improcedencia o falta de elementos suficientes para la apertura del procedimiento administrativo correspondiente.

El ajuste sufrido en las carteras colectivas (fondos de inversión y de pensión), trajo consigo una serie de enseñanzas para todos los participantes del mercado. Durante este periodo, se manifestaron deficiencias importantes en materia de asesoría de inversión, de sistemas de negociación, de gestión de la deuda pública y de la fiscalización. El trance permitió detectar las debilidades. Arrojó como resultado final una disminución de la clientela de los fondos de inversión y una serie de correcciones en la figura y en la gestión del producto. En la Superintendencia se diseñaron un conjunto de medidas relacionadas con mejoras en la gestión de riesgo de los participantes y de los operadores, así como en el diseño del producto. Se reconoció la necesidad de fortalecer la figura del gestor de portafolio y de mejorar la gestión de ventas de los fondos de inversión y la difusión de información. Además, se identificó una alta concentración de los fondos de inversión en valores del sector público (principalmente del Banco Central y del Ministerio de Hacienda), así como en operaciones de recompra. También se hizo evidente una escasa diversificación de riesgos y diferenciación entre distintos tipos de fondos.

Asimismo, se determinó la existencia de altas concentraciones en valores locales de corto plazo (aún en títulos denominados en dólares americanos emitidos por las mismas instituciones señaladas) y una fragmentación del mercado de dinero, lo cual generaba ineficiencia y riesgos sistémicos. Otros problemas a señalar consisten en la existencia de un marco sancionatorio impugnado y un mercado poco profundo de deuda pública.

A raíz de lo anterior, inició una tercera etapa en el año 2005. La Superintendencia se enfocó particularmente en dos frentes de acción: la reforma y generación de normativa; y el fortalecimiento y creación de mecanismos tendentes a mejorar la cultura financiera de los costarricenses y, en particular, de los inversionistas.

La modificación y generación de normativa pretendió subsanar las deficiencias detectadas a raíz del ajuste de las carteras colectivas del 2004 y además, se enfocó en la creación y desarrollo de figuras y elementos que respondieran al dinamismo del mercado de valores. De la misma manera, estos ajustes pretendieron contribuir también a mejorar y afinar los esquemas de supervisión de las entidades reguladas por parte de la Superintendencia.

En relación con las labores de educación al público sobre temas del mercado de valores, además de los mecanismos tradicionales, la Superintendencia se enfocó en la creación de métodos novedosos de educar a los inversionistas y al público en general. Dentro de las iniciativas, dio inicio una serie de charlas periódicas, gratuitas y de

asistencia abierta denominadas "Jornadas del Inversionista". Como actividad anual de cierre de las Jornadas, se programó en el 2005 la primera "Feria del Inversionista", actividad gratuita, de dos días de duración y que consistía en la presentación de charlas con expositores nacionales y extranjeros sobre temas de interés relacionados con el mercado de valores. Las charlas se complementaron con la participación de entidades reguladas mediante "stands" con información durante la Feria. Esta actividad se repitió en los años 2006 y 2007.

El dinamismo de los mercados, la exposición de nuestro mercado a factores y hechos externos, así como la posibilidad de aprovechar las experiencias de mercados más desarrollados, hizo evidente para la SUGEVAL la necesidad de considerar los estándares internacionales de regulación y supervisión de los mercados de valores. La Organización Internacional de Comisiones de Valores (IOSCO por sus siglas en inglés) es la agrupación líder de reguladores de mercados de valores. Los 30 Principios de esta organización¹³ establecen estándares deseables relacionados con el regulador, auto-regulación, cumplimiento de la regulación, cooperación, emisores, esquemas de inversión colectiva, intermediarios del mercado y mercados secundarios. El cumplimiento de estos principios representa alcanzar las mejores prácticas a nivel internacional, con lo cual se esperaría lograr que los mercados sean más eficientes y transparentes; que los riesgos de las entidades participantes, así como el riesgo sistémico, sean mejor gestionados; y que se fortalezca la protección de los inversionistas.

Con el objetivo de avanzar en el cumplimiento de los principios internacionales de regulación y supervisión definidos por la IOSCO, Costa Rica en el 2006 presentó la solicitud a ese organismo para que iniciara el proceso de valoración del cumplimiento por parte de Costa Rica de los 30 Principios, esto para contar con una base para iniciar el proceso de adopción de estos estándares. Resultado de lo anterior, la asesoría de la IOSCO emitió un informe a finales del año 2007 con su evaluación del grado de cumplimiento de los 30 Principios. El informe evidenció que Costa Rica en ese momento cumplía completamente con 11 principios, 7 principios se encontraban ampliamente implementados, 8 parcialmente implementados y 4 no implementados¹⁴. Dentro de las principales fortalezas que destacaron en el informe se encuentran:

- Estructura y competencias de SUGEVAL claras y suficientes.
- Procedimientos claros y consistentes.
- Normativa de autorización adecuada y mecanismos de supervisión basada en riesgos para las Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión.
- Amplio programa de educación y difusión de información al inversionista.
- Existencia de prácticas de consulta pública de proyectos de regulación.

¹³ En julio del año 2010 la IOSCO aprobó la inclusión de 8 nuevos principios, pasando de 30 a 38, así como la modificación de algunos ya existentes. No obstante lo anterior, para el momento de elaboración de este documento, el detalle de los nuevos principios, así como su metodología de evaluación no había sido desarrollada, razón por la cual no se consideran dentro del Plan de Acción de la SUGEVAL para el cumplimiento de los principios de la IOSCO.

¹⁴ El principio 30 consta a su vez de 19 recomendaciones, las cuales se valoran cada una independientemente. Una ponderación realizada por SUGEVAL sobre el cumplimiento de estas recomendaciones estima el cumplimiento de este principio como ampliamente implementado.

- Existencia de un sistema de alarmas para la supervisión a distancia del mercado.
- Capacidad profesional y objetividad de los funcionarios, además de estar sometidos a normas de confidencialidad.
- Existencia de normas de autorización de sistemas de negociación y de intermediarios; normas de contabilidad y auditoría; y requisitos de autorización y prudenciales para los intermediarios.

Asimismo, el informe detalla algunos puntos débiles en los que se debía enfocar el trabajo de la SUGEVAL:

- Establecer lineamientos para una correcta gestión de riesgos.
- Necesidad de fortalecer y ampliar la supervisión basada en riesgo.
- Necesidad de regular y modificar temas relacionados con las bolsas de valores como de duplicidad de funciones y definición de procedimientos.
- Necesidad de desarrollar normas de conducta para regulados.
- Falta de protección legal para funcionarios de SUGEVAL en el ejercicio de sus funciones.
- Fortalecer el área de compensación y liquidación.
- Restricciones legales en las facultades para la compartir información a nivel internacional.

Con base en estos resultados, la SUGEVAL definió un Plan de Acción que ha venido implementando desde el año 2008 y que pretende concluir en los próximos años, enmarcando estas labores una cuarta etapa en el desarrollo institucional de la SUGEVAL. Este Plan requiere en gran medida de creación y modificación de normativa, acompañado de una revisión de los procesos de supervisión. Como complemento de lo anterior y teniendo en cuenta que uno de los objetivos de los 30 Principios de la IOSCO es la protección al inversionista, la SUGEVAL pretende continuar sus esfuerzos de educación al inversionista, como pilar fundamental para cumplir este propósito.

Asimismo, se requiere mejorar la labor de supervisión de la SUGEVAL a través de procesos claramente establecidos; mejoras en la estructura organizacional; y desarrollo de proyectos relacionados con los sistemas tecnológicos de la Superintendencia. Igualmente es necesario por parte de la Superintendencia, revisar los plazos de respuesta y adoptar medidas para que éstos no representen un impedimento para el desarrollo del mercado.

Para los próximos años, el norte trazado por la SUGEVAL es continuar avanzando en el cumplimiento de los estándares internacionales de regulación y supervisión, con el fin último de alcanzar un mercado de valores más robusto y diversificado, donde la normativa garantice reglas uniformes y efectivas, con estándares de negociación que permitan a los inversionistas una gestión adecuada de sus riesgos y una supervisión oportuna que promueva la adopción y el respeto a prácticas comunes a los mercados de mayor desarrollo. De esta manera se estará contribuyendo a una mejor asignación de los recursos y al desarrollo económico del país y la región en general.

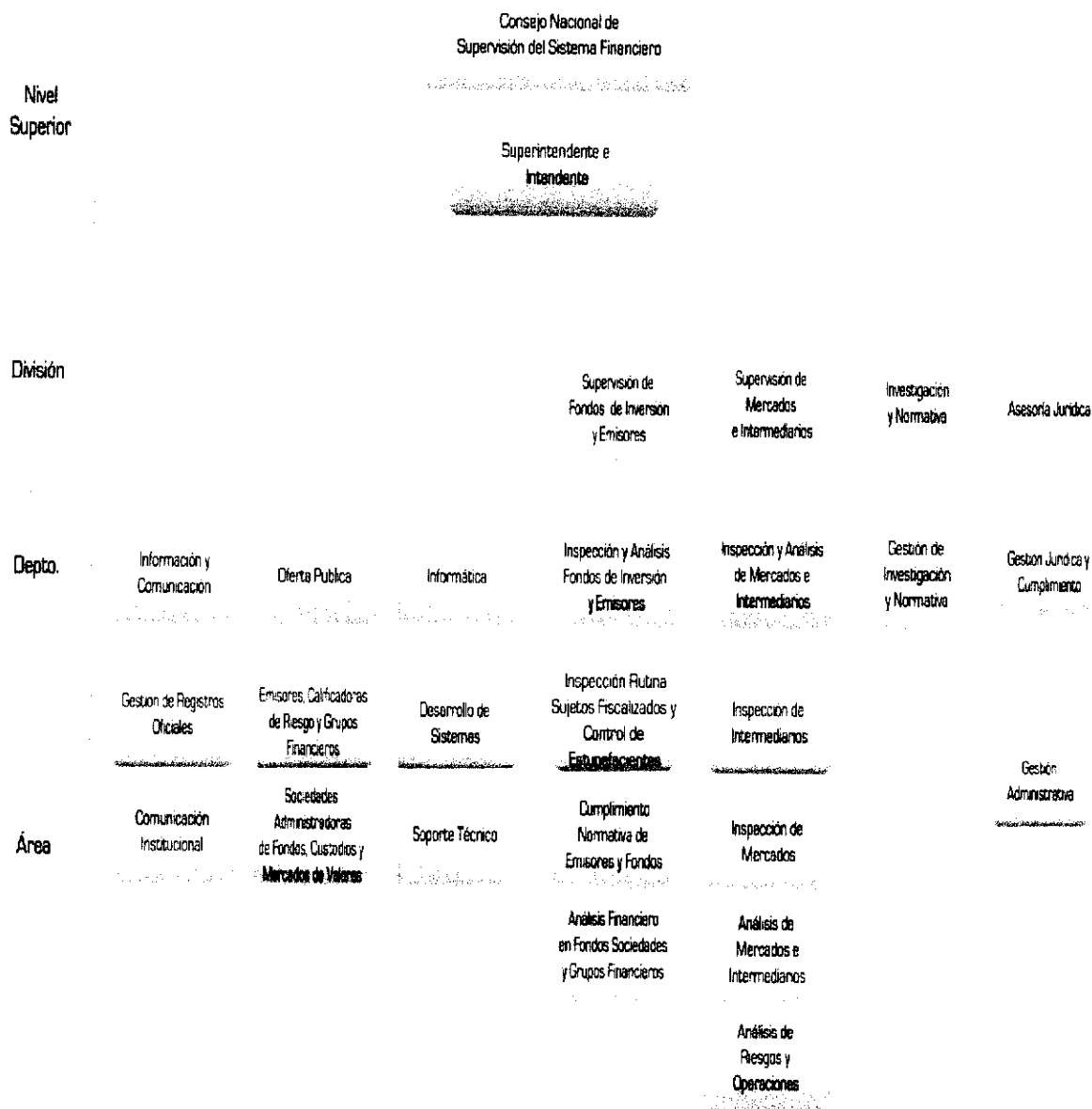
b.1 Marco Jurídico

El marco jurídico para el accionar de la Superintendencia General de Valores se encuentra definido principalmente por las siguientes leyes:

- Ley 7052, Ley del Sistema Financiero Nacional para la Vivienda.
- Ley 7523, Ley del Régimen Privado de Pensiones Complementarias y Reformas de la Ley Reguladora del Mercado de Valores y del Código de Comercio.
- Ley 7558, Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica.
- Ley 7732, Ley Reguladora del Mercado de Valores.
- Ley 7983, Ley de Protección al Trabajador.
- Decreto Ejecutivo 27830, Financiamiento de Superintendencias.
- Normativa de Regulación y Supervisión Prudencial emitida por el Conassif para las Superintendencias.
- Ley 8292, Ley General de Control Interno.
- Ley 8131, Ley de Administración Financiera y Presupuestos Públicos
- Ley 8422 Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública
- Disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.
- Ley N° 8204, Ley Sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso No Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas.
- Ley General de Administración Pública.
- Ley No. 8507. Ley de Titularizaciones.
- Ley No 8508 Código Procesal Contencioso Administrativo

b.2 Estructura Institucional:

La estructura orgánica de la SUGEVAL es la siguiente:



Estructura aprobada por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, mediante artículo 8 de la sesión 737-2008, celebrada el 22 de agosto del 2008

b.3 Recursos Humanos

La SUGEVAL, dispondrá presupuestariamente para el año 2011 de 117 plazas de las cuales 115 son plazas regulares y 2 plazas discrecionales.

Dependencia	Número de plazas
Despacho	10
Supervisión de Fondos de Inversión y Emisores	20
Supervisión de Mercados e Intermediarios	27
Asesoría Jurídica	10
Información y Comunicación	14
Oferta Pública	15
Informática	15
Investigación y Normativa	6
TOTAL	117

C. Diagnóstico Institucional

El diagnóstico institucional interno y externo permite valorar el entorno organizacional, identificar fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas. Con esto es posible establecer los riesgos que atentan contra el cumplimiento de los objetivos institucionales, todo lo cual constituye el insumo fundamental para el planteamiento estratégico y operativo en que se sustentan proyectos de mejora continua; la redirección de la organización; y la asignación y aprovechamiento máximo de los recursos.

Este diagnóstico se realiza mediante un análisis ambiental y un análisis FODA.

c.1 Análisis Ambiental

El resultado del análisis de las variables ambientales más relevantes para el sector competitivo en que se desenvuelve la SUGEVAL es el siguiente:

En cuanto a la variable “Estructura” se establecen las siguientes medidas y requerimientos:

1. Marco Legal

- Disponer de un marco legal acorde con el desarrollo del mercado de valores nacional y con los estándares internacionales de regulación y supervisión.

Requerimientos

- Capacitación de recursos e investigación para la generación de propuestas legales.
- Obtener la aprobación por parte del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) de la normativa propuesta y de las reformas legales propuestas.
- Obtener la aprobación por parte de la Asamblea Legislativa de las propuestas de modificación de la Ley Reguladora del Mercado de Valores de 1998 y otras modificaciones a leyes relacionadas.

2. Globalización

- Adaptar la normativa actual para avanzar en el cumplimiento de los 30 Principios de la IOSCO y para ingresar al Acuerdo Multilateral de Entendimiento de la IOSCO sobre Consulta, Cooperación e Intercambio de Información (MMoU).
- Enfrentar la supervisión de nuevos productos, servicios y participantes en el mercado de valores.
- Fomentar la adecuada gestión de riesgo en el mercado.

Requerimientos

- Capacitación de recursos e investigación para la modificación y creación de la normativa requerida para ajustarse a los estándares internacionales.
- Obtener la aprobación por parte del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) de la normativa propuesta y de las reformas legales propuestas.
- Obtener la aprobación por parte de la Asamblea Legislativa de las propuestas de modificación de la Ley Reguladora del Mercado de Valores de 1998 y otras modificaciones a leyes relacionadas.
- Capacitación continua sobre administración de riesgos, gestión de carteras, supervisión basada en riesgos y regulación de las prácticas institucionales.

En materia de la variable "**Procesos**" se identificaron las medidas y requerimientos siguientes:

3. Interacción con los clientes internos y externos

- Valoración de la calidad y transparencia de la información de interés público.
- Brindar mantenimiento al Portal Intranet a nivel interno, a los sistemas para el intercambio de información con los Entes Regulados y al Registro Nacional de Valores e Intermediarios del sitio web de la SUGEVAL.
-
- Brindar mantenimiento al sitio web de la SUGEVAL para fomentar y facilitar su uso por parte de terceros.
- Fomentar la participación de inversionistas no especializados y del público en general en actividades educativas organizadas por la SUGEVAL.

Requerimientos

- Efectuar encuestas periódicas con los clientes internos y externos.
- Gestionar recursos externos de los participantes del mercado y otros grupos relacionados, para llevar a cabo los eventos educativos.
- Analizar la regulación nacional e internacional en materia de gestión de información y documentación administrativa.
- Contar con los recursos presupuestarios suficientes.

4. Relaciones Nacionales

- Ampliar las fuentes de información para lograr una mejor supervisión consolidada.
- Desarrollar análisis integrales de valoración de riesgos.
- Acercamiento a gremios e instituciones nacionales.

Requerimientos

- Desarrollar mecanismos que faciliten el intercambio de información con entidades como otras Superintendencias, la Contraloría General de la República, el Ministerio Público y el Instituto Costarricense contra Drogas en los casos que corresponda.
- Entablar y estrechar contactos con organismos nacionales de control y supervisión.
- Coordinar trabajos conjuntos con otros organismos o instituciones cuando se requiera.
- Mejorar los canales de obtención de información relevante.

5. Relaciones Internacionales

- Establecer enlaces y contactos con otros organismos de supervisión para el intercambio de información a través de la suscripción del Acuerdo Multilateral de

Entendimiento de la IOSCO sobre Consulta, Cooperación e Intercambio de Información (MMoU).

- Propiciar programas y proyectos de capacitación entre organismos de supervisión.

Requerimientos

- Obtener la aprobación por parte del Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero (CONASSIF) de la normativa propuesta y de las reformas legales propuestas.
- Obtener la aprobación por parte de la Asamblea Legislativa de las propuestas de modificación de la Ley Reguladora del Mercado de Valores de 1998 y otras modificaciones a leyes relacionadas.
- Establecer contactos con otros organismos de supervisión extranjeros que eventualmente puedan brindar capacitaciones en nuestro país.

6. Evaluaciones Nacionales

- Analizar las evaluaciones realizadas por la Contraloría General de la República, el Ministerio de Planificación, la Auditoría Interna del CONASSIF y cualquier otro ente autorizado, para derivar oportunidades de mejora.
- Identificar oportunidades de mejora a nivel interno a través de mecanismos como el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) y revisión de procesos de trabajo.

Requerimientos

- Establecer políticas y procedimientos para valorar y divulgar sus resultados.
- Análisis e implementación de las recomendaciones emitidas.
- Continuar con las evaluaciones anuales del SEVRI y con la incorporación de procesos en el Sitio de Calidad.

7. Política Monetaria y Fiscal

- Evaluar el impacto de variables fiscales y monetarias en el proceso de supervisión que realiza la SUGEVAL a las entidades supervisadas.
- Vigilar que las entidades cumplan con las disposiciones del BCCR.

Requerimientos

- Supervisión continua de las entidades fiscalizadas.
- Revisión permanente de los procedimientos de supervisión.
- Actualizar constantemente los procedimientos de supervisión.

8. Sistema Cambiario

- Valorar el impacto de las modificaciones del régimen cambiario en el proceso de supervisión que realiza la SUGEVAL a las entidades supervisadas y en la normativa.
- Valorar el impacto del régimen cambiario en los procesos de compra de la SUGEVAL.

Requerimientos

- Revisión permanente de la normativa.
- Supervisión continua de las entidades supervisadas.
- Revisión permanente de los procedimientos de supervisión.
- Desarrollar un mecanismo para monitorear los niveles de tipo de cambio y su impacto sobre los pagos en dólares para prever oportunamente la necesidad de realizar modificaciones presupuestarias

9. Factores Naturales

Minimizar el impacto negativo de los factores naturales sobre los funcionarios de la SUGEVAL, sobre su infraestructura y las funciones que desempeña.

Requerimientos

- Mantener actualizado el Plan Interinstitucional de Acción ante Emergencias de la SUPEN y la SUGEVAL.
- Llevar a cabo simulacros que familiaricen al personal con eventuales situaciones de emergencia.
- Mantener informado al personal sobre el Plan Interinstitucional de Acción ante Emergencias de la SUPEN y SUGEVAL y sus modificaciones, para que conozcan cómo deben proceder ante una emergencia.
- Capacitar y equipar adecuadamente a las brigadas de emergencia.
- Mantener actualizado el Plan de Continuidad del Negocio para la SUGEVAL.
- Continuar con la planificación de actividades para la preparación y atención de emergencias.
- Dar seguimiento e implementar las recomendaciones de los dictámenes de la Comisión de Emergencias Interinstitucional y del Plan de Continuidad.

10. Infraestructura en Telecomunicaciones

- Mantener actualizada la plataforma de tecnología de información, con el fin de reducir los riesgos por obsolescencia y para proteger la seguridad e integridad de la información.
- Asegurar y fortalecer la continuidad de los servicios de tecnología de información

- Brindar mantenimiento a la plataforma tecnológica.

Requerimientos

- Renovación gradual de la plataforma de telecomunicaciones.
- Consolidar y mejorar la infraestructura de acceso remoto para inspectores y teletrabajo.
- Permitir acceso inalámbrico a la Red LAN a los funcionarios que cuentan con equipos móviles.
- Implementar mecanismos que mejoren el nivel de disponibilidad de los servicios y aplicaciones basados en Internet.
- Contar con los recursos presupuestarios suficientes

11. Plataforma de Hardware y Software

- Asegurar y fortalecer la continuidad de los servicios de tecnología de información.
- Mantener y reforzar esquemas de seguridad que protejan los servicios de tecnología de información y la infraestructura que los soporta.
- Mantener actualizada la plataforma de tecnología de información, con el fin de reducir los riesgos por obsolescencia y para proteger la seguridad e integridad de la información.

Requerimientos

- Renovación gradual la plataforma de hardware.
- Actualización permanente del software base de estaciones y servidores.
- Reforzar la seguridad de la Red LAN.
- Reforzar la seguridad perimetral y fortalecer la protección de información de los equipos portátiles.
- Actualización permanente del Plan de Continuidad y el Sitio Alternativo.
- Contar con los recursos presupuestarios suficientes

12. Sistema Integrado de Información

- Crear y mantener las aplicaciones automatizadas para apoyar las labores de supervisión y fiscalización.

Requerimientos

- Desarrollo de la infraestructura para aula virtual y publicación de video.
- Aplicar mejoras al Sistema de Alarmas del Mercado.
- Desarrollar el Sistema de Alarmas de Fondos de Inversión (SAFI).
- Continuar el desarrollo de nuevos módulos para el Sistema de Apoyo para la Supervisión de la Gestión de Riesgos.
- Sistema de apoyo a la Supervisión in-situ (Planeación, ejecución y seguimiento de recomendaciones de inspecciones)

-
- Recepción y distribución de Hechos Relevantes en forma electrónica utilizando la PKI Nacional (Sistema Nacional de Certificación Digital).
 - Conceptualización de la Ventanilla Electrónica para la recepción y envío de documentos utilizando la PKI Nacional (Sistema Nacional de Certificación Digital).
 - Módulo de control de préstamo de documentos en el Portal Intranet.
 - Investigar soluciones para "migrar" la plataforma actual de gestión de documentos.
 - Desarrollar un "cubo" de información para fondos de inversión
 - Recepción de Prospectos Electrónicos de Emisores utilizando la PKI Nacional (Sistema Nacional de Certificación Digital).
 - Recepción del "Auxiliar de custodia" utilizando la PKI Nacional (Sistema Nacional de Certificación Digital).

c.2 Análisis FODA

Un análisis sobre fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas muestra las principales limitantes que enfrenta la institución, así como las ventajas que se podrían aprovechar para mejorar las actividades y el desempeño de la Superintendencia.

El análisis se presenta a continuación:

**ANÁLISIS FODA
SUGEVAL**

FORTALEZA	OPORTUNIDAD	DEBILIDAD	AMENAZA
ORGANIZACIÓN			
Existencia de un plan estratégico con metas y objetivos claramente definidos que enmarcan los diferentes esfuerzos de la Superintendencia.	Estructura organizativa clara y definida entre las Superintendencias, el BCCR y el CONASSIF.	Resistencia o requerimientos de mayores plazos de los participantes para cumplir con los cambios derivados de la implementación de la estrategia institucional.	Incertidumbre acerca de la viabilidad política para realizar las reformas al marco legal que afecta el mercado de valores.
Voluntad de los jefes para incrementar el desarrollo institucional y resolver los problemas funcionales existentes.			
Disposición para tomar acciones, más allá de los procedimientos formales cuando resulte necesario, para el adecuado cumplimiento de los deberes de la Institución.			
Responsabilidades y roles bien definidos, respaldados por la documentación de políticas y procedimientos.			
Organización central de la información.			
Respaldo en procesos de documentación.			
Práctica de fundamental			

FORTALEZA	OPORTUNIDAD	DEBILIDAD	AMENAZA
adecuadamente los criterios. Experiencia, habilidades y conocimientos adquiridos por los funcionarios en el manejo de las situaciones críticas del mercado. Regulación cumple en buena medida los estándares internacionales. Sistema de Evaluación y Administración de Riesgos a nivel de la Superintendencia (SEVRIS-SUGEVAL) Proceso de actualización e incorporación de procedimientos al sitio de calidad del Banco Central.			
COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN			
Colaboración eficiente de otras unidades internas (ejemplo: Centro de Información) Retroalimentación por parte de la Auditoría Interna Buena comunicación y coordinación con algunas unidades del BCCR. En general, buena relación y		Falta de coordinación oportuna entre las áreas. Inobservancia de los procedimientos establecidos. Problemas de comunicación y coordinación con algunas unidades del BCCR. En casos particulares, poca coordinación entre las	

FORTALEZA	OPORTUNIDAD	DEBILIDAD	AMENAZA
coordinación Superintendencias.	entre	Superintendencias.	
COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN CON ENTES EXTERNOS			
Buenas relaciones con diferentes organismos internacionales. Existencia de proyectos por desarrollar tendientes a fortalecer las relaciones y la cooperación entre instituciones. Buena relación con órganos externos (ejemplo: Ministerio Público). Desarrollo de agendas de trabajo y planes de supervisión conjuntos con otras instituciones.	Clara voluntad de entidades públicas y privadas para avanzar en el desarrollo y fortalecimiento del mercado de valores. Tendencia internacional y financiamiento para la generación de convenios de cooperación, asistencia e integración con otros reguladores y organismos internacionales.	Recursos limitados para la creación y desarrollo de nuevas relaciones con organismos internacionales. Limitaciones legales para el establecimiento de acuerdos de cooperación a nivel internacional. Falta de apoyo de instituciones como la Asamblea Legislativa en lo referente a modificaciones legales.	Burocracia en algunos trámites administrativos por dependencia de otras entidades.
MERCADO			
Apertura y disposición para dialogar y lograr consenso con los participantes del mercado. Capacidad de asumir posiciones de liderazgo en temas que son de relevancia en el mercado. Solidez técnica reconocida en el sector. Voluntad y experiencia en el	Desarrollo del mercado que demanda la creación de nuevos organizadores de mercado y nuevos productos. Retroalimentación del mercado. Mayor conciencia e interés del inversionista en los mercados de valores y en las actividades organizadas para su conocimiento.	Poca cultura de gestión de riesgos por parte de los intermediarios de valores costarricenses. Poca profundidad del mercado de deuda pública.	Poca cultura financiera de los costarricenses. Inadecuada asesoría al inversionista por parte de los asesores de inversión. Políticas de emisión del Gobierno y BCCR adversas a la estabilidad del mercado de valores. Percepción negativa acerca de los

FORTALEZA	OPORTUNIDAD	DEBILIDAD	AMENAZA
desarrollo de campañas de educación al inversionista. Buenos sistemas de información disponibles para el público inversionista.			procesos de regulación, supervisión y fiscalización. Dificultad de algunos regulados de ajustarse a cambios regulatorios.
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO			
Existencia a nivel institucional de un sistema para la valoración y administración del riesgo. Implementación de medidas de administración de riesgo y control interno.	Políticas claras por parte de la Contraloría General de la República sobre los sistemas para valoración y manejo del riesgo institucional y de control interno. Los intermediarios generen valor para sus clientes mediante la generación de nuevos servicios que mejoren la gestión de riesgo de los portafolios.	Procesos de evaluación de riesgo institucional y de control interno demandan tiempo y recursos para su continua implementación y para la ejecución de las medidas que resultan de estos.	Existencia de elementos externos no previstos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales y por ende aumentar su nivel de riesgo.
ASPECTOS LEGALES			
Supervisión y fiscalización bien delimitada por la normativa elaborada o establecida.	Existencia de una ley marco que permite adaptar las regulaciones a los cambios del mercado y de un proceso de reglamentación y supervisión dinámicas que permiten reaccionar con agilidad y flexibilidad ante dichos cambios. Aprobación de reformas a la LRMV que incluyan la aprobación de un nuevo marco de sanciones y	Marco sancionatorio de la LRMV continuamente impugnado dificulta la imposición de sanciones a los regulados y resta autoridad y credibilidad al órgano regulador. Falta de apoyo de instituciones como la Asamblea Legislativa en lo referente a modificaciones legales.	Trámites para modificaciones legislativas lentos y que requieren voluntad política y esfuerzos importantes por parte de la SUGEVAL para lograr su tramitación.

FORTALEZA		OPORTUNIDAD		DEBILIDAD		AMENAZA	
		mejoras a la tipificación de algunas faltas.					
INFRAESTRUCTURA							
El hecho de que la Superintendencia de Pensiones se localice en el mismo edificio facilita las labores de coordinación entre ambas instituciones. Buena localización del edificio que ocupa la SUGEVAL. Coordinación con SUPEN ante emergencias mediante la creación de una Comisión Interinstitucional de Emergencias.		Creación de una Comisión Interinstitucional de Emergencias con la SUPEN, lo cual generará una coordinación conjunta en estos casos lo cual se puede ampliar a la participación de todos los inquilinos del edificio Equus.		La planta física no se adecua en algunos casos a las necesidades del personal en cuanto a espacio disponible, bodegas, salas de reuniones, parqueos para funcionarios y elevadores. Dificultad de tener un control estricto para evitar robo de bienes debido a la gran variedad y cantidad de instituciones que arriendan pisos del edificio, así como al flujo de personas que ingresan y salen del edificio. Falta de mecanismos o entes que faciliten la coordinación entre las instituciones que arriendan el edificio para la elaboración de planes de emergencia conjuntos. Limitaciones de la administración del edificio para resolver problemas o efectuar mejoras de manera oportuna.		Dificultades para encontrar lugares alternativos para ubicar a la SUGEVAL y otras Superintendencias que cumplan con los requisitos necesarios. Procesos complejos para lograr la aprobación de un traslado de edificio.	
DOTACIÓN DE RECURSOS							
Los recursos asignados en años anteriores han permitido contar con				Limitaciones presupuestarias para fortalecer procesos de supervisión,		Políticas Gubernamentales y del Banco Central de contención del	

FORTALEZA	OPORTUNIDAD	DEBILIDAD	AMENAZA
equipo tecnológico relativamente moderno y acorde con las necesidades de la institución.		autorización de oferta pública y educación al inversionista.	gasto.
RECURSO HUMANO			
Recurso humano: experiencia (capacidad técnica) y actitud hacia el trabajo y el aprendizaje. Facilidad para trabajos en grupo.	Facilidades de capacitación que ofrece el entorno nacional e internacional.	Alta rotación de personal en algunas áreas. Poca cantidad de vacaciones.	Inexistencia de personal específicamente capacitado en las labores que realiza la SUGEVAL por la particularidad de estas.
Empatía y armonía entre los funcionarios y entre los departamentos internos.		Poca oportunidad para escalar posiciones.	Existencia de salarios más competitivos en entidades que demandan un recurso humano con características similares a las requeridas por la Superintendencia (Inclusive dentro del mismo BCCR en el caso de TI).
Efecto multiplicador de los conocimientos adquiridos por los funcionarios al organizarse programas internos de capacitación para difundir los conocimientos..		Carencia de incentivos al personal (ej: por rendimiento).	Interés por parte de entidades del medio por atraer a funcionarios de la SUGEVAL para laborar en sus instituciones.
Creación y fortalecimiento del programa de capacitación institucional.		Brecha entre escalas salariales existentes en el BCCR. Estructura legal rígida para sustituir personal. Dependencia del Banco Central de Costa Rica en materia de dotación de recursos humanos y contratación administrativa, que no permite actuar según las necesidades internas. Necesidad de efectuar un estudio sobre los perfiles ideales y los perfiles reales de los funcionarios para enfocar los esfuerzos de capacitación en áreas necesarias.	

FORTALEZA	OPORTUNIDAD	DEBILIDAD	AMENAZA
		Inexistencia de disposiciones legales que limiten o impidan que determinados funcionarios pasen a laborar en entidades reguladas donde podría presentarse alguna situación ventajosa para la entidad que los contrate en perjuicio de otras.	
TECNOLOGÍA			
Plataforma tecnológica con altos niveles de disponibilidad y tolerancia a fallas.	Mayor evolución de las comunicaciones y las tecnologías que facilitan implementar una infraestructura que soporte el Teletrabajo, así como desarrollar una extranet con tiempos de respuesta razonables para que los funcionarios que realizan supervisión in-situ, tengan acceso a las aplicaciones internas de la SUGEVAL.	Niveles de especialización en algunos puestos de trabajo críticos del Departamento de Informática.	Envejecimiento de tecnología base para aplicaciones como el GED, GIT y registro de asientos en el RNV. Obsolescencia y falta de soporte de la plataforma Lotus Notes y de la aplicación de gestión documental. Eventual incompatibilidad de la herramienta de gestión documental y las aplicaciones de oficina.
Alto nivel de automatización en la Institución.	Disponibilidad en el mercado de dispositivos livianos de menor costo y consumo para el acceso remoto.	La edad de algunas aplicaciones hace que ameriten un rediseño de su arquitectura y programación con herramientas más modernas.	Pérdida de personal muy calificado y capacitado.
Existencia de una plataforma segura, flexible y escalable para la recepción de información periódica.	Fuerte evolución de las tecnologías de "virtualización", lo que permite optimizar la utilización de los recursos así como una mejor distribución de las cargas de administración y procesamiento de los equipos.		Exposición a ataques por la ampliación de servicios que utilizan la red Internet.
Personal informático calificado.	Existencia en el mercado de	Anchos de banda de los enlaces a	Los límites de crecimiento en

FORTALEZA	OPORTUNIDAD	DEBILIDAD	AMENAZA
	software que mejora en gran medida el rendimiento en la entrega de aplicaciones via internet.	internet limitados para soportar el acceso simultáneo de funcionarios "teletabajando" y en labores de inspección in-situ.	inversiones dificultan el desarrollo de sistemas que requieren la figura de "outsourcing".
Buen nivel de cultura informática en la organización.	Existencia en el país de instalaciones adecuadas para implementar sitios alternos robustos.	No se cuenta con puntos locales de acceso inalámbrico a la red.	Incrementos en los niveles de trabajo para cumplir con lineamientos derivados principalmente de la CGR.
Se cuenta con políticas para mantener actualizada la plataforma tecnológica, tanto en hardware como en software y comunicaciones.	Ha empezado a operar la PKI (Infraestructura de Llave Pública) soportada por la ley y reglamento de firma digital del país, lo cual da base jurídica a la automatización de la recepción y envío de correspondencia oficial utilizando tecnologías basadas en internet.		Cambios en el enfoque de supervisión, orientado a la gestión de riesgos, que conlleve impactos importantes en los sistemas actuales.
Se cuenta con políticas de seguridad a nivel de Tecnología de la Información.	Seguir utilizando las facilidades de la red Internet para incrementar la difusión de información.		Falta de opciones en el mercado para capacitación técnica especializada.
Se cuenta con un Plan de Continuidad y sus respectivos sitios alternos de procesamiento y de operaciones.	La Institución tiene planeado cambiar de instalaciones físicas (edificio) en los próximos años, lo que permitiría mejorar el diseño y ampliar el ancho de banda de la red, para mejorar el rendimiento y la entrega de las aplicaciones.	No se han podido evolucionar las plataformas del GED, el GIT, "frameworks" de .Net, Visual Basic 6 y otras en Power Builder. El mantenimiento de las aplicaciones existentes consume gran parte de los recursos.	Se corre el riesgo de verse afectado por el mismo evento de contingencia, tanto el sitio principal como el alterno de procesamiento.
Se tiene buena experiencia en el desarrollo de aplicaciones haciendo uso de la figura "outsourcing" (Contratación Externa), lo cual reduce los riesgos durante la ejecución de este tipo de consultorías.	Desarrollar aplicaciones para verificar la gestión de riesgos que realicen los diferentes participantes del mercado de valores.	Tomando en cuenta la concentración de servicios de consumo interno y externo, se requiere una mayor redundancia que permita garantizar la disponibilidad de la plataforma de base de datos relacional.	Incremento de tráfico de correo malicioso que satura los enlaces y afecta la capacidad de procesamiento de correos.
Se cuenta con aplicaciones "en línea", para la supervisión de operaciones realizadas en los	Hay un nuevo estándar que sustituye al ISO 17799, lo cual permitirá evolucionar las políticas	El sitio alterno de procesamiento y el centro alterno de operaciones no se encuentran en sitios catalogados	Constantes fluctuaciones en el servicio de los enlaces de Internet que no han sido resueltas por el

FORTALEZA	OPORTUNIDAD	DEBILIDAD	AMENAZA
diferentes mercados, lo que incrementaría sustancialmente la oportunidad de detección de situaciones irregulares. Se cuenta con telefonía IP.	de seguridad a nivel de Tecnología de la Información. Mayor consolidación y empleo mundial del formato estándar para reportes financieros XBRL.	como Tier-2 ante desastres.	personal técnico del proveedor (ICE).
La implementación modular que se siguió para establecer el sitio alternativo, permite ubicar tanto el Sitio Alterno de Procesamiento como el Centro de Operaciones en un Centro de Datos con capacidades superiores de redundancia.	Existencia de nuevas versiones del motor de base de datos y otras herramientas como SharePoint, lo que permitiría acceso a nuevas y mejoradas funcionalidades.	Con los controles actuales, la verificación de los equipos de consultores externos que deben tener acceso a la red interna, es un proceso que requiere no solo cantidades importantes de tiempo del personal de Soporte Técnico, sino una revisión minuciosa, en la que si se dan omisiones, se puede comprometer la seguridad de la red.	Proyecto de ley de "Utilización de software libre en las instituciones del estado" (Expediente 16912) que podría tener un fuerte impacto en los desarrollos informáticos actuales y su plataforma base, pues dependiendo de su interpretación, podría obligar, directa o indirectamente, a rehacer desarrollos actuales o dificultar la gestión de la obsolescencia de la plataforma base de software que los soporta, tiempo que reducirá las posibilidades de desarrollar nuevas funcionalidades a sistemas existentes o nuevos desarrollos en forma oportuna.
Metodología de desarrollo robusta, lo que permite contar con disciplinas (áreas del proceso ingenieril) con altos grados de madurez según estándares	Reducir costos de administración de la plataforma tecnológica mediante contratos de arrendamiento de equipos.	El aseguramiento de la calidad del software (SQA) que se realiza actualmente, se centra principalmente en las tareas relacionadas con la validación funcional de los productos o servicios, con una menor prioridad sobre tareas de verificación como lo son el apego a metodología, estándares, prácticas y plantillas. El diseño de los componentes de software y base de datos ha estado supeditado al ámbito de cada uno de los sistemas, careciendo de una visión arquitectónica de más alto	Interrupciones en los servicios de tecnología derivadas de problemas en la gestión de la administración del inmueble, tales como un deficiente mantenimiento de la red eléctrica del edificio.

FORTALEZA	OPORTUNIDAD	DEBILIDAD	AMENAZA
internacionales así como repositorios centralizados de información.		nivel que promueva, en forma sistemática, la organización y reutilización de estos componentes, así como su coordinación e integración con la infraestructura de TI.	
Ambiente organizacional altamente profesional que en conjunto con el respeto, cooperación y amabilidad lo hacen agradable.	Implementar acceso inalámbrico a la red en las instalaciones de la SUGEVAL para mejorar la conectividad y movilidad de los usuarios en el acceso a la información.	Los Acuerdos de Niveles de Servicio a lo interno no están formalmente establecidos y se requiere de personal para la verificación adecuada e independiente de su cumplimiento.	
Políticas para la administración de solicitudes de cambios en sistemas ya existentes	Implementar prácticas y recomendaciones que permitan buscar el máximo nivel de integración, automatización y gestión de la creciente cantidad de componentes (hardware, software y aplicaciones desarrolladas a la medida) de la plataforma tecnológica.	No se cuenta con retroalimentación por medio de métricas que permitan mejorar la calidad de los procesos de desarrollo del software, así como para el análisis de las desviaciones, problemas o incumplimientos que se lleven a cabo durante los proyectos.	
Portal de internet que facilita crear soluciones para necesidades del negocio.	Proyecto de ley de "Utilización de software libre en las instituciones del estado" (Expediente 16912) que podría representar una oportunidad de reducción de costos en la adquisición de futuras soluciones tecnológicas, fondos que podrían utilizarse en otras necesidades como por ejemplo la contratación de algunos mantenimientos a las aplicaciones existentes.	El proceso de ingeniería de software utilizado RUP-SUGEVAL requiere ajustes por parte de los administradores de proyecto cuando se aplica a desarrollos "cortos", por lo que se requiere de una metodología más "ágil" para desarrollos cortos.	

c.3 Análisis de Riesgos por Procesos

En periodos anteriores, la SUGEVAL desarrolló dos mecanismos relacionadas con el análisis de riesgos: el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) y el proceso de actualización y ampliación del Plan de Continuidad Institucional que incorporó un análisis de riesgos y vulnerabilidades.

➤ Sistema de Administración de Riesgos

La SUGEVAL en atención a las "Directrices Generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI)" publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 134 del 12 de julio del 2005 diseñó durante el 2006 una metodología para la valoración y administración del riesgo institucional. El SEVRI se implementó por primera vez en el año 2006.

La metodología desarrollada se incluyó en un sistema denominado Sistema de Administración de Riesgos de las Superintendencias del Sistema Financiero, el cual fue aprobado por el CONASSIF, mediante el artículo 8 del Acta de la Sesión 579-2006, celebrada el 25 de mayo del 2006. Mediante el SEVRI se han realizado valoraciones del riesgo institucional desde el 2006 y la metodología se ha venido perfeccionando desde entonces. A partir del año 2008 se aplica anualmente. Como resultado de las diferentes evaluaciones, se han implementado diferentes medidas de administración de riesgo para aquellos temas que así lo han requerido y su implementación anual permite determinar regularmente áreas de mejora mediante el establecimiento de nuevas medidas de administración de riesgo.

➤ Análisis de Riesgos y Vulnerabilidades

El propósito de la evaluación de riesgos y vulnerabilidades del Plan de Continuidad Institucional fue identificar las amenazas potenciales que podrían ocasionar -directa o indirectamente- la pérdida de datos, la interrupción de los servicios de Tecnología en Informática y la capacidad para llevar a cabo las funciones fundamentales en cada uno de los procesos de la Organización. Al reconocer y mitigar la mayor cantidad de riesgos, se reduce de manera significativa la proclividad a desastres.

Con este fin, se desarrolló esta labor con ayuda de personal clave de la organización que con base en sus funciones, responsabilidades y conocimientos aportó la información requerida para realizar una evaluación en las categorías de riesgos siguientes:

- Amenazas naturales: asociadas a preparación ante incendios y ante desastres naturales en el cual se incluyen, entre otros, terremotos, tornados y cualquier otro evento que ponga en riesgo la seguridad principalmente del personal.
- Amenazas técnicas: asociados a sistemas eléctricos, hardware, software, comunicaciones, respaldo de datos, intrusión y virus.

- Amenazas humanas: relacionado con seguridad física.

Todo el trabajo realizado produjo el Plan de Continuidad de la SUGEVAL, aprobado en la institución desde octubre del 2005 y el Plan Interinstitucional de Acción ante Emergencias de la SUPEN y la SUGEVAL, aprobado el 15 de febrero del 2008.

D. Marco Filosófico Institucional

A continuación se detalla el marco filosófico institucional de la Sugeval:

d.1 Visión

“La Superintendencia General de Valores se destacará por su contribución al desarrollo y fortalecimiento del mercado de valores costarricense, consolidará una organización dinámica, distinguida por su autoridad técnica, su capacidad de adaptarse a los cambios del mercado local e internacional, y por la vocación de servicio y la ética profesional de sus funcionarios”

d.2 Misión

“La Superintendencia General de Valores protege al inversionista promoviendo la transparencia del mercado de valores y la correcta formación de sus precios, a través de la regulación, la supervisión, la fiscalización y la difusión oportuna de información relevante.”

d.3 Valores Institucionales

Fundamentos de la Filosofía Institucional		
#	Valores	Criterio de Aplicación
1	Rendición de Cuentas	Asumimos responsabilidad y damos cuenta de nuestras acciones
2	Profesionalismo	Nos esforzamos por hacer las cosas cada día mejor, trabajamos permanentemente en nuestra actualización profesional e incorporamos las mejores prácticas en el trabajo diario
3	Dinamismo	Nos adaptamos fácilmente a las circunstancias cambiantes. Siempre estamos dispuestos a considerar nuevas opciones.

Fundamentos de la Filosofía Institucional		
#	Valores	Criterio de Aplicación
4	Ética Profesional	En el trabajo actuamos de manera imparcial, orientado por las normas que regulan nuestra actividad. Somos francos, directos y honestos.
5	Trabajo en equipo	Sabemos que el resultado del trabajo conjunto es superior a la suma de nuestros esfuerzos individuales
6	Vocación de servicio	Conocemos a nuestros usuarios, trabajamos para proveerles el mejor servicio.
7	Compromiso	Compartimos los objetivos de la Institución y nos esforzamos cada día por alcanzarlos.

d.4 Objetivos Estratégicos

Se han definido como objetivos estratégicos para la SUGEVAL los siguientes:

1. Elaborar y modificar la normativa prioritaria de emisión para la adecuada supervisión del mercado de valores y para dar cumplimiento a los principios internacionales de regulación y supervisión definidos por la Organización Internacional de Comisiones de Valores (IOSCO por sus siglas en inglés).
2. Evaluar los procesos de supervisión existentes de manera que aseguren una adecuada supervisión de los regulados y culminar el desarrollo de un modelo de supervisión basada en riesgo para los puestos de bolsa.
3. Fomentar el conocimiento del inversionista costarricense sobre el mercado de valores mediante la organización de eventos y actividades abiertas al público, tales como: Jornadas del Inversionista, Campeonato de Inversionistas Universitarios y otras iniciativas
4. Implementar mejoras necesarias de clima organizacional, incluyendo el Plan de Capacitación anual.
5. Valorar iniciativas para la integración regional de los mercados de valores de Costa Rica, El Salvador y Panamá.
6. Implantar un modelo robusto de gestión integral de riesgos para los intermediarios del mercado.
7. Velar por la adecuada implementación de la normativa existente y nueva.
8. Continuar los esfuerzos para reducir los tiempos de respuesta en los trámites de oferta pública.

9. Consolidar el nuevo modelo alternativo de generación de normativa.
10. Crear y mantener la infraestructura de tecnología de información necesaria para apoyar las labores de supervisión y fiscalización de la SUGEVAL.
11. Asegurar y fortalecer la continuidad de los servicios de tecnología de información.
12. Mantener y reforzar esquemas de seguridad que protejan los servicios de tecnología de información y la infraestructura que los soporta.
13. Mantener actualizada, hasta donde sea posible, la plataforma de tecnología de información, de manera que se reduzcan los riesgos por obsolescencia.
14. Brindar el soporte técnico necesario para mantener disponibles los servicios de tecnología de información.

d.5 Plan Estratégico Institucional

A partir de los objetivos estratégicos, la Superintendencia definió una serie de proyectos estratégicos para el período 2010-2013, los cuales se adjuntan como anexo.

d.6 Políticas Institucionales

Se han definido como políticas institucionales para la SUGEVAL las siguientes:

- Diseñar y conducir la ejecución de estrategias integrales para el desarrollo del mercado.
- Promover investigaciones y la producción de documentos que faciliten la comprensión y orientación de los cambios que experimentan los mercados de valores en el ámbito nacional e internacional.
- Desarrollar procedimientos modernos y eficaces de supervisión preventiva.
- Ampliar la generación y difusión de información sobre el mercado y sus participantes, además de promover el desarrollo de la cultura bursátil en el país.
- Establecer un régimen disciplinario caracterizado por la oportunidad, la proporcionalidad y la equidad de las sanciones impuestas.
- Atender de manera oportuna y satisfactoria las necesidades y demandas de los inversionistas y de los intermediarios.
- Promover una cultura organizacional cuyo eje sea la motivación de sus funcionarios y que se caracterice por el trabajo en equipo, el sentido de responsabilidad individual y la voluntad de mejoramiento individual y colectivo.
-

d.7 Directrices del CONASSIF

A continuación se establecen las directrices generales que orientan la acción institucional para el 2011, de acuerdo a los lineamientos y principios generales para el diseño del Plan Operativo Institucional y del Presupuesto Ordinario.

Además se consideran los Lineamientos para la formulación y la ejecución del Plan-Presupuesto 2011 aprobados por la Junta Directiva del BCCR mediante artículo 6 del acta de la sesión 5460-2010, celebrada el 5 de mayo del 2010.

Los principios generales que rigen las tareas y el proceso presupuestario son:

- Austeridad y uso eficiente de los recursos. Asignación racional de los recursos necesarios para el desarrollo de las funciones encomendadas legalmente a los órganos de supervisión del sistema financiero.
- Aseguramiento de la calidad y oportunidad de los servicios que brinda el sistema nacional de supervisión financiera.
- Congruencia con los objetivos estratégicos que persigue el sistema nacional de supervisión financiera.
- Integración de los esfuerzos de gasto e inversión en áreas comunes como tecnologías de información, capacitación y educación e información al inversionista.
- Utilización del proceso presupuestario y su control como una herramienta de evaluación de la gestión y medición del desempeño.

Aspectos que necesariamente deben considerarse en la formulación del Plan Operativo Institucional:

Toda la normativa legal y técnica vigente que rige esta materia, y que se encuentra indicada en el oficio 9354 del 17 de agosto del 2007, remitido por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, dentro de lo que se destaca lo siguiente:

- Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N° 8131.
- 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.
- Los Lineamientos generales a considerar en la formulación de planes operativos anuales y presupuestos por los Bancos públicos (L-2-2004-CO-DFOE).
- 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).
- Los Lineamientos Técnicos y Metodológicos para la Elaboración del Plan Operativo Institucional: Planificación y Programación Presupuestaria Orientada a Resultados para las Instituciones Públicas.

- Las circulares N° 8270 denominada "Algunas disposiciones legales y técnicas sobre el sistema planificación-presupuesto de los entes y órganos públicos, sujetos a la aprobación presupuestaria de la Contraloría General".
- N° 5126 ("Resumen de algunas disposiciones legales y técnicas que deben observarse en el proceso presupuestario"), en los aspectos que mantengan vigencia, así como la restante normativa emitida por la Contraloría General de la República.

Aspectos que se contemplarán en la formulación del Plan Operativo Institucional, en el campo de la administración y aprovechamiento del recurso humano:

- Lograr el máximo rendimiento del recurso humano, considerando los recursos tecnológicos, organizacionales, físicos, presupuestarios y financieros de que se dispone.
- Motivar al personal.
- Velar por la salud y seguridad de los empleados.
- Considerar aspectos socioculturales que mejoren la satisfacción en el trabajo.
- Asignar adecuada autoridad y responsabilidad según el cargo.
- Trabajar en equipo y aprovechar el esfuerzo de otras áreas de la institución, del CONASSIF y de las otras Superintendencias.

E. Plan de Trabajo

e.1 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.

e.2 Resumen de metas institucionales

# Meta	Enunciado	Plazas	Peso relativo
DESPACHO		6.00	5.13%
1	Trabajos programables: Cumplir en un 100% las labores programadas para el año para dar cumplimiento a los 30 principios internacionales de regulación y supervisión definidos por la Organización Internacional de Comisiones de Valores (IOSCO), en particular en lo relativo al proceso de adopción de un sistema de supervisión basada en riesgo.	1.65	1.41%
2	Trabajos programables: Implementar las mejoras en el clima laboral y estructura organizacional definidas para cumplir durante el año.	0.25	0.21%
3	Trabajos programables: Cumplir con el proceso de revisión, valoración y mejora de los procesos internos de trabajo previstos para completar durante el año.	0.20	0.17%
4	Trabajos programables: Cumplir con las actividades de educación al inversionista previstas para el año.	0.30	0.26%
5	Trabajos no programables: Cumplir con requerimientos de labores provenientes de entes externos (CONASSIF, Contraloría, BCCR, MIDEPLAN, etc.).	0.40	0.34%
6	Trabajos no programables: Cumplir con todas las labores administrativas y de asistencia derivadas de la gestión y funcionamiento de la SUGEVAL.	3.20	2.73%
GESTION ADMINISTRATIVA		4	3.42%
1	Cumplimiento del 100% de los trabajos programados para el área en funciones relacionadas con recursos humanos, proveeduría y control de inventarios.	1.6	1.37%
2	Gestionar el cobro del 100% de los aportes de las entidades reguladas por la SUGEVAL.	0.4	0.34%
3	Efectuar el seguimiento a las fases programadas para la formulación del Presupuesto Institucional y su vinculación con el Programa Operativo Institucional (POI) y proyectos estratégicos, minimizando los días de atraso hasta un máximo de 10.	0.9	0.77%
4	Atender el 100% de los trabajos no programados para el año 2011	1.1	0.94%
ASESORIA JURIDICA		10.5	8.97%
1	Atender el 100% de las solicitudes de asesoría y consultas de las distintas dependencias de la Sugeval, del Superintendente y de todas las entidades relacionadas, participantes del mercado e inversionistas durante el año 2011.	4.5	3.85%
2	Tramitación y asesoría en el 100% de los procedimientos administrativos sancionatorios.	4.5	3.85%
3	Efectuar el 100% de los trabajos no programables para el periodo 2011	1.5	1.28%
SUPERVISIÓN DE MERCADOS E INTERMEDIARIOS		27	23.07%
1	Cumplir con el 100% de la supervisión a distancia que se realiza sobre la información financiera de los puestos de bolsa así como sobre la normativa que les aplica	6.9	5.90%
2	Cumplir con el 100% de la supervisión a distancia que se realiza sobre las operaciones bursátiles que ejecutan los puestos de bolsa	4.8	4.10%
3	Cumplir con el 100% de las visitas de inspección in situ que se programen para el año a los puestos de bolsa	8.8	7.52%
4	Cumplir con el 100% de la supervisión in situ que se realiza a los bancos custodios, bolsas de valores, centrales de custodia y bolsas de comercio	6.5	5.55%

# Meta	Enunciado	Plazas	Peso relativo
SUPERVISIÓN FONDOS DE INVERSIÓN Y EMISORES		19.53	16.69%
1	Trabajo Programable: Cumplir en un 100% con la programación de supervisión in situ de las sociedades administradoras, fondos de inversión, sociedades calificadoras de riesgo, y proveedores de precios en el año.	6.23	5.32%
2	Trabajo Programable: Cumplir en un 100% con la programación de supervisión in situ en materia de Legitimación de Capitales y Financiamiento Terrorismo de las sociedades administradoras y puestos de bolsa en el año.	1.33	1.14%
3	Trabajo Programable: Reportar en un 100% los Reportes de Operaciones Sospechosas en materia de Legitimación de Capitales y Financiamiento Terrorismo a las autoridades correspondientes, y gestionar en un 100% los requerimientos de Juzgados del Poder Judicial, que se presenten durante el año.	0.63	0.54%
4	Trabajo Programable: Cumplir en un 100% con la programación de supervisión extra situ de las sociedades administradoras, fondos de inversión, grupos financieros supervisados por SUGEVAL, sociedades calificadoras de riesgo y emisores de valores en el año.	6.03	5.15%
5	Trabajo Programable: Atender el 100% de las solicitudes para la autorización de metodologías de valoración a precios de mercado, registro de Auditores Externos Elegibles, registro de entidades reconocidas para otorgar credenciales de ejecutivos de fondos de inversión, autorización de confidencialidad de Hechos Relevantes, prórrogas para la remisión de información periódica y otras prórrogas establecidas en la normativa vigente.	2.38	2.03%
6	Trabajo No Programable: Atender el 100% de los requerimientos no programados de clientes externos e internos presentados en el 2011.	2.93	2.50%
OFERTA PUBLICA		14.60	12.39%
1	Atender el 100% de las solicitudes de inscripción, modificación y desinscripción de participantes y productos del mercado de valores, así como el 100% de las consultas relacionadas con temas de oferta pública que se reciban en el año 2011	10.20	8.72%
2	Atender el 100% de las labores programables para el año 2011 relacionadas con la transparencia de la información disponible al público en materia de oferta pública y con la organización interna del trabajo del Departamento	1.73	1.47%
3	Atender el 100% de los trabajos no programados para el 2011	2.58	2.20%
INFORMACION Y COMUNICACIÓN		14	11.96%
1	Gestionar toda la información oficial de la Institución, con el fin de facilitar a los usuarios internos la toma de decisiones.	6.2	5.30%
2	Brindar servicios especializados de información a los distintos grupos de usuarios externos: regulados, estudiantes, periodistas, entre otros, por medio de la atención de consultas y servicios diseñados de acuerdo con sus necesidades.	3.77	3.22%
3	Coordinar todas las actividades educativas, así como diseñar productos y servicios informativos dirigidos al inversionista no especializado.	2.59	2.21%
4	Coordinar la actualización de los procedimientos institucionales en el Sitio de Calidad	0.75	0.64%
5	Coordinar proyectos para fortalecer la gestión institucional, tales como la autoevaluación de la gestión de control interno, el SEVRI y el Plan de Continuidad.	0.44	0.38%
6	Atender las actividades no programables	0.25	0.21%

# Meta	Enunciado	Plazas	Peso relativo
INFORMATICA		15.5	13.24%
1	Atender el 100% de las actividades propuestas relacionadas con el "Planeamiento estratégico y operativo"	0.62	0.53%
2	Atender el 100% de las actividades y proyectos propuestos relacionados con el "Desarrollo, mantenimiento, implantación y soporte de aplicaciones automatizadas"	7.92	6.77%
3	Atender el 100% de las actividades y proyectos propuestos relacionados con el "Equipamiento, administración, soporte y control de la plataforma de tecnología de información"	3.17	2.71%
4	Atender el 100% de las actividades y proyectos propuestos relacionados con la "Gestión de la seguridad y continuidad de los servicios de tecnología de información"	2.29	1.96%
5	Atender el 100% de los trabajos no programados para el año 2011	1.5	1.28%
NORMATIVA		6	5.13%
1	Reglamentar 18 temas (de un total de 74 temas no regulados según lista generada por la consultoría de la ACA).	2.06	1.76%
2	Realizar las reformas normativas parciales solicitadas.	0.385	0.33%
3	Realizar las investigaciones solicitadas por entes internos y externos.	2.94	2.51%
4	Atención del 100% de los trabajos no programados para el año 2011	0.615	0.53%
TOTAL		117	100.00%

e.3 Indicadores de Gestión

Los indicadores siguientes se van a utilizar para realizar los procesos de evaluación de las diferentes metas para el año 2011.

Para uso exclusivo del Área de Gestión Administrativa

TIPO CODIGO	INTERPRETACION	INDICADOR ¹⁵ (Institucional y por meta)	BANDAS (PARÁMETROS) ¹⁶			
			B			
EFICIENCIA EFI-01	Desviación porcentual entre lo ejecutado y lo presupuestado, por meta e institucional	$(\% \text{ de gasto real del periodo} - 0.5 \text{ ó } 1) * 100$	$\leq 5\%$	$> 5\% < 15\%$	$\geq 15\% < 25\%$	$\geq 25\%$

Para uso de todos los departamentos

TIPO CODIGO	INTERPRETACION	INDICADOR (Institucional y por meta)	BANDAS (PARÁMETROS)			
			B			
EFICACIA Y OPORTUNIDAD EFE-01	Porcentaje de trabajos programados que se realizaron, por meta e institucional	$\frac{Q \text{ Trabajos programados realizados}}{Q \text{ Trabajos programables planificados}} * 100\%$	$\geq 90\%$	$\geq 85\% < 90\%$	$\geq 75\% < 85\%$	$< 75\%$
EFICACIA TOTAL DE TRABAJOS EFE-02	Porcentaje de trabajos realizados (programados y no programados) con respecto a los programados planificados	$\frac{Q \text{ Trabajos realizados (programados y no programados)}}{Q \text{ Trabajos programables planificados}} * 100\%$	$\geq 100\%$	$\geq 90\% < 100\%$	$\geq 80\% < 90\%$	$< 80\%$
EJECUCION DE TRABAJOS EFE-03	Desviación del porcentaje de realización del trabajo con respecto al programado.	Porcentaje de ejecución real del trabajo – Porcentaje de ejecución programado en el POI	$< 10\%$	$\geq 10\% < 20\%$	$\geq 20\% < 30\%$	$< 30\%$

¹⁵ Reste 0.50 si la medición es al 30 de junio y 1 si es al 31 de diciembre del año.

¹⁶ Los parámetros pueden ser establecidos por cada superintendencia

e.4 Presupuesto (Expresión Financiera del Plan)

Se adjunta como archivo electrónico, el presupuesto de la SUGEVAL para el año 2011 de acuerdo a los formatos establecidos por el Comité Permanente de Análisis Presupuestario del CONASSIF.

e.5 Plan de Inversiones

Se adjunta el plan de inversiones institucional como archivo electrónico.

e.6 Plan de Capacitación y Desarrollo

Diagnóstico

Para la determinación de los temas y modalidades de capacitación, se procedió a analizar las solicitudes por parte de las diferentes Divisiones, Departamentos y Áreas. Tomando en cuenta los objetivos estratégicos institucionales, las necesidades y los temas de interés, se definieron las prioridades temáticas y la forma de abordarlas durante el año 2011. La capacitación se dará mediante las siguientes modalidades:

Charlas internas: Dirigidas a todo el personal de la SUGEVAL. Presentadas por personal de la Superintendencia o Auditoría. Duración de aproximadamente 45 minutos con 15 minutos al final para preguntas.

Capacitación Interna: Dirigida a determinado personal de la SUGEVAL. Presentadas por personal de la Superintendencia o Auditoría. Duración de medio día o más.

Consultorías: Dirigidas a determinado personal de la SUGEVAL. Presentadas por personas externas a la institución, ya sean consultores extranjeros o nacionales, o personal de otras autoridades reguladoras de mercados de valores. Permite capacitar a grupos grandes de funcionarios.

Capacitación en el exterior: Participación de funcionarios de la SUGEVAL en cursos en el extranjero o mediante la modalidad de pasantías a instituciones reguladoras de mercados de valores de otros países.

Capacitación en el país: Participación de funcionarios de la SUGEVAL en cursos en el territorio nacional.

Adiestramiento: Ayuda económica a funcionarios de la SUGEVAL para la conclusión de estudios a nivel de bachillerato, licenciatura, maestría e inglés.

Para el año 2011, las **charlas internas** y las **capacitaciones internas** abarcarán temas como explicaciones de nuevas normativas emitidas, el desarrollo de nuevas herramientas y procedimientos de trabajo, cursos de introducción al mercado de valores

para los nuevos funcionarios, explicaciones sobre metodologías y sistemas internos de trabajo, así como capacitaciones enfocadas en profundizar conocimientos teóricos y prácticos sobre temas y herramientas necesarias para el desarrollo de las labores cotidianas de los funcionarios.

Las **consultorías** se enfocarán en temas como:

- Instalación, configuración, administración y soporte al sistema operativo Windows 7;
- Actualización sobre última versión liberada de las herramientas de desarrollo informático utilizadas;
- Tipos de cambio y coberturas cambiarias;
- Experiencia de Brasil y el Novo Mercado;
- Experiencia de Estados Unidos con los REITs (Real Estate Investment Trusts)

En relación con la **capacitación en el exterior**, se prevé participar en cursos organizados por organismos internacionales como el Instituto Iberoamericano de Mercados de Valores (IIMV), la Organización Internacional de Comisiones de Valores (IOSCO), la Securities Exchange Commission de Estados Unidos (SEC), la Federación Iberoamericana de Fondos de Inversión y la Commodity Futures Trading Commission de Estados Unidos (CFTC), y la Financial Industry Regulatory Authority de Estados Unidos (FINRA). Los temas de estas capacitaciones son, entre otros: cumplimiento, antilavado de dinero; fondos de inversión, sistemas de información, técnicas de supervisión de intermediarios de valores y educación al inversionista. Asimismo, en este rubro se incorporan viajes al exterior por concepto de pasantías a realizar en organismos homólogos extranjeros, como Colombia, Chile y Brasil, en temas de supervisión de fondos de capital de riesgo y de emisores de valores.

Los principales temas que se espera cubrir mediante la **capacitación en el país** se relacionan con liderazgo, negociación y comunicación asertiva; operatividad bursátil; contratación administrativa; procesos contenciosos administrativos; lavado de dinero; análisis, evaluación y gestión de riesgos financieros; gestión de portafolios de fondos inmobiliarios; certificación del estándar COBIT; administración de riesgos de derivados cambiarios; instalación, configuración, administración y soporte a software base utilizado de los servidores de la red; capacitaciones técnicas en tecnología Microsoft; conexiones LAN, WAN y esquemas de acceso remoto; instrumentos financieros; valoración de proyectos; Excel avanzado; archivística, entre otros.

En **adiestramiento**, se continuará con los programas de ayuda para la conclusión de programas de bachillerato, licenciatura y particularmente de maestrías. Asimismo, se seguirán los programas para aprendizaje del idioma inglés.

e.7 Objetivos del programa de capacitación y desarrollo

Los objetivos del plan de capacitación son:

- Proveer a los funcionarios de herramientas necesarias para el adecuado desempeño de sus funciones.
- Mantener a los funcionarios actualizados sobre nuevos productos y mecanismos de supervisión de cara a los cambios del mercado de valores nacional.
- Dotar a los funcionarios de conocimientos que permitan hacer un análisis crítico y proactivo para mejorar los procesos de trabajo internos.
- Generar una cultura institucional en la que todos los funcionarios conozcan de manera general la normativa y temas relevantes en los que la institución trabaja y desarrolla.
- Propiciar el desarrollo profesional de los funcionarios.

e.8 Plan Estratégico Informático

Se incluye el nuevo Plan Estratégico Informático correspondiente al período 2010-2013 como anexo.

2. MATRICES DE DESEMPEÑO

A. Matriz Anual de Programación Institucional (MAPSESI)

El archivo adjunto muestra las acciones estratégicas que la SUGEVAL mantiene en el "Plan Nacional de Desarrollo 2011-2014" según se solicita en la Directriz sobre la "Elaboración del Plan Nacional de Desarrollo 2011-2014" la cual fue comunicada mediante oficio DM 266-10 del 01 de junio del 2010 remitida por la Ministra de Planificación Nacional y Política Económica,

3 POI-DETALLADO

A. Presentación

En el formulario R-02 que se adjunta en esta sección se detalla la planificación agregada de cada departamento a desarrollar durante el año 2010.

B. Planificación Agregada Institucional

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

C. Guías de la Contraloría General de la República

Se adjuntan como archivos electrónicos las guías de la Contraloría General de la República.

D. Dictamen de vinculación del Mideplan

Se adjuntan como archivos los documentos correspondientes.

ANEXOS

ANEXO #1

LISTA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS

PLAN ESTRATEGICO DE LA SUGEVAL 2010-2013

Año	Nombre del proyecto estratégico	Objetivo	Líder o coordinador	CRONOGRAMA ANUAL												Descripción del producto terminado asignado																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
				2010				2011				2012					2013																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
				TRIMESTRE				TRIMESTRE				TRIMESTRE					TRIMESTRE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				</

[illegible]

04/03/2019

ANEXO #2

**PRESUPUESTO 2011 Y SU EXPRESIÓN
FINANCIERA**

Cuadro No. 1
Presupuesto de Ingresos para el año 2011

CUENTA	DESCRIPCION	MONTO	%
1.00 Transferencias Corrientes			
		4,942,166.21	100.00%
a.) Transferencias a Instituciones Públicas Financieras			
	Aporte del BCCR según artículo 174 de la Ley 7732	4,942,166.21	100.00%
Aporte del Banco Central de Costa Rica (según artículo 174, Ley 7732)			
		4,942,166.21	100.00%
TOTAL DE INGRESOS		4,942,166.21	100.00%

Cuadro No. 2 Comparativo de Ingresos y Egresos del Presupuesto para el año 2011

Ingresos Corrientes	4,942,166.21	Gastos Administrativos	4,718,818.17
1. 00 Transferencias Corrientes	4,942,166.21	0. 00 Remuneraciones	3,165,438.42
		1. 00 Servicios	1,383,429.24
a.) Transferencias a Instituciones Públicas Financieras	4,942,166.21	2. 00 Materiales y Suministros	44,740.12
		3. 00 Intereses y Comisiones	0.00
Aporte del Banco Central de Costa Rica (según artículo 174, Ley 7732)	4,942,166.21	4. 00 Avícos Financieros	0.00
		6. 00 Transferencias Corrientes	100,732.14
		9.00 Sumas libres sin asignación presupuestari	24,478.25
		C. Inversiones	223,348.03
		5. 00 Bienes Duraderos	223,348.03
Total General	4,942,166.21	Total General	4,942,166.21

CODIGO	OBJETO DEL GASTO	2010			2011		
		SUBCUENTA	2010CUENTA	TOTAL	SUBCUENTA	2011 CUENTA	TOTAL
0	REMUNERACIONES						
0-01	REMUNERACIONES BASICAS						
0-01-01	Sueldos para cargos fijos		1,823,747.27			1,997,629.61	
0-02	REMUNERACIONES EVENTUALES						
0-02-01	Tiempo extraordinario						
0-02-01-01	Tiempo extraordinario, sueldos básicos	3,742.20			4,000.00		
0-02-01-02	Tiempo extraordinario, salario único de contratación	0.00			0.00		
0-02-02	Recargos de funciones						
0-02-02-01	Recargos, sueldos básicos	2,378.00			2,518.56		
0-02-02-02	Recargos, salario único de contratación	3,820.40			4,155.62		
0-03	INCENTIVOS SALARIALES						
0-03-01	Rentibución por años servicios						
0-03-01-01	Reconocimiento por anualidad	136,608.19			156,729.86		
0-03-01-02	Reconocimiento por méritos	0.00			69,204.19		
0-03-02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión						
0-03-02-01	Prohibición	40,532.72			44,662.01		
0-03-03	Decimóndez mes						
0-03-04	Salario escolar						
0-03-99	Otros incentivos salariales						
0-03-99-01	Asignación profesional	15,468.43			17,351.93		
0-03-99-02	Remuneración Adicional (Ajuste Personal)	748.61			856.60		
0-03-99-03	Ajuste salarial de mercado	3,677.86			3,962.63		
0-04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL						
0-04-01	Seguro de Salud de la CCSS 9.25%						
0-04-02	Instituto Mixto de Ayuda Social	191,467.82			209,318.31		
0-04-03	Instituto Nacional de Aprendizaje	10,349.61			11,314.50		
0-04-04	FODESAF	31,048.84			33,943.51		
0-04-05	Banco Popular y Desarrollo Comunal	103,486.12			113,145.03		
		10,349.61			11,314.50		
0-05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZACION						
			305,313.56			333,777.65	
0-05-01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS 4.75%						
0-05-02	Aporte Patronal al Régimen Oblig. Pensiones	101,840.18			111,394.71		
0-05-03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	31,048.84			33,943.51		
0-05-05	Contribución Patronal a fondos administrados por entes privados 5.33%	62,087.87			67,867.02		
		110,326.87			120,612.61		
0-99	REMUNERACIONES DIVERSAS						
0-99-99	Otras remuneraciones						
		1,084.00			1,149.04		
			1,084.00			1,149.04	
							3,165,438.42

Cuadro No. 3 Presupuesto detallado de egresos para el año 2011							Sugeval Superintendencia General de Valores		
CODIGO	OBJETO DEL GASTO	2010			2011			TOTAL	TOTAL
		SUBCUENTA	2010CUENTA	TOTAL	SUBCUENTA	2011CUENTA	TOTAL		
1	SERVICIOS								
1-01	ALQUILERES								
1-01-01	Alquiler de edificios, locales y terrenos								
1-01-02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	207,897.11							
1-01-03	Alquiler de equipo de computo								
1-01-04	Alquiler y derechos de telecomunicaciones								
1-01-99	Otros alquileres	600.00							
1-02	SERVICIOS BASICOS								
1-02-01	Servicio de agua y alcantarillado	2,544.00							
1-02-02	Servicio de energía eléctrica	44,765.23							
1-02-03	Servicio de correo	358.24							
1-02-04	Servicio de telecomunicaciones telefonos-	18,823.64							
1-02-04-01	Servicio telefónico nacional	7,452.00							
1-02-04-02	Servicio telefónico internacional	506.01							
1-02-04-03	Servicio celular	759.00							
1-02-04-05	Servicio redes informáticas	9,858.49							
1-02-04-06	Servicio de televisión por cable	248.14							
1-02-99	Otros servicios básicos	25.00							
1-03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS								
1-03-01	Información	38,286.08	59,394.23						
1-03-01-01	Información en medios escritos	33,953.58							
1-03-01-02	Información en radio y televisión	4,332.50							
1-03-03	Impresión, encuadernación y otros	2,710.50							
1-03-04	Transporte de bienes -fletes-	115.56							
1-03-04-01	Servicios de Guía	115.56							
1-03-07	Servicios de transferencia electrónica de información	18,302.10							
1-04	SERVICIOS DE GESTION Y APOYO								
1-04-01	Servicios médicos y de laboratorio	5,457.00							
1-04-02	Servicios jurídicos	12,468.20							
1-04-03	Servicios de Ingeniería	0.00							
1-04-04	Servicios en ciencias económicas y sociales	406,745.88							
1-04-04-04	Otros servicios	16,473.84							
1-04-04-06	Servicios administrativos prestados por el BCCR	390,272.04							
1-04-05	Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	8,351.15							
1-04-06	Servicios generales limpieza, lavado de vestuario-	18,670.00							
1-04-06-01	Limpieza y otros	18,670.00							
1-04-99	Otros servicios de gestión y apoyo	2,603.64							
1-05	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE								
1-05-01	Transporte dentro del país	910.00	28,223.41						
1-05-02	Viajes dentro del país	2,920.00							
1-05-03	Transporte en el exterior	10,410.95							
1-05-03-01	Capacitación	7,917.31							
1-05-03-02	Viajes oficiales	2,493.64							
1-05-04	Viajes en el exterior	13,982.46							
1-05-04-01	Capacitación	11,271.88							
1-05-04-02	Viajes oficiales	2,710.59							

Sugeval
Superintendente
General de Valores

0000057

Cuadro No. 3 Presupuesto detallado de egresos para el año 2011							Sugeval Superintendencia de Valores	
CODIGO	OBJETO DEL GASTO	2010		2011		TOTAL	Cuenta	TOTAL
		SUBCUENTA	2010 CUENTA	SUBCUENTA	2011 CUENTA			
2-04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS							
2-04-01	Herramientas e instrumentos	86.67						
2-04-02	Repuestos y accesorios	605.00						
			861.67				1,118.26	
2-99	UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS							
			18,083.54				25,362.59	
2-99-01	Utiles y materiales de oficina y cómputo	4,806.23						
2-99-02	Utiles y materiales médicos, hospitalarios	483.00						
2-99-03	Productos de papel, cartón e impresos	7,730.00						
2-99-04	Textiles y vestuarios	788.59						
2-99-05	Utiles y materiales de limpieza	3,351.24						
2-99-06	Utiles y materiales de resguardo y seguridad	0.00						
2-99-07	Utiles y materiales de cocina y comedor	231.12						
2-99-99	Otros utiles, materiales y suministros	693.36						
5	BIENES DURADEROS					246,470.45		223,348.03
5-01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO					246,470.45		223,348.03
5-01-01	Maquinaria y equipo para la producción	0.00						
5-01-02	Equipo de transporte	22,442.76						
5-01-03	Equipo de comunicación	11,196.32						
5-01-04	Equipo y mobiliario de oficina	12,585.00						
5-01-05	Equipo y programas de cómputo	196,594.36						
5-01-05-01	Hardware	93,834.58						
5-01-05-02	Software (compra de paquetes elaborados)	102,759.79						
5-01-06	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	0.00						
5-01-07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	2,350.00						
5-01-99	Maquinaria y equipo diverso	1,300.00						
						85,064.35		100,732.14
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES							
6-02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS					24,760.59		33,466.23
6-02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS							
6-02-01	Becas a funcionarios	24,760.59						
6-02-01-01	Adiestramiento en territorio nacional	24,760.59						
6-03	PRESTACIONES					23,378.00		24,727.80
6-03-01	Prestaciones legales	3,499.20						
6-03-99	Otras prestaciones a terceras personas (subsídios por incap)	19,828.80						
6-06	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO					28,890.00		30,334.50
6-06-01	Indemnizaciones	28,890.00						
6-07	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR EXTERNO					8,065.76		12,203.73
6-07-01	Transferencias corrientes a organismos internacionales	8,065.76						
6-07-01-03	Organización Internacional de Comisiones de Valores (IC)	8,065.76						
9	CUENTAS ESPECIALES					148,597.72		24,478.25
9-02-01	Sumas sin asignación presupuestaria	148,597.72						
9-02-01	Sumas libres sin asignación presupuestaria	148,597.72						
TOTAL GENERAL						4,323,805.98		4,942,166.21

Cuadro No. 4
Detalle de los principales rubros de egresos para el año 2011

CODIGO	OBJETO DEL GASTO	JUSTIFICACION	PRESUPUESTO AÑO 2010	PRESUPUESTO AÑO 2011	VARIACIONES % CON RESPECTO AL 2009
REMUNERACIONES					
0.01	Remuneraciones Básica	Corresponde al salario que devengan las 117 plazas regulares de la SUGEVAL, dentro de la estructura salarial existe 2 plazas en escala gerencial, 95 plazas en escala regular global y 20 plazas en escala regular pluces.	2,884,402.86	3,153,615.19	
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.	1,823,747.27	1,997,629.61	9.53%
0.04	Contribuciones Patronales al Desarrollo y a la Seguridad Social	Incluye las cargas sociales correspondientes de las instituciones públicas de servicio, su incremento es proporcional a la de las partidas de remuneraciones básicas.	408,630.02	443,171.87	8.45%
0.05	Contribuciones Patronales a Fondos de Pensiones y Otros Fondos de Capitalización	Incluye los aportes a los sistemas de pensiones en Costa Rica, además de la contribución que la SUGEVAL realiza a la ASOBACEN ente solidarista del BCCR.	346,712.01	379,035.86	9.32%
	SERVICIOS		774,581.69	1,209,877.29	
1.01	Alquileres	Corresponde al gasto derivado del contrato de arrendamiento del inmueble donde se ubica la Superintendencia General de Valores (sita: San Pedro de Montes de Oca, de la Fuente de la Hispanidad 300 mts al norte Edificio Equus, piso 6, 4, 8, 9, 10), además de alquileres de platas ornamentales y otros alquileres.	208,497.11	192,696.46	-7.58%
1.02	Servicios Básicos	Corresponde al pago de los servicios básicos de agua y alcantarillado, energía eléctrica, correo, telecomunicaciones y otros servicios básicos.	66,516.11	92,835.83	39.57%
1.03	Información en Radio y Televisión	Corresponde a publicaciones en medios radiales y televisivos.	4,312.50	4,743.75	10.00%
1.03	Información en medios escritos	Corresponde a publicaciones en medios de prensa escritos. Se conforma de dos tipos de publicaciones, las de carácter obligatorio como la de las entidades reguladas que se debe realizar semestralmente y la correspondiente a lo relacionado con informaciones a los inversionistas.	33,953.58	38,117.69	12.26%
1.04	Consultorias en Ciencias Económicas	Corresponde a las investigaciones que requiera desarrollar la institución para el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos y los Servicios Administrativos prestados por BCCR a las ODM.	406,745.88	800,258.57	96.75%
1.05	Gasto de Viaje en el exterior	Son los gastos que incurren los funcionarios por concepto, de alimentación, hospedaje trasladados, que están directamente relacionados con el cumplimiento del Plan Anual de Capacitación.	13,982.46	28,591.60	104.48%
1.05	Transporte de o para el Exterior	Son los gastos correspondiente a tiquetes aéreos en que incurren los funcionarios para el cumplimiento del Plan Anual de Capacitación.	10,410.95	13,598.44	30.62%
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.	30,163.10	39,034.94	29.41%

Cuadro No. 4
Detalle de los principales rubros de egresos para el año 2011

CODIGO	OBJETO DEL GASTO	JUSTIFICACION	PRESUPUESTO AÑO 2010	PRESUPUESTO AÑO 2011	VARIACIONES % CON RESPECTO AL 2009
BIENES DURADEROS					
5.01.05	Equipo y programas de Computación	Adquisición de equipo computadorizado, desarrollo y compra de programas informáticos (software), así como las adiciones y mejoras a este tipo de equipo y actualización de equipo y software. Corresponde al Plan de Inversión a desarrollar durante el año.	196,594.36	172,479.38	-12.27%
TRANSFERENCIA CORRIENTES					
6.02	Becas a funcionarios	Son aquellos gastos derivados del pago de programas de adiestramiento del personal en el exterior (pago de colegiatura o inscripción fuera del país) y en centros educativos superiores en el país (Maestrías)	24,760.59	33,466.23	35.16%

Cuadro No. 5
Presupuesto Ordinario de Egresos por Meta para el año 2011 (colones)

# Meta	Enunciado	Plazas	Paso relativo	Presupuesto asignado (remuneraciones e prestaciones)	Presupuesto prometido (indicativo)	Total presupuesto por meta
DESPACHO		8.00	5.13%	173,737.19	79,839.06	253,576.25
1	Trabajos programables: Cumplir en un 100% las labores programadas para el año para dar cumplimiento a los 30 principios internacionales de regulación y supervisión definidos por la Organización Internacional de Comités de Valores (IOSCO), en particular en lo relativo al proceso de adopción de un sistema de supervisión basada en riesgo.	1.85	1.41%	47,777.71	21,900.74	69,678.45
2	Trabajos programables: Implementar las mejoras en el clima laboral y estructura organizacional definidas para cumplir durante el año.	0.25	0.21%	7,238.05	3,318.29	10,556.34
3	Trabajos programables: Cumplir con el proceso de revisión, valoración y mejora de los procesos internos de trabajo previstos para completar durante el año.	0.20	0.17%	5,791.24	2,654.64	8,445.87
4	Trabajos programables: Cumplir con las actividades de educación al inversionista previstas para el año.	0.30	0.26%	8,696.66	3,981.95	12,678.61
5	Trabajos no programables: Cumplir con requerimientos de labores provenientes de entes externos (CONASSIF, Contraloría, BCCR, MIDEPLAN, etc.).	0.40	0.34%	11,582.48	5,309.27	16,891.75
6	Trabajos no programables: Cumplir con todas las labores administrativas y de asistencia derivadas de la gestión y funcionamiento de la SUGEVAL.	3.20	2.73%	92,659.81	42,474.16	135,133.98
GESTION ADMINISTRATIVA		4	3.42%	115,824.76	53,082.71	168,907.47
1	Cumplimiento del 100% de los trabajos programados para el área en funciones relacionadas con recursos humanos, proveduría y control de inventarios.	1.6	1.37%	46,329.91	21,237.06	67,566.99
2	Gestionar el cobro del 100% de los aportes de las entidades reguladas por la SUGEVAL.	0.4	0.34%	11,582.48	5,309.27	16,891.75
3	Efectuar el seguimiento a las tareas programadas para la formulación del Presupuesto institucional y su vinculación con el Programa Operativo Institucional (POI) y proyectos estratégicos, minimizando los días de atraso hasta un máximo de 10.	0.9	0.77%	26,060.57	11,945.86	38,006.43
4	Atender el 100% de los trabajos no programados para el año 2011	1.1	0.94%	31,851.81	14,600.49	46,452.30
ASESORIA JURIDICA		10.5	8.97%	304,040.00	139,348.35	443,388.35
1	Atender el 100% de las solicitudes de asesoría y consultas de las distintas dependencias de la Sugeval, del Superintendente y de todas las entidades relacionadas, participantes del mercado e inversionistas durante el año 2011.	4.5	3.85%	130,302.86	58,729.29	189,032.15
2	Tramitación y asesoría en el 100% de los procedimientos administrativos sancionatorios.	4.5	3.85%	130,302.86	58,729.29	189,032.15
3	Efectuar el 100% de los trabajos no programables para el periodo 2011	1.5	1.28%	43,434.29	19,909.76	63,344.05
SUPERVISION DE MERCADOS E INTERMEDIARIOS		27	23.07%	781,817.15	358,378.77	1,140,195.92
1	Cumplir con el 100% de la supervisión a distancia que se realiza sobre la información financiera de los puestos de bolsa así como sobre la normativa que les aplica.	6.9	5.90%	199,797.72	91,584.92	291,382.63
2	Cumplir con el 100% de la supervisión a distancia que se realiza sobre las operaciones bursátiles que ejecutan los Puestos de Bolsa.	4.8	4.10%	139,989.72	63,711.25	203,700.96
3	Cumplir con el 100% de las vistas de inspección in situ que se programan para el año a los puestos de bolsa.	8.8	7.52%	254,814.48	118,803.95	373,618.43
4	Cumplir con el 100% de la supervisión in situ que se realiza a los bancos custodios, bolsas de valores, centrales de custodia y bolsas de comercio.	6.5	5.55%	186,215.24	86,275.65	272,490.89
SUPERVISION FONDOS DE INVERSION Y EMISORES		19.33	16.89%	842,514.41	259,228.14	1,101,742.54
1	Trabajo Programable: Cumplir en un 100% con la programación de supervisión in situ de las sociedades administradoras, fondos de inversión, sociedades calificadoras de riesgo y proveedores de precios en el año.	8.23	5.32%	180,397.07	82,691.89	263,088.96
2	Trabajo Programable: Cumplir en un 100% con la programación de supervisión in situ en materia de Legitimación de Capitales y Financiamiento Terrorismo de las sociedades administradoras y puestos de bolsa en el año.	1.33	1.14%	38,511.73	17,853.32	56,365.05
3	Trabajo Programable: Reportar en un 100% los Reportes de Operaciones Sospechosas en materia de Legitimación de Capitales y Financiamiento Terrorismo a las autoridades correspondientes, y gestionar en un 100% los requerimientos de Juzgados del Poder Judicial, que se presenten durante el año.	0.63	0.54%	18,242.40	8,362.10	26,604.50
4	Trabajo Programable: Cumplir en un 100% con la programación de supervisión extra situ de las sociedades administradoras, fondos de inversión, grupos financieros supervisados por SUGEVAL, sociedades calificadoras de riesgo y emisores de valores en el año.	6.03	5.15%	174,605.83	80,037.25	254,643.09
5	Trabajo Programable: Atender el 100% de las solicitudes para la autorización de metodologías de valoración a precios de mercado, registro de Auditores Externos Elegibles, registro de entidades reconocidas para otorgar credenciales de ejecutivos de fondos de inversión, autorización de confidencialidad de Hechos Relevantes, prórogas para la remisión de información periódica y otras prórogas establecidas en la normativa vigente.	2.38	2.03%	68,915.73	31,590.16	100,505.89
6	Trabajo No Programable: Atender el 100% de los requerimientos no programados de clientes externos e internos presentados en el 2011.	2.93	2.50%	84,841.64	38,890.41	123,732.05
OFERTA PUBLICA		14.50	12.39%	415,908.20	192,488.97	608,397.17
1	Atender el 100% de las solicitudes de inscripción, modificación y desinscripción de participantes y productos del mercado de valores, así como el 100% de las consultas relacionadas con temas de oferta pública que se reciben en el año 2011.	10.20	8.72%	295,353.15	135,386.40	430,739.55
2	Atender el 100% de las labores programables para el año 2011 relacionadas con la transparencia de la información disponible al público en materia de oferta pública y con la organización interna del trabajo del Departamento.	1.73	1.47%	49,946.43	22,898.23	72,844.66
3	Atender el 100% de los trabajos no programados para el 2011	2.58	2.20%	74,605.63	34,198.34	108,803.96

Cuadro No. 5
Presupuesto Ordinario de Egresos por Meta para el año 2011 (colones)

# Meta	Enunciado	Píazas	Peso relativo	Presupuesto asignado (remuneraciones e inversiones)	Presupuesto prometido (Indicadores)	Total presupuesto por meta
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
1	Gestionar toda la información oficial de la Institución, con el fin de facilitar a los usuarios internos la toma de decisiones.	14	11.98%	445,346.67	185,824.47	591,211.14
2	Brindar servicios especializados de información a los distintos grupos de usuarios externos: regulados, estudiantes, periodistas, entre otros, por medio de la atención de consultas y servicios diseñados de acuerdo con sus necesidades.	6.2	5.30%	179,528.38	82,293.69	261,822.08
3	Coordinar todas las actividades educativas, así como diseñar productos y servicios informativos dirigidos al Invernalista no especializado.	3.77	3.22%	109,164.84	50,039.86	159,204.71
4	Coordinar la actualización de los procedimientos institucionales en el Sitio de Calidad.	2.59	2.21%	74,996.53	34,377.53	109,374.06
5	Coordinar proyectos para fortalecer la gestión institucional, tales como la autoevaluación de la gestión de control interno, el SEVRI y el Plan de Continuidad.	0.75	0.64%	21,717.14	9,954.88	31,672.03
6	Atender las actividades no programables	0.44	0.38%	12,740.72	5,840.20	18,580.92
		0.25	0.21%	7,239.05	3,318.29	10,557.34
INFORMATICA						
1	Atender el 100% de las actividades propuestas relacionadas con el "Planeamiento estratégico y operativo"	15.5	13.24%	448,820.96	205,734.24	654,555.18
2	Atender el 100% de las actividades y proyectos propuestos relacionados con el "Desarrollo, mantenimiento, implementación y soporte de aplicaciones automatizadas"	0.62	0.53%	17,952.84	8,229.37	26,182.21
3	Atender el 100% de las actividades y proyectos propuestos relacionados con el "Equipamiento, administración, soporte y control de la plataforma de tecnología de información"	7.92	6.77%	229,333.03	105,123.56	334,456.59
4	Atender el 100% de las actividades y proyectos propuestos relacionados con la "Gestión de la seguridad y continuidad de los servicios de tecnología de información"	3.17	2.71%	91,791.13	42,075.97	133,867.09
5	Atender el 100% de los trabajos no programados para el año 2011	2.29	1.96%	66,309.68	30,395.57	96,705.25
		1.5	1.28%	43,434.29	19,909.76	63,344.05
NORMATIVA						
1	Reglamentar 16 temas (de un total de 74 temas no regulados según lista generada por la consultoría de la ACA).	6	5.13%	173,737.15	78,639.06	253,376.20
2	Realizar las reformas normativas parciales solicitadas.	2.06	1.76%	59,649.75	27,342.74	86,992.50
3	Realizar las investigaciones solicitadas por entes internos y externos.	0.365	0.33%	11,148.13	5,110.17	16,258.31
4	Atención del 100% de los trabajos no programados para el año 2011	2.94	2.51%	85,131.20	38,023.14	124,154.34
		0.615	0.53%	17,808.06	8,163.00	25,971.06
TOTAL						
		117	100.00%	3,368,786.45	1,553,378.75	4,942,165.20

Cuadro No. 6
Comparativo de Evolución del Gasto por cuenta durante los cinco últimos periodos (colones)

Código	Descripción	Presupuesto 2011			Presupuesto 2010		
		Presupuesto	% de Participación	Presupuesto	% de ejecución proyectada	Ejecución Proyectada al 31/12/09	% de Participación
0	REMUNERACIONES	3,165,438.42	64.05%	2,895,525.46	89.16%	2,581,700.15	56.97%
0.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	1,997,629.61	40.42%	1,823,747.27	89.49%	1,632,089.47	42.18%
0.01.01	Sueldos para cargos fijos	1,997,629.61	40.42%	1,823,747.27	89.49%	1,632,089.47	42.18%
0.02	REMUNERACIONES EVENTUALES	10,674.18	0.22%	10,038.60	94.11%	9,447.42	0.23%
0.02.01	Tiempo extraordinario	4,000.00	0.08%	3,742.20	107.75%	4,032.24	0.09%
0.02.02	Recargo de funciones	6,674.18	0.14%	6,296.40	82.04%	5,185.69	0.15%
0.03	INCENTIVOS SALARIALES	443,171.87	8.97%	408,630.02	89.28%	364,823.00	9.45%
0.03.01	Reconocimiento por años servicios	156,729.66	3.17%	136,608.19	93.94%	128,326.58	3.16%
0.03.02	Prohibición	44,662.01	0.90%	40,532.72	86.87%	35,209.35	0.94%
0.03.03	Diemotercer mes -aguinaldo-	188,574.98	3.82%	172,493.46	89.34%	154,099.83	3.99%
0.03.04	Salario Escolar	31,234.05	0.63%	28,988.46	85.02%	24,646.05	0.67%
0.03.99	Otros incentivos salariales	21,971.16	0.44%	30,007.18	76.84%	23,057.04	0.69%
0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y LA SEGURIDAD SOCIAL	379,035.86	7.67%	346,712.01	89.34%	309,752.31	8.02%
0.04.01	Seguro de Salud de la CCSS 9.25%	209,318.31	4.24%	191,467.82	89.34%	171,062.22	4.43%
0.04.02	Instituto Mixto de Ayuda Social	11,314.50	0.23%	10,349.61	89.34%	9,246.02	0.24%
0.04.03	Instituto Nacional de Aprendizaje	33,943.51	0.69%	31,048.84	89.34%	27,738.01	0.72%
0.04.04	FODESAF	113,145.03	2.29%	103,496.12	89.34%	92,459.93	2.39%
0.04.05	Banco Popular y Desarrollo Comunal	11,314.50	0.23%	10,349.61	89.34%	9,246.02	0.24%
0.05	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDOS DE PENSIONES Y OTROS FONDOS DE CAPITALIZ	333,777.85	6.75%	305,313.56	86.65%	264,563.08	7.06%
0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la CCSS 4.75%	111,334.71	2.25%	101,840.18	89.33%	90,968.86	2.36%
0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Oblig Pensiones	33,943.51	0.69%	31,048.84	89.34%	27,738.01	0.72%
0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	67,887.02	1.37%	62,097.67	89.34%	55,475.98	1.44%
0.05.05	Contribución Patronal a fondos administrados por entes privados 5.33%	120,612.61	2.44%	110,326.87	82.01%	90,474.26	2.55%
0.99	REMUNERACIONES DIVERSAS	1,149.04	0.02%	1,084.00	70.75%	766.93	0.03%
0.99.99	Otras remuneraciones	1,149.04	0.02%	1,084.00	70.75%	766.93	0.03%
1	SERVICIOS	1,383,429.24	27.99%	911,092.24	91.11%	830,068.23	21.07%
1.01	ALQUILERES	192,696.46	3.90%	208,497.11	96.36%	200,898.02	4.82%
1.01.01	Alquiler de edificios, locales y terrenos	192,096.46	3.89%	207,897.11	96.36%	200,334.31	4.81%
1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	0.00	0.00%	0.00	21.25%	0.00	0.00%
1.01.03	Alquiler de equipo de computo	0.00	0.00%	0.00	21.25%	0.00	0.00%
1.01.04	Alquiler y derechos de telecomunicaciones	0.00	0.00%	0.00	21.25%	0.00	0.00%
1.01.99	Otros alquileres	600.00	0.01%	600.00	94.50%	567.01	0.01%
1.02	SERVICIOS BÁSICOS	92,835.83	1.88%	64,516.11	87.16%	57,978.75	1.54%
1.02.01	Servicio de agua y alcantarillado	2,862.00	0.06%	2,544.00	95.36%	2,425.85	0.06%
1.02.02	Servicio de energía eléctrica	50,625.00	1.02%	44,765.23	104.77%	46,899.87	1.04%
1.02.03	Servicio de correo	376.18	0.01%	358.24	63.21%	226.45	0.01%
1.02.04	Servicio de telecomunicaciones - telefonos-	38,904.57	0.79%	18,823.64	65.28%	12,288.88	0.44%
1.02.99	Otros servicios básicos	68.09	0.00%	25.00	45.81%	11.45	0.00%
1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	71,629.49	1.45%	59,394.23	89.16%	52,957.37	1.37%
1.03.01.01	Información en medios escritos	38,117.69	0.77%	33,953.58	98.91%	33,582.77	0.79%
1.03.01.02	Información en radio y televisión	4,743.75	0.10%	4,312.50	44.76%	1,930.38	0.10%
1.03.02.02	Publicidad en medio escritos	0.00	0.00%	0.00	21.25%	0.00	0.00%
1.03.02.02	Publicidad en radio y televisión	0.00	0.00%	0.00	21.25%	0.00	0.00%
1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	10,158.75	0.21%	2,710.50	65.03%	1,762.51	0.06%
1.03.04	Transporte de bienes -flotas-	121.34	0.00%	115.56	38.70%	44.73	0.00%
1.03.07	Servicios de transferencia electrónica de información	18,487.96	0.37%	18,302.10	68.99%	12,627.19	0.42%
1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	857,639.22	17.35%	455,295.87	83.89%	381,942.70	10.53%
1.04.01	Servicios médicos y de laboratorio	10,881.62	0.22%	5,457.00	21.25%	1,159.61	0.13%

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

Código	Descripción	Presupuesto 2011			Presupuesto 2010		
		Presupuesto	% de Participación	Presupuesto	% de ejecución proyectada	Ejecución Proyectada al 31/12/09	% de Participación
1.04.02	Servicios jurídicos	11,622.60	0.24%	12,468.20	21.25%	2,649.49	0.29%
1.04.03	Servicios de ingeniería	0.00	0.00%	0.00	21.25%	0.00	0.00%
1.04.04	Servicios en ciencias económicas y sociales	800,258.57	16.19%	406,745.88	79.96%	325,249.06	9.41%
1.04.05	Servicios de desarrollo de sistemas informáticos	13,947.12	0.28%	9,351.15	69.09%	6,460.48	0.22%
1.04.06	Servicios generales -limpieza, lavado de vestuario-	18,331.06	0.37%	18,670.00	86.38%	16,127.10	0.43%
1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	2,598.25	0.05%	2,603.64	32.16%	837.31	0.06%
1.05	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	47,488.37	0.96%	28,223.41	83.64%	23,606.54	0.65%
1.05.01	Transporte dentro del país	1,001.00	0.02%	910.00	55.39%	504.05	0.02%
1.05.02	Viajeros dentro del país	4,297.34	0.09%	2,920.00	77.11%	2,251.72	0.07%
1.05.03	Transporte en el exterior	13,598.44	0.28%	10,410.95	80.09%	8,337.70	0.24%
1.05.04	Viajeros en el exterior	28,591.60	0.58%	13,982.46	86.67%	12,119.08	0.32%
1.06	SEGUROS REASEGUROS Y OTRAS	12,196.04	0.25%	11,671.43	77.41%	9,034.62	0.27%
1.06.01.01	Seguro de daños	5,404.04	0.11%	5,146.70	76.83%	3,954.05	0.12%
1.06.01.02	Seguro de riesgos profesionales	5,837.55	0.12%	5,612.52	62.74%	3,521.50	0.13%
1.06.01.03	Seguro obligatorio	485.35	0.01%	462.24	59.15%	273.43	0.01%
1.06.01.04	Otros seguros	428.65	0.01%	449.97	21.25%	95.62	0.01%
1.06.01.08	Dinero en tránsito	40.45	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
1.07	CAPACITACION Y PROTOCOLO	41,273.63	0.84%	32,295.19	64.26%	20,753.56	0.75%
1.07.01	Actividades de capacitación	39,034.94	0.79%	30,163.10	84.67%	25,539.16	0.70%
1.07.02	Actividades protocolarias y sociales	1,304.38	0.03%	1,242.27	70.12%	871.05	0.03%
1.07.03	Gastos de representación institucional	934.30	0.02%	889.81	85.12%	757.44	0.02%
1.08	MANTENIMIENTO Y REPARACION	65,616.74	1.33%	47,171.37	80.55%	37,996.90	1.09%
1.08.01	Mantenimiento de edificio y locales	18,249.83	0.37%	11,420.00	88.53%	10,110.13	0.26%
1.08.04	Mantenimiento y reparación maq y equipo producción	0.00	0.00%	0.00	21.25%	0.00	0.00%
1.08.05	Mantenimiento y reparación equipo de transporte	11,368.90	0.23%	10,200.20	68.89%	7,026.70	0.24%
1.08.06	Mantenimiento y reparación equipo de comunicación	561.75	0.01%	535.00	22.44%	120.04	0.01%
1.08.07	Mantenimiento y reparación mob y equipo oficina	7,701.61	0.16%	7,046.80	79.11%	5,574.53	0.16%
1.08.08	Mantenimiento y reparación equipo de computo	27,240.30	0.55%	17,498.57	81.32%	14,229.89	0.40%
1.08.99	Mantenimiento y reparación de otros equipos	494.34	0.01%	470.80	47.59%	224.04	0.01%
1.99	SERVICIOS DIVERSOS	2,053.47	0.04%	2,027.52	78.80%	1,597.78	0.05%
1.99.99	Otros servicios no especificados	2,053.47	0.04%	2,027.52	78.80%	1,597.78	0.05%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	44,740.12	0.91%	37,955.74	83.43%	30,916.66	0.86%
2.1	PRODUCTOS QUIMICOS Y CONEXOS	15,881.78	0.32%	16,452.71	82.16%	13,517.50	0.38%
2.01.01	Combustible y lubricantes	7,617.60	0.15%	6,624.00	82.74%	5,480.97	0.15%
2.01.02	Productos farmacéuticos y medicinas	48.54	0.00%	46.22	60.30%	27.87	0.00%
2.01.04	Tintas, pinturas, diluyentes	8,215.64	0.17%	9,782.50	80.92%	7,915.90	0.23%
2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	1,499.50	0.03%	1,012.00	91.55%	926.49	0.02%
2.02.03	Alimentos y bebidas	1,499.50	0.03%	1,012.00	91.55%	926.49	0.02%
2.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRUCCION Y EL MANTENIMIENTO	858.00	0.02%	815.80	76.01%	620.12	0.02%
2.03.01	Materiales y productos metálicos	429.50	0.01%	138.00	104.09%	143.65	0.00%
2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	0.00	0.00%	0.00	21.25%	0.00	0.00%
2.03.03	Madera y sus derivados	0.00	0.00%	0.00	21.25%	0.00	0.00%
2.03.04	Materiales y productos eléctricos, telefónicos.	323.50	0.01%	577.80	70.16%	405.37	0.01%
2.03.05	Materiales y productos de vidrio	0.00	0.00%	0.00	21.25%	0.00	0.00%
2.03.06	Materiales y productos de plástico	0.00	0.00%	0.00	21.25%	0.00	0.00%
2.03.99	Otros materiales y productos	105.00	0.00%	100.00	21.25%	21.25	0.00%

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

Código	Descripción	Presupuesto 2011		Presupuesto 2010		
		Presupuesto	% de Participación	Presupuesto	% de ejecución proyectada	Ejecución Proyectada al 31/12/09
2.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	1,118.25	0.02%	691.67	75.52%	522.33
2.04.01	Herramientas e instrumentos	273.00	0.01%	86.67	95.74%	82.98
2.04.02	Repuestos y accesorios	845.25	0.02%	605.00	72.98%	441.55
2.99	UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	25,382.59	0.51%	18,083.54	85.28%	15,422.32
2.99.01	Útiles y materiales de oficina y cómputo	7,406.04	0.15%	4,806.23	78.54%	3,774.84
2.99.02	Útiles y materiales médicos, hospitalarios	507.15	0.01%	483.00	61.13%	295.25
2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	11,775.14	0.24%	7,730.00	91.05%	7,038.13
2.99.04	Texiles y vestuarios	1,827.00	0.04%	788.59	84.96%	669.99
2.99.05	Útiles y materiales de limpieza	2,693.36	0.05%	3,351.24	93.38%	3,129.52
2.99.06	Útiles y materiales de resguardo y seguridad	0.00	0.00%	0.00	21.25%	0.00
2.99.07	Útiles y materiales de cocina y comedor	323.93	0.01%	231.12	71.83%	166.02
2.99.99	Otros útiles, materiales y suministros	849.99	0.02%	693.36	70.46%	488.52
5	BIENES DURADEROS	223,348.03	4.52%	246,470.45	81.93%	201,936.17
5.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	223,348.03	4.52%	246,470.44	81.93%	201,936.17
5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	756.00	0.02%	0.00	0.00%	0.00
5.01.02	Equipo de transporte	20,957.43	0.42%	22,442.76	60.21%	13,512.93
5.01.03	Equipo de comunicación	3,332.18	0.07%	11,198.32	72.84%	8,157.15
5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	16,534.48	0.33%	12,585.00	85.66%	10,780.05
5.01.05	Equipo y programas de cómputo	172,479.38	3.49%	196,594.36	83.24%	163,637.72
5.01.06	Equipo sanitario, de laboratorio e investigación	5,582.07	0.11%	0.00	34.09%	0.00
5.01.07	Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo	3,622.50	0.07%	2,350.00	52.54%	1,234.79
5.01.99	Maquinaria y equipo diverso	84.00	0.00%	1,300.00	54.72%	711.37
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	100,732.14	2.04%	85,084.35	63.26%	53,812.90
6-02	TRANSFERENCIAS CORRIENTES A PERSONAS	33,466.23	0.68%	24,760.59	74.10%	18,346.95
6-02.01	Becas a funcionarios	33,466.23	0.68%	24,760.59	74.10%	18,346.95
6-03	PRESTACIONES	24,727.68	0.50%	23,328.00	50.14%	11,696.17
6-03.01	Prestaciones legales	3,709.15	0.08%	3,499.20	45.46%	1,590.80
6-03.99	Otras prestaciones a terceras personas	21,018.53	0.43%	19,828.80	55.51%	11,007.81
6-06	OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR	30,334.50	0.61%	28,890.00	20.00%	5,778.00
6.06.01	Indemnizaciones	30,334.50	0.61%	28,890.00	20.00%	5,778.00
6-07	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR EXTERNO	12,203.73	0.25%	8,085.76	93.66%	7,573.23
6-07.01-03	Organización Internacional de Valores (IOSCO)	12,203.73	0.25%	8,085.76	93.66%	7,573.23
9	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	24,478.25	0.50%	148,597.72	0.00%	0.00%
9.02.00	Sumas sin asignación presupuestaria	24,478.25	0.50%	148,597.72	0.00%	0.00%
TOTAL PROGRAMA 10		4,942,166.21	100.00%	4,323,805.96	85.54%	3,698,434.11
						96.56%

Presupuesto 2009				Presupuesto 2008				Presupuesto 2007			
Presupuesto	% de ejecución proyectada	(B) Ejecución Proyectada al 31/12/09	% de Participación	Presupuesto	% de ejecución proyectada	(B) Ejecución Proyectada al 31/12/08	% de Participación	Presupuesto (A)	% Gasto Ejecutado	Ejecutado -C-	% de Participación
3,050,155.18	94.79%	2,891,348.75	70.56%	2,433,734.70	88.00%	2,141,686.53	72.85%	2,141,738.48	88.10%	1,888,812.45	73.60%
1,929,225.48	95.00%	1,832,764.21	44.63%	1,487,504.30	88.00%	1,309,003.79	44.53%	1,281,883.82	88.68%	1,136,812.22	44.05%
1,929,225.48	95.00%	1,832,764.21	44.63%	1,487,504.30	88.00%	1,309,003.79	44.53%	1,281,883.82	88.68%	1,136,812.22	44.05%
10,038.60	96.86%	9,723.78	0.23%	6,450.00	88.00%	5,676.00	0.19%	6,150.00	96.73%	5,948.94	0.21%
3,742.20	100.00%	3,742.20	0.09%	3,150.00	88.00%	2,772.00	0.09%	3,150.00	96.52%	3,040.47	0.11%
6,296.40	100.00%	6,296.40	0.15%	3,300.00	88.00%	2,904.00	0.10%	3,000.00	96.95%	2,908.47	0.10%
422,948.38	93.48%	395,369.29	9.78%	393,491.15	88.00%	346,272.21	11.78%	369,419.31	89.01%	328,815.44	12.69%
144,856.43	95.00%	137,613.60	3.35%	135,238.39	88.00%	119,009.79	4.05%	126,224.37	94.82%	121,587.26	4.41%
41,762.56	95.00%	39,674.43	0.97%	64,721.81	88.00%	56,955.19	1.94%	61,381.78	89.23%	54,770.48	2.11%
181,708.58	95.00%	172,623.15	4.20%	145,188.06	88.00%	127,765.49	4.35%	128,706.56	87.95%	113,198.20	4.42%
29,764.13	95.00%	28,275.93	0.69%	30,381.22	88.00%	26,735.47	0.91%	30,060.81	79.28%	23,833.00	1.03%
24,856.68	69.82%	17,355.56	0.57%	17,961.67	88.00%	15,806.27	0.54%	21,045.79	73.30%	15,426.50	0.72%
365,234.40	95.00%	346,972.68	8.45%	291,828.11	88.00%	256,808.74	8.74%	258,700.27	87.95%	227,528.42	8.89%
201,696.61	95.00%	191,611.78	4.67%	161,158.81	88.00%	141,819.75	4.82%	142,864.33	87.95%	125,650.02	4.91%
10,902.52	95.00%	10,357.39	0.25%	8,711.29	88.00%	7,665.93	0.26%	7,722.40	87.95%	6,791.89	0.27%
32,707.56	95.00%	31,072.18	0.76%	26,133.86	88.00%	22,997.80	0.78%	23,167.19	87.95%	20,375.69	0.80%
109,025.19	95.00%	103,573.93	2.52%	87,112.87	88.00%	76,659.33	2.61%	77,223.96	87.95%	67,918.92	2.65%
10,902.52	95.00%	10,357.39	0.25%	8,711.29	88.00%	7,665.93	0.26%	7,722.40	87.95%	6,791.89	0.27%
321,624.32	95.00%	305,543.11	7.44%	254,021.13	88.00%	223,538.59	7.60%	225,185.07	83.18%	187,307.43	7.74%
107,280.79	95.00%	101,916.75	2.46%	82,757.23	88.00%	72,826.36	2.48%	73,363.76	87.95%	64,523.00	2.52%
32,707.56	95.00%	31,072.18	0.76%	26,133.86	88.00%	22,997.80	0.78%	23,167.19	87.95%	20,375.69	0.80%
65,415.12	95.00%	62,144.36	1.51%	52,267.72	88.00%	45,995.60	1.56%	46,334.38	87.95%	40,751.36	1.59%
116,220.85	95.00%	110,409.81	2.69%	92,862.32	88.00%	81,718.84	2.78%	82,320.74	74.90%	61,657.38	2.83%
1,084.00	95.00%	1,029.80	0.03%	440.00	88.00%	387.20	0.01%	400.00	100.00%	400.00	0.01%
1,084.00	95.00%	1,029.80	0.03%	440.00	88.00%	387.20	0.01%	400.00	100.00%	400.00	0.01%
917,779.26	107.26%	984,403.08	21.23%	567,898.86	85.00%	482,714.03	17.00%	472,059.05	90.92%	428,800.11	16.22%
208,497.11	103.33%	215,441.95	4.82%	143,219.68	85.00%	121,736.73	4.29%	133,377.00	97.88%	130,544.80	4.58%
207,897.11	103.33%	214,828.71	4.81%	142,739.68	85.00%	121,328.73	4.27%	132,921.00	97.89%	130,119.13	4.57%
0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	85.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	85.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
600.00	102.27%	613.64	0.01%	480.00	85.00%	408.00	0.01%	456.00	93.35%	425.68	0.02%
66,516.11	109.81%	73,043.24	1.54%	40,205.00	85.00%	34,174.25	1.20%	38,833.00	65.84%	25,568.24	1.33%
2,544.00	130.87%	3,329.26	0.05%	1,100.00	85.00%	935.00	0.03%	1,000.00	77.71%	777.06	0.03%
44,765.23	141.94%	63,539.48	1.04%	21,780.00	85.00%	18,513.00	0.65%	19,800.00	95.67%	18,943.44	0.68%
358.24	64.76%	231.98	0.01%	310.00	85.00%	263.50	0.01%	310.00	35.88%	111.24	0.01%
18,823.64	59.49%	11,198.61	0.44%	16,990.00	85.00%	14,441.50	0.51%	17,698.00	32.41%	5,735.47	0.61%
25.00	91.02%	22.76	0.00%	25.00	85.00%	21.25	0.00%	25.00	4.10%	1.03	0.00%
58,926.23	94.73%	55,821.83	1.36%	43,824.25	85.00%	37,250.81	1.31%	38,910.00	91.89%	35,754.66	1.34%
33,953.58	107.79%	36,598.59	0.79%	25,100.00	85.00%	21,335.00	0.75%	21,000.00	94.85%	19,917.60	0.72%
4,312.50	0.00%	0.00	0.10%	3,000.00	85.00%	2,550.00	0.09%	3,000.00	94.05%	2,821.50	0.10%
0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	85.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	85.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
2,242.50	39.68%	889.71	0.05%	1,500.00	85.00%	1,275.00	0.04%	1,000.00	61.39%	613.94	0.03%
115.56	69.82%	80.68	0.00%	0.00	85.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
18,302.10	99.86%	18,277.32	0.42%	14,224.25	85.00%	12,090.61	0.43%	13,910.00	91.11%	12,673.12	0.48%
476,360.89	119.50%	571,658.07	11.07%	259,019.60	85.00%	220,166.66	7.75%	188,948.05	94.10%	277,791.68	6.49%
5,457.00	0.00%	0.00	0.13%	0.00	85.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%

0000066

Presupuesto 2009				Presupuesto 2008				Presupuesto 2007			
Presupuesto	% de ejecución proyectada	Ejecución Proyectada al 31/12/09	% de Participación	Presupuesto	% de ejecución proyectada	Ejecución Proyectada al 31/12/08	% de Participación	Presupuesto (A)	% Gasto Ejecutado	Ejecutado -C-	% de Participación
12,468.20	0.00%	0.00	0.29%	10,460.00	85.00%	8,891.00	0.31%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
0.00			0.00%	0.00	85.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
429,810.90	131.11%	563,508.89	9.94%	211,142.40	85.00%	179,471.04	6.32%	176,700.05	94.31%	166,650.10	6.07%
9,351.15	98.88%	9,246.11	0.22%	31,380.00	85.00%	26,673.00	0.94%	5,800.00	92.47%	5,363.46	0.20%
18,670.00	75.86%	14,162.60	0.43%	6,037.20	85.00%	5,131.62	0.18%	6,449.00	89.60%	5,778.12	0.22%
2,603.64	43.64%	1,136.13	0.06%	0.00	85.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
27,583.41	85.95%	23,707.76	0.64%	20,179.34	85.00%	17,153.43	0.60%	17,150.00	79.84%	13,692.12	0.59%
270.00	48.48%	130.90	0.01%	100.00	85.00%	85.00	0.00%	100.00	48.05%	48.05	0.00%
2,920.00	99.88%	2,916.62	0.07%	400.00	85.00%	340.00	0.01%	400.00	85.63%	342.52	0.01%
10,410.95	85.16%	8,865.82	0.24%	8,332.85	85.00%	7,082.92	0.25%	6,950.00	70.05%	4,868.79	0.24%
13,982.46	86.82%	12,140.09	0.32%	11,346.49	85.00%	9,644.51	0.34%	9,700.00	86.94%	8,432.76	0.33%
11,671.43	76.95%	8,980.60	0.27%	8,400.00	85.00%	7,140.00	0.25%	7,200.00	86.47%	6,225.67	0.25%
5,146.70	72.44%	3,728.50	0.12%	3,800.00	85.00%	3,230.00	0.11%	2,900.00	88.64%	2,570.67	0.10%
5,612.52	80.97%	4,544.71	0.13%	4,200.00	85.00%	3,570.00	0.13%	4,000.00	85.00%	3,400.00	0.14%
462.24	66.61%	307.91	0.01%	400.00	85.00%	340.00	0.01%	300.00	85.00%	255.00	0.01%
449.97	0.00%	0.00	0.01%	0.00	85.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
0.00				0.00				0.00		0.00	
22,945.19	85.60%	19,640.59	0.53%	16,185.00	85.00%	13,757.25	0.48%	15,540.00	86.45%	13,434.41	0.53%
20,813.10	88.81%	18,485.15	0.48%	12,540.00	85.00%	10,659.00	0.38%	12,540.00	84.37%	10,579.66	0.43%
1,242.27	26.02%	323.20	0.03%	2,875.00	85.00%	2,443.75	0.09%	2,300.00	99.89%	2,297.40	0.08%
889.81	92.46%	822.70	0.02%	770.00	85.00%	654.50	0.02%	700.00	79.62%	557.35	0.02%
41,251.37	82.61%	34,075.83	0.95%	33,566.00	85.00%	28,531.10	1.00%	29,000.00	81.55%	23,648.27	1.00%
10,500.00	74.02%	7,772.45	0.24%	5,500.00	85.00%	4,675.00	0.16%	4,400.00	99.30%	4,369.37	0.15%
0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	85.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
5,200.20	106.86%	5,557.15	0.12%	4,500.00	85.00%	3,825.00	0.13%	4,500.00	83.69%	3,765.92	0.15%
535.00	2.55%	13.64	0.01%	500.00	85.00%	425.00	0.01%	500.00	2.20%	11.00	0.02%
7,046.80	83.23%	5,865.24	0.16%	6,646.00	85.00%	5,649.10	0.20%	5,700.00	77.71%	4,429.46	0.20%
17,498.57	88.94%	15,563.69	0.40%	16,020.00	85.00%	13,617.00	0.48%	13,500.00	80.94%	10,926.57	0.46%
470.80	68.86%	324.21	0.01%	400.00	85.00%	340.00	0.01%	400.00	36.49%	145.95	0.01%
0.00				0.00				0.00		0.00	
2,027.52	89.40%	1,812.63	0.05%	3,300.00	85.00%	2,805.00	0.10%	3,100.00	69.04%	2,140.25	0.11%
2,027.52	89.40%	1,812.63	0.05%	3,300.00	85.00%	2,805.00	0.10%	3,100.00	69.04%	2,140.25	0.11%
36,360.53	89.38%	32,500.04	0.84%	20,705.00	85.00%	17,599.25	0.62%	18,930.00	81.11%	15,355.07	0.65%
16,452.72	87.02%	14,316.65	0.38%	9,640.00	85.00%	8,194.00	0.29%	8,940.00	69.47%	6,210.53	0.31%
6,624.00	70.80%	4,689.55	0.15%	4,800.00	85.00%	4,080.00	0.14%	4,500.00	87.78%	3,950.17	0.15%
46.22	21.71%	10.03	0.00%	40.00	85.00%	34.00	0.00%	40.00	92.46%	36.98	0.00%
9,782.50	100.82%	9,862.60	0.23%	4,800.00	85.00%	4,080.00	0.14%	4,400.00	50.53%	2,223.37	0.15%
1,012.00	95.43%	965.75	0.02%	800.00	85.00%	680.00	0.02%	600.00	99.12%	594.70	0.02%
1,012.00	95.43%	965.75	0.02%	800.00	85.00%	680.00	0.02%	600.00	99.12%	594.70	0.02%
815.80	42.47%	346.45	0.02%	620.00	85.00%	527.00	0.02%	400.00	97.32%	389.27	0.01%
138.00	142.95%	197.27	0.00%	120.00	85.00%	102.00	0.00%	100.00	94.27%	94.27	0.00%
0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	85.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	85.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
577.80	20.14%	116.35	0.01%	500.00	85.00%	425.00	0.01%	300.00	98.33%	295.00	0.01%
0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	85.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	85.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
100.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	85.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%

Presupuesto 2009				Presupuesto 2008				Presupuesto 2007			
Presupuesto	% de ejecución proyectada	Ejecución Proyectada al 31/12/09	% de Participación	Presupuesto	% de ejecución proyectada	Ejecución Proyectada al 31/12/08	% de Participación	Presupuesto (A)	% Gasto Ejecutado	Ejecutado -C-	% de Participación
691.67	99.14%	685.73	0.02%	575.00	85.00%	488.75	0.02%	500.00	80.55%	402.76	0.02%
86.67	136.55%	118.35	0.00%	75.00	85.00%	63.75	0.00%	50.00	85.51%	42.76	0.00%
605.00	93.63%	566.47	0.01%	500.00	85.00%	425.00	0.01%	450.00	80.00%	360.00	0.02%
17,388.34	92.80%	16,136.40	0.40%	9,070.00	85.00%	7,709.50	0.27%	8,490.00	91.38%	7,757.82	0.29%
4,111.03	84.97%	3,493.05	0.10%	2,000.00	85.00%	1,700.00	0.06%	2,500.00	87.84%	2,195.96	0.09%
483.00	93.83%	453.22	0.01%	350.00	85.00%	297.50	0.01%	150.00	65.68%	98.52	0.01%
7,730.00	100.54%	7,771.76	0.18%	4,550.00	85.00%	3,867.50	0.14%	4,190.00	94.75%	3,970.20	0.14%
788.59	70.95%	559.51	0.02%	670.00	85.00%	569.50	0.02%	350.00	92.60%	324.11	0.01%
3,351.24	91.87%	3,078.88	0.08%	700.00	85.00%	595.00	0.02%	650.00	98.69%	641.50	0.02%
0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	85.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
231.12	49.06%	113.39	0.01%	200.00	85.00%	170.00	0.01%	150.00	98.19%	147.29	0.01%
693.36	81.73%	566.67	0.02%	600.00	85.00%	510.00	0.02%	500.00	76.05%	380.25	0.02%
231,258.63	92.68%	214,319.90	5.35%	178,141.12	85.00%	151,419.95	5.33%	229,297.56	84.55%	193,872.58	7.88%
231,258.63	92.68%	214,319.90	5.35%	178,141.12	85.00%	151,419.95	5.33%	229,297.56	84.55%	193,872.58	7.88%
0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	85.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
22,442.76	88.76%	19,919.08	0.52%	20,247.95	85.00%	17,210.75	0.61%	13,000.00	67.09%	8,721.39	0.45%
12,981.53	85.51%	11,100.76	0.30%	4,557.95	85.00%	3,874.25	0.14%	7,066.96	94.12%	6,651.30	0.24%
9,505.00	97.44%	9,261.61	0.22%	5,214.31	85.00%	4,432.16	0.16%	1,990.00	92.05%	1,831.73	0.07%
182,879.35	93.53%	171,041.73	4.23%	147,388.72	85.00%	125,280.41	4.41%	194,030.60	87.93%	170,605.29	6.67%
0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	85.00%	0.00	0.00%	100.00	51.35%	51.35	0.00%
2,350.00	94.84%	2,228.82	0.05%	732.20	85.00%	622.37	0.02%	500.00	0.00%	0.00	0.02%
1,100.00	0.00%	0.00	0.03%	0.00	85.00%	0.00	0.00%	12,610.00	47.67%	6,011.52	0.43%
87,532.35	34.43%	30,137.83	2.02%	140,138.91	80.00%	112,111.13	4.19%	47,940.00	70.00%	33,557.25	1.85%
24,760.59	81.05%	20,068.47	0.57%	21,933.55	80.00%	17,546.84	0.66%	19,540.00	71.95%	14,058.23	0.67%
24,760.59	81.05%	20,068.47	0.57%	21,933.55	80.00%	17,546.84	0.66%	19,540.00	71.95%	14,058.23	0.67%
23,328.00	0.00%	0.00	0.54%	84,753.36	80.00%	67,802.69	2.54%	21,000.00	60.51%	12,706.83	0.72%
3,499.20	0.00%	0.00	0.08%	67,753.36	80.00%	54,202.69	2.03%	18,000.00	59.44%	10,700.00	0.62%
19,828.80	0.00%	0.00	0.46%	17,000.00	80.00%	13,600.00	0.51%	3,000.00	66.89%	2,006.83	0.10%
28,890.00	0.00%	0.00	0.67%	25,000.00	80.00%	20,000.00	0.75%	400.00	0.00%	0.00	0.01%
28,890.00	0.00%	0.00	0.67%	25,000.00	80.00%	20,000.00	0.75%	400.00	0.00%	0.00	0.01%
10,553.76	110.67%	11,679.36	0.24%	8,452.00	80.00%	6,761.60	0.25%	7,000.00	97.03%	6,792.19	0.24%
10,553.76	110.67%	11,679.36	0.24%	8,452.00	80.00%	6,761.60	0.25%	7,000.00	97.03%	6,792.19	0.24%
0.00%	0.00%	0.00	0.00%	0.00	80.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	80.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
4,323,085.96	95.67%	4,151,679.59	100.00%	3,340,618.59	86.98%	2,905,530.90	100.00%	2,909,965.09	87.92%	2,558,397.46	100.00%

Cuadro No. 7
Resumen comparativo de la evolución del presupuesto durante el año 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011

No.	Rubro/Presupuesto	Presupuesto 2007			Presupuesto 2008		
		Presupuestado	Gasto Proyectado 31/12/07	% de Ejecución Proyectada	Presupuestado	Gasto Proyectado 31/12/08	% de Ejecución Proyectada
1	Planilla	1.651.303,13	1.465.627,66	88,76%	1.880.995,45	1.655.276,00	88,00%
2	Cargas Sociales y Transferencia	483.885,35	414.835,84	85,73%	545.849,24	480.347,33	88,00%
3	Otros remuneraciones	34.950,00	25.847,96	73,96%	125.095,36	100.627,49	80,44%
4	Servicios	250.420,00	223.881,89	89,40%	272.514,93	231.637,69	85,00%
5	Materiales y Suministros	18.930,00	15.355,07	81,11%	20.705,00	17.599,25	85,00%
6	Plan de Capacitación y Consultorias	241.179,05	218.976,45	90,79%	317.317,48	288.623,18	84,65%
7	Sumas sin asignación presupuestaria	0	0,00	#DIV/0!	0	0,00	#DIV/0!
8	Bienes duraderos	229.297,56	193.872,58	84,55%	178.141,12	151.419,95	85,00%
Total		2.909.965,09	2.558.397,46	87,82%	3.340.618,59	2.908.530,90	86,98%

Cuadro No. 7
Resumen comparativo de la evolución del presupuesto durante el año 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011

Presupuesto 2009			Presupuesto 2010			Presupuesto 2011		
Presupuestado	Gasto Proyectado 31/12/09	% de Ejecución Proyectada	Presupuestado	Gasto Proyectado 31/12/10	% de Ejecución Proyectada	Presupuestado	Cambio % con respecto al año actual	
2,352,173.86	2,228,133.49	94.73%	2,232,377.30	1,996,912.47	89.45%	2,440,801.48	9.34%	22.23%
696,858.72	652,515.79	95.00%	652,025.57	574,315.29	88.08%	712,813.71	9.32%	24.12%
73,894.36	22,432.94	30.36%	71,426.36	35,261.76	49.37%	79,089.13	10.73%	124.29%
388,889.77	369,396.65	94.99%	395,277.77	403,765.43	102.15%	437,028.03	10.56%	8.24%
36,360.53	32,500.04	89.38%	37,055.74	30,916.66	83.43%	44,740.12	20.74%	44.71%
553,650.08	635,074.89	114.71%	540,575.06	444,649.75	82.25%	979,867.44	81.26%	120.37%
0	0.00	#DIV/0!	148,597.72	0.00	0.00%	24,478.25	-83.53%	#DIV/0!
231,258.63	214,319.90	92.68%	246,470.45	201,936.17	81.93%	223,348.03	-9.38%	10.60%
4,323,085.96	4,154,373.70	96.10%	4,323,805.96	3,687,757.53	85.29%	4,942,166.21	14.30%	34.02%

Cuadro No. 8
Resumen de egresos presupuestarios (colones)

Sugeval
Sociedad Anónima
 Garantía de Valores

CODIGO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO 2011
0	REMUNERACIONES	3,165,438.42
1	SERVICIOS	1,383,429.24
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	44,740.12
3	INTERESES Y COMISIONES	0.00
4	ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
5	BIENES DURADEROS	223,348.03
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	100,732.14
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00
8	AMORTIZACION	0.00
9	CUENTAS ESPECIALES	24,478.25
TOTAL GENERAL		4,942,166.21

0000071

Presupuesto por partidas para el año 2011

BIENES DURADEROS
4.54%

MATERIALES Y SUMINISTROS
0.91%

TRANSFERENCIAS CORRIENTES
2.05%



ANEXO #3

PLAN DE INVERSIONES

2.8 PLAN DE INVERSIONES AÑO 2011

DETALLE DEL REQUERIMIENTO

JUSTIFICACION 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	Diferentes proyectos estratégicos apoyados con el bien	Costo Total	Costo Total (miles)
5.01.05	Mantenimiento de software antivirus	1	3,500.00	581.13	Informática	Mantener el derecho de actualización del software McAfee	Mantener actualizado el esquema antivirus	Actualización del software base de	Mantenimiento de licenciamiento de software	2,033,955.00	2,033.96
5.01.05	Mantenimiento de software OLAP	1	15,000.00	581.13	Informática	Mantener el derecho y actualización del software OLAP	Mantenimiento base de plataforma base de	Actualización del software base de OLAP	Mantenimiento de licenciamiento de software	8,716,950.00	8,716.95
5.01.05	Mantenimiento de software Websense	1	6,000.00	581.13	Informática	Mantener actualizado el esquema de control de accesos a sitios	Controlar el acceso a sitios internet	Todas las que hacen uso de accesos a internet	Mantenimiento de licenciamiento de software	3,486,780.00	3,486.78
5.01.05	Mantenimiento de licencias de software Rational	1	5,200.00	581.13	Informática	Mantener el derecho de actualización del software Rational	Realizar las actualizaciones requeridas	Ciclo de vida del proceso de ingeniería para el	Mantenimiento de licenciamiento de software	3,021,875.00	3,021.88
5.01.05	Software Seguridad	1	800.00	581.13	Informática	Contar con licenciamiento y acceso a funcionalidades que se	Verificaciones periódicas de vulnerabilidades para	Servicios informáticos y aplicaciones críticas que	Seguridad de TI	464,904.00	464.90
5.01.06	Romana con tallimetro	1	150,567.20	1.00	SUGEVAL	Contar con servicio de asistencia médica para SUGEVAL	Mejorar las condiciones laborales de los	En general todas las que efectúa el personal al	Seguridad laboral	150,567.20	150.57
5.01.06	Estetoscopio Classic II Littman	1	74,523.45	1.00	SUGEVAL	Contar con servicio de asistencia médica para SUGEVAL	Mejorar las condiciones laborales de los	En general todas las que efectúa el personal al	Seguridad laboral	74,523.45	74.52
5.01.06	Esfigmomanómetro de mercurio	1	91,252.50	1.00	SUGEVAL	Contar con servicio de asistencia médica para SUGEVAL	Mejorar las condiciones laborales de los	En general todas las que efectúa el personal al	Seguridad laboral	91,252.50	91.25
5.01.06	Cartilla para exploración de agudeza visual	1	30,417.50	1.00	SUGEVAL	Contar con servicio de asistencia médica para SUGEVAL	Mejorar las condiciones laborales de los	En general todas las que efectúa el personal al	Seguridad laboral	30,417.50	30.42
5.01.06	Escritorio y dos sillas	1	197,713.75	1.00	SUGEVAL	Contar con servicio de asistencia médica para SUGEVAL	Mejorar las condiciones laborales de los	En general todas las que efectúa el personal al	Seguridad laboral	197,713.75	197.71
5.01.06	Cinta métrica	1	456.55	1.00	SUGEVAL	Contar con servicio de asistencia médica para SUGEVAL	Mejorar las condiciones laborales de los	En general todas las que efectúa el personal al	Seguridad laboral	456.55	0.46
5.01.06	Nebulizador Plmonal de portátil	1	94,294.25	1.00	SUGEVAL	Contar con servicio de asistencia médica para SUGEVAL	Mejorar las condiciones laborales de los	En general todas las que efectúa el personal al	Seguridad laboral	94,294.25	94.29
5.01.06	Electrocardiógrafo	1	4,562,625.00	1.00	SUGEVAL	Contar con servicio de asistencia médica para SUGEVAL	Mejorar las condiciones laborales de los	En general todas las que efectúa el personal al	Seguridad laboral	4,562,625.00	4,562.63
5.01.06	Camilla para enfermería	1	136,878.75	1.00	SUGEVAL	Contar con servicio de asistencia médica para SUGEVAL	Mejorar las condiciones laborales de los	En general todas las que efectúa el personal al	Seguridad laboral	136,878.75	136.88
5.01.06	Refrigeradora pequeña	1	197,713.75	1.00	SUGEVAL	Contar con servicio de asistencia médica para SUGEVAL	Mejorar las condiciones laborales de los	En general todas las que efectúa el personal al	Seguridad laboral	197,713.75	197.71
5.01.06	Glucómetro	1	45,626.25	1.00	SUGEVAL	Contar con servicio de asistencia médica para SUGEVAL	Mejorar las condiciones laborales de los	En general todas las que efectúa el personal al	Seguridad laboral	45,626.25	45.63
5.01.07	Adquisición de bibliografía	1	3,360,000.00	1.00	Información y comunicación	Apoyar la investigación dirigida a actualizar o elaborar la normativa	Elaborar reglamentos basados en experiencias e investigaciones	Atención de		3,360,000.00	3,360.00
5.01.07	Libros y folletos	1	262,500.00	1.00	Supervisión de Fondos	Obtener bibliografía de temas variados relacionados con las	Apoyar las actividades de los inspectores y analistas	Todas las operaciones normales y estratégicas		262,500.00	262.50
5.01.99	Micro ondas	1	84,000.00	1.00	Administrativo	Reemplazar equipo	Apoyar las actividades de todos los funcionarios	En general todas las que efectúa la		84,000.00	84.00
TOTAL										223,348,032.95	223,348.03

0000075

RESUMEN COMPARATIVO DEL PRESUPUESTO DE INVERSIONES 2007-2008-2009-2010-2011 EN MILES										
Maquinaria y equipo para la producción	5.01.01					0.00	720.00	756.00		5.00%
Equipo de transporte	5.01.02				20,247.95	11,323.20	22,442.76	20,957.43		-6.62%
Equipo de comunicación	5.01.03		13,000.00		4,657.95	4,985.49	12,981.53	3,332.18		-74.33%
Equipo y mobiliario de oficina	5.01.04		7,066.96		5,214.31	8,496.40	9,505.00	16,534.48		73.96%
Equipo de cómputo	5.01.05		1,990.00		147,388.72	175,100.34	182,879.35	172,479.38		-5.69%
Equipo sanitario y de laboratorio	5.01.06		194,030.80		0.00	0.00	4,853.97	5,582.07		15.00%
Equipo y mobiliario educacional	5.01.07		100.00		732.20	790.78	2,350.00	3,622.50		54.15%
Maquinaria y equipo diverso	5.01.99		500.00		0.00	1,200.00	1,100.00	84.00		-92.36%
			12,610.00							

ANEXO #4

MATRIZ DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN SECTORIAL E INSTITUCIONAL DE LAS METAS DE LAS ESTRATEGICAS 2011 Y DEL PERIODO 2011 - 2014

SECTOR: Monetario
INSTITUCIONES: BCCR, SUGEF, SUGEVAL y SUPEN

Nivel: Sector / Institución	Planeación Sectorial PND 2011-2014			Programación Anual 2011		17 Institución Responsable	18 Comentarios
	1 Acción estratégica	2 Meta	3 Indicador sectorial PND / Institucional	4 Meta anual programada	5 Presupuesto estimado (en millones de \$)		
Institucional	Plan de Acción para la implementación de los 30 Principios de la IOSCO 1/	Lograr el cumplimiento del 98,3% en 30 Principios de la IOSCO 2/		Lograr el cumplimiento del 72,5% de los 30 Principios de la IOSCO 3/		SUGEVAL	

1/ En junio del 2010 la IOSCO aprobó 8 nuevos principios y modificó algunos de los existentes, pasando de 30 a 38 principios. Los compromisos establecidos en el PND 2011-2014 por parte de la SUGEVAL, en el marco del Plan de Acción para el Cumplimiento de los Principios de la IOSCO se refiere al cumplimiento de los 30 Principios originales, en el tanto el desarrollo de la metodología para evaluación de los nuevos principios aún no ha sido emitida por la IOSCO, lo que imposibilita su valoración y determinación del grado de cumplimiento de estos.

2/ Este indicador se construye de la siguiente manera: (1) A los 4 niveles de cumplimiento que establece la IOSCO para cada principio, se le asigna un valor. No implementado=0, Parcialmente implementado=0,5, Ampliamente implementado=0,75 y Completamente implementado=1. (2) Se determina el grado de cumplimiento de cada uno de los 30 principios utilizando la Metodología de Evaluación de la IOSCO y sobre la base de la evaluación que se desarrollara en conjunto con esa institución en el 2007 y los respectivos comentarios de las asesoras de esa institución sobre las debilidades en el cumplimiento de los principios. (3) Se suma el valor de cada principio según su grado de cumplimiento. (4) Se divide el resultado obtenido entre 30 (que es la nota máxima que se podría obtener) y eso da el % de cumplimiento. Esta metodología tiene la ventaja de que refleja no solo el cumplimiento completo de los principios, sino que además refleja avances en su grado de cumplimiento.

3/ Dada la complejidad de la metodología en estimar estados intermedios de cumplimiento de los principios, esta meta anual se estimó adicionando al indicador de la línea base del 2009 los principios que se espera estén "completamente implementados" al final del año respectivo. Dado que la evaluación semestral del avance en la meta pondera también el avance en el grado de cumplimiento de los principios antes de estar "completamente implementados", los resultados la final del año podrían superar el porcentaje indicado como meta anual.

ANEXO #5

**PLANIFICACIÓN AGREGADA
INSTITUCIONAL**

Vinculación de Objetivos, Metas e Indicadores de Gestión por Instancia

Nombre de la Dirección General o Dependencia: **División de Gestión Jurídica y Cumplimiento**
Aprobado por: **Luis González Aguilar**

Para uso de la Oficina de Calidad			
Realizar todas las gestiones propias de la función de asesoría jurídica requeridas por la Superintendencia General de Valores en el ejercicio de sus atribuciones de supervisión, regulación y fiscalización.			
Asesorar a las distintas Divisiones de la Superintendencia en los temas propios de sus competencias, tanto en las autorizaciones de oferta pública como en las funciones supervisoras de mercados, intermediarios, emisores y entidades de inversión colectiva. Llevar adelante la instrucción de los procedimientos administrativos sancionatorios brindando recomendaciones en torno a la apertura de esos procedimientos, resoluciones finales, resoluciones de recursos procesales y cualquier otra gestión relacionada. Finalmente, Recomendar y elaborar proyectos de regulación necesarios para la buena marcha del mercado de valores.			

1. Atender el 100% de las solicitudes de asesoría y consultas de las distintas dependencias de la Sugeval, del Superintendente y de todas las entidades relacionadas, participantes del mercado e inversionistas durante el año 2011.	Asesoría Jurídica	Luis González Aguilar
2. Tramitación y asesoría en el 100% de los procedimientos administrativos sancionatorios.	Asesoría Jurídica	Luis González Aguilar
3. Efectuar el 100% de los trabajos no programables para el periodo 2011	Asesoría Jurídica	Luis González Aguilar

Luis González Aguilar.	900	900	200	2000
Sequeira Delgado Laura			1,000	1000
Flor Ivette Vargas Castillo	900	900	200	2000
María Laura Quesada	900	900	200	2000
Fresia Ramírez Villalobos	900	900	200	2000
Osvaldo Madrigal Méndez	900	900	200	2000
Rebeca González Salazar	900	900	200	2000
Natalia Mata Blanco	900	900	200	2000
Gustavo Solís Vega	900	900	200	2000
José Alberto Campos Alvarado	900	900	200	2000
Ileana Ramírez Loria	900	900	200	2000

TRABAJOS PROGRAMADOS PARA EL AÑO 2011

Actividad	Descripción de la Actividad	Duración	Tipo de Actividad	Indicador de Seguimiento	Frecuencia	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Estado	Observaciones
1. Asesorar a las autoridades de la Supervial, al Superintendente y entidades relacionadas	1.1. Asesorar al Departamento de Oficia Pública en la tramitación de autorización.	26	permanente	100%	Gestión jurídica	Rafael González Guillermo Méndez y Natalia Mesa			100%	FGJ del GED
	1.2. Asesorar y recomendar a la División de Supervisión Inversión Colectiva y Entrenamiento en el ejercicio de sus funciones.	26	permanente	100%	Gestión jurídica	Maria Laura Quisada Guillermo Solís y Joel Alberto Campos			100%	CGJ del GED
	Asesorar y recomendar a la División de Supervisión de Mercados e Intermedios en relación con los incumplimientos detectados en el ejercicio de sus funciones.	26	permanente	100%	Gestión jurídica	Maria Laura Quisada Guillermo Solís y Joel Alberto Campos			100%	CGJ del GED
	1.3. Asesorar y recomendar a la División de Normativa en relación con los proyectos de regulación en trámite.	26	permanente	100%	Gestión jurídica	Fraide Ramírez y Natalia Mesa			100%	CGJ del GED
	Asesorar y recomendar al Superintendente en torno a la adopción de medidas especiales, emisión de resoluciones y otros.	26	permanente	100%	Gestión jurídica	Natalia Mesa, Fraide Ramírez y Natalia Ramírez			100%	CGJ del GED
	1.4. Brindar asesoría en las sesiones del CONASSIF.	26	permanente	100%	Gestión jurídica	Luis González			100%	
	1.5. Evaluar consultas de los distintos participantes del mercado organizados y de los inversionistas.	26	permanente	100%	Gestión jurídica	Natalia Mesa, Fraide Ramírez y Natalia Ramírez			100%	CGJ del GED
	1.6. Sesión de Consultas administrativas de la Supervial y atención de gestiones relativas con el área Administrativa.	26	permanente	100%	Gestión jurídica	Guillermo Solís y Joel Alberto Campos			100%	
	2.1. Tramitar las resoluciones administrativas sancionatorias y asesorar consultas de los distintos participantes del mercado organizados y de los inversionistas en torno a los procedimientos sancionatorios y la normativa vigente.	26	permanente	100%	Cumplimiento	Maria Laura Quisada Guillermo Solís y Joel Alberto Campos			100%	JGO del GED
	2.2. Dar seguimiento a los procedimientos sancionatorios tramitados por la Bolsa Nacional de Valores.	26	permanente	100%	Cumplimiento	Maria Laura Quisada Guillermo Solís y Joel Alberto Campos			0%	JGO del GED

Vinculación de Objetivos, Metas e Indicadores de Gestión por Instancia

Nombre de la Dirección General o Dependencia:
Nombre del Departamento o Área: Departamento de Oferta Pública
Aprobado por: Pablo Vargas López, Director a. i

Para uso de la Oficina de Calidad			

Velar porque la oferta pública de valores cumpla con la revelación de información al inversionista para su decisión de inversión y permita a los participantes del mercado la creación de productos novedosos de acuerdo con el marco normativo de la Ley Reguladora del Mercado de Valores

- 1) Velar por la protección al inversionista de forma que la oferta pública de valores e intermediarios se realice dentro del marco de los mercados organizados y adecuadamente regulados; y que la oferta pública autorizada ofrezca información transparente para la toma de decisiones de inversión.
- 2) Brindar la apertura, apoyo y orientación necesaria a aquellas entidades o personas interesadas en realizar oferta pública para llevar a buen fin el proceso de autorización e inscripción de los productos o servicios de intermediación.
- 3) Gestionar las solicitudes para la autorización de oferta pública de participantes y productos y su correspondiente inscripción en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios.

Meta 1. Atender el 100% de las solicitudes de inscripción, modificación y desinscripción de participantes y productos del mercado de valores, así como el 100% de las consultas relacionadas con temas de oferta pública que se reciben en el año 2011	Departamento de Oferta Pública	Pablo Vargas López
Meta 2. Atender el 100% de las labores programables para el año 2011 relacionadas con la transparencia de la información disponible al público en materia de oferta pública y con la organización interna del trabajo del Departamento	Departamento de Oferta Pública	Pablo Vargas López
Meta 3. Atender el 100% de los trabajos no programados para el 2011	Departamento de Oferta Pública	Pablo Vargas López

Mata Solís Patricia	1,050	200	750	2,000
Sequeira Delgado Laura	750	100	150	1,000
Espeleta Calvo Roxana	1,050	200	750	2,000
Vargas López Pablo	1,050	200	750	2,000
Affaro Álvarez Osmar	1,500	250	250	2,000
Canet Linkimer Zorais	1,500	250	250	2,000
Gutiérrez Sánchez Jessica	1,500	250	250	2,000
Guzmán Amaro Gabriela	1,500	250	250	2,000
Guzmán Valverde Franklin	1,500	250	250	2,000
Hidalgo Mayorga Mariana	1,500	250	250	2,000
Jiménez Pérez Cinthya	1,500	250	250	2,000
Méndez Rodríguez Pamela	1,500	250	250	2,000
Pacheco Romero Giovanni	1,500	250	250	2,000
Ramírez Zuñiga Evelyn Andrea	1,500	250	250	2,000
García Loaiza José Eduardo	1,500	250	250	2,000

** Las horas hombre de trabajo ordinario se estiman en 2,000 horas al año

TABLA DE PROGRAMAS PARA EL AÑO 2011

Ítem	Descripción del programa	Objetivo del programa	Medio de verificación	Fecha de ejecución	Porcentaje de avance	Responsable	Ejecución del programa											
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ítem 1	1.1. Analizar la inscripción, modificación y desinscripción de los participantes del mercado de valores	Revisión de documentos. Coordinación con el Departamento de Ofertas Públicas para la elaboración de informes y resoluciones.	52	Permanente	100%	Departamento de Oferta Pública												
	1.2. Analizar la inscripción, modificación y desinscripción de los productos del mercado de valores	Revisión de documentos. Coordinación con el Departamento de Ofertas Públicas para la elaboración de informes y resoluciones.	52	Permanente	100%	Departamento de Oferta Pública												
	1.3. Analizar las consultas relacionadas con Oferta Pública	Atención de consultas telefónicas y por correo sobre temas de oferta pública.	52	Permanente	100%	Departamento de Oferta Pública												
	1.4. Realizar la ejecución del plan anual operativo y cumplimiento con disposiciones de la CGR	Evaluación del POI II semestre 2010	1	31 de diciembre del 2010 al 31 de enero del 2011	100%	Departamento de Oferta Pública												
	1.5. Realizar la ejecución del plan anual operativo y cumplimiento con disposiciones de la CGR	Evaluación del POI I semestre 2011	1	30 de junio al 5 de julio	100%	Departamento de Oferta Pública												
Ítem 2	2.1. Revisar la ejecución del plan anual operativo y cumplimiento con disposiciones de la CGR	Elaborar el POI del 2012	1	1 semestre	100%	Departamento de Oferta Pública												
	2.2. Dar seguimiento a los hechos relevantes que incluyan aspectos relacionados con la oferta pública.	Conocer las FRT. Coordinación con el Departamento de Ofertas Públicas para la elaboración de informes y resoluciones.	52	31 de diciembre	100%	Departamento de Oferta Pública												
	2.3. Controlar el cumplimiento y actualización de garantías y mecanismos de mejora continua	Revisión periódica de la información relacionada, solicitud de documentos al emisor de ser necesario, actualización del control.	52	Permanente	100%	Departamento de Oferta Pública												
	2.4. Revisar la actualización anual de prospectos de emisiones y fondos de inversión	Revisión de la información presentada en los prospectos de emisiones y fondos de inversión, en el caso de emisiones, la revisión se realiza por muestra.	52	Permanente	100%	Departamento de Oferta Pública												
	2.5. Elaborar la guía de la memoria del 2010 que corresponde al Departamento de Oferta Pública	Revisión de los materiales adjuntos al prospecto de emisiones y fondos de inversión, en el caso de emisiones, la revisión se realiza por muestra.	2	30 de junio	100%	Departamento de Oferta Pública												
	2.6. Revisión integral de las guías de trabajo internas	Revisión de todas las guías de trabajo internas con el fin de actualizarlas a las reformas a la normativa y a las nuevas guías de elaboración de prospectos.	52	Permanente	100%	Departamento de Oferta Pública												
	2.7. Revisión continua de los procedimientos y herramientas para la ejecución de las funciones atribuidas por el Departamento	Monitoreo y actualización de las herramientas administrativas para el control y ejecución del trabajo.	52	Permanente	100%	Departamento de Oferta Pública												
	2.8. Revisar, investigar y dar seguimiento a la oferta pública en suscitada	Monitoreo y actualización de las herramientas administrativas para el control y ejecución del trabajo.	52	Permanente	100%	Departamento de Oferta Pública												
	2.9. Implementar: Vigilancia regulatoria al activo administrativo del prospecto de emisiones	Realizar en coordinación con el área de Ofertas Públicas la implementación de la vigilancia regulatoria al activo administrativo del prospecto de emisiones para que los informes de emisiones puedan realizarse en forma oportuna.	26	Trimestre I Trimestre 2010 Trimestre II Trimestre 2011	100%	Departamento de Oferta Pública												
	2.10. Elaborar una guía de prospectos de emisiones	Revisión de las guías de emisiones y la elaboración de la guía de prospectos de emisiones, en el caso de emisiones, la revisión se realiza por muestra.	26	Trimestre I Trimestre 2010 Trimestre II Trimestre 2011	100%	Departamento de Oferta Pública												
Ítem 3	3.1. Ejecutar tareas de planificación con anterioridad durante el transcurso del año.		52	Permanente	100%	Departamento de Oferta Pública												

Labores No Programables				R-03
DEPENDENCIA: Departamento de Oferta Pública Aprobado por: Pablo Vargas López, Director a.i.				
TRABAJOS NO PROGRAMABLES PARA EL PERIODO-POI/2011	REQUERIMIENTOS			
	Tiempo dedicado a esta labor en horas	Anche la cantidad de veces que requirió realizar cada actividad en el semestre	OBSERVACIONES	
Capacitaciones internas, presentaciones al medio relacionadas con la normativa, participación en las jornadas del inversionista y de actividades de educación al inversionista				
Elaboración de estadísticas sobre trámites y plazos de atención				

Evaluación de las Labores no Programables

1. Se procede a anotar en la columna denominada Detalle de las labores por desarrollar, todas aquellas actividades que se han realizado durante el semestre y que no están contempladas en la programación inicial.
2. Se procede a justificar en la columna de observaciones la importancia de haber realizado esta labor, por sobre las previamente programadas y como estas afectaron la planificación de la unidad organizacional.
3. Las labores realizadas deben haber sido realizadas de manera ocasional, si son labores que se están incorporando dentro de los procesos normales del área debe clasificarla como proceso en el formulario R-02

Vinculación de Objetivos, Metas e Indicadores de Gestión por Instancia

Nombre de la Dirección General o Dependencia:
Nombre del Departamento o Área: División de Investigación y Normativa
Aprobado por: Stephan Brunner

Para uso de la Oficina de Calidad

Reducir la cantidad de temas que faltan por reglamentar con normas de calidad.

1. Generar la normativa nueva que defina como prioridad el Despacho.
2. Actualizar y mejorar la reglamentación existente.
3. Ordenar el marco reglamentario.
4. Realizar las investigaciones necesarias para mejorar la calidad de las nuevas disposiciones.

Meta 1: Reglamentar 18 temas (de un total de 74 temas no regulados según lista generada por la consultoría de la ACA).	División de Investigación y Normativa	Stephan Brunner N.
Meta 2: Realizar las reformas normativas parciales solicitadas.	División de Investigación y Normativa	Stephan Brunner N.
Meta 3: Realizar las investigaciones solicitadas por entes internos y externos.	División de Investigación y Normativa	Stephan Brunner N.
Meta 4: Atención del 100% de los trabajos no programados para el año 2011	División de Investigación y Normativa	Stephan Brunner N.

Stephan Brunner Neibig	1000	300	500	200	2000
Delvis Granados Oviedo	1560	235		205	2000
Robert Beers González	1560	235		205	2000
Manfred Esquivel Monge			1790	210	2000
Rodrigo Briceño Chamorro			1795	205	2000
Vacante			1795	205	2000

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

TRABAJOS PROGRAMADOS PARA EL AÑO 2011

Actividad	Descripción de la actividad	Frecuencia de ejecución	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Control de avance (por trimestre)				Control de avance				Control de cumplimiento			
						Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre IV
1. Elaboración de normativa nueva y actualización de normativa existente	1.1. Elaboración de reglamentos nuevos	52		todo el año	División de Investigación y Normativa												GED 002 y 003
	1.2. Reformas totales solicitadas de reglamentos existentes	52		todo el año													
	2.1. Realizar la reforma parcial solicitada de los reglamentos existentes	52		todo el año													
	2.2. Realizar la reforma parcial solicitada de los reglamentos existentes	52		todo el año	División de Investigación y Normativa												GED 002 y 003
3. Elaboración de investigaciones y estudios	3.1. Realizar las investigaciones base para la elaboración y actualización de normativa	52		todo el año	División de Investigación y Normativa												GED 004
	3.2. Realizar los estudios solicitados por organismos internacionales de supervisión financiera	52		todo el año	División de Investigación y Normativa												GED 004
	3.3. Realizar los estudios solicitados por el despacho	52		todo el año	División de Investigación y Normativa												GED 004
	4.1. Ejecutar tareas no planificadas durante el transcurso del año	52		todo el año	División de Investigación y Normativa												Stephan Brunner

Vinculación de Objetivos, Metas e Indicadores de Gestión por Instancia

Nombre de la Dirección General o Dependencia: Despacho del Superintendente

Nombre del Departamento: Informática

Aprobado por: Carlos Rivas Guillén

Continuar con la automatización para apoyar a la SUGEVAL en el cumplimiento de sus objetivos e intereses institucionales, mediante el uso racional y aprovechamiento máximo de la tecnología de la información

1. Crear y mantener la infraestructura de tecnología de información necesaria para apoyar las labores de supervisión y fiscalización de la SUGEVAL

2. Asegurar y fortalecer la continuidad de los servicios de tecnología de información

3. Mantener y reforzar esquemas de seguridad que protejan los servicios de tecnología de información y la infraestructura que los soporta.

4. Mantener actualizada, hasta donde sea posible, la plataforma de tecnología de información, de manera que se reduzcan los riesgos por obsolescencia.

5. Brindar el soporte técnico necesario para mantener disponibles los servicios de tecnología de información.

Meta	Descripción	Departamento de Informática	Responsable
Meta 1:	Atender el 100% de las actividades propuestas relacionadas con el "Planeamiento estratégico y operativo"	Departamento de Informática	Carlos Rivas
Meta 2:	Atender el 100% de las actividades y proyectos propuestos relacionados con el "Desarrollo, mantenimiento, implantación y soporte de aplicaciones automatizadas"	Área de Sistemas y Aseguramiento de la Calidad y	Fernando Zamora / Edmond Esquivel
Meta 3:	Atender el 100% de las actividades y proyectos propuestos relacionados con el "Equipamiento, administración, soporte y control de la plataforma de tecnología de información"	Área de Soporte Técnico	Kid Sun Chiong
Meta 4:	Atender el 100% de las actividades y proyectos propuestos relacionados con la "Gestión de la seguridad y continuidad de los servicios de tecnología de información"	Seguridad de TI	Mauricio Villegas
Meta 5:	Atender el 100% de los trabajos no programados para el año 2011	Departamento de Informática	Carlos Rivas

Carlos Rivas	500	550	200	200	2,000
Mauricio Villegas	100	100	1800	200	2,000
Fernando Zamora	100	1800	40	260	2,000
Andrés Leiva	1620	80	40	260	2,000
Gelber Ugalde	1620	80	40	260	2,000
Rolando Valverde	1620	80	80	220	2,000
Noemy Ordóñez	1600	40	40	280	2,000
Rodney Pacheco	1840	20	180	160	2,000
Claudia Corrales	1820	1860	40	100	2,000
David Cortés	100	1000	700	200	2,000
Kid Sun Chiong	200	1200	700	100	2,000
Walter Umaña	1200	1200	500	100	2,000
Rummy Beer	1500	400	400	100	2,000
Myrcol López	1200	400	200	200	2,000
Edmond Esquivel Brais	200	200	200	200	1,000
Melissa Bermocai Meza	200	200	200	200	1,000

[illegible]

Actividad	Fecha	Porcentaje	Responsable	Orden de servicio	Cantidad de bienes / # de compras / # de solicitudes / # de solicitudes * 100	Observaciones	Responsable
2.20 Desmontar nuevos módulos para registro de nueva participaciones y producidos en PNNV conforme se reportaron (ROP y RESPO)	26	100%	Noemy Ordóñez	Orden de servicio	100%		Noemy Ordóñez
3.1 Evaluación de oferta de Compras	26	100%	Supera Técnico	Orden de servicio	100%		Kid Sun / Walter Umaña
3.2 Investigación de mercado para presupuestación	4	100%	Supera Técnico	Orden de servicio	100%		Kid Sun / Walter Umaña
3.3 Recepción y entrega de equipos y software	26	100%	Supera Técnico	Orden de servicio	100%		Kid Sun / Walter Umaña
3.4 Implementar mecanismo que se adquiere para registrar el nivel de disponibilidad de las aplicaciones instaladas en Internet	3	100%	Kid Sun / Rummy Bear / Walter Umaña	Orden de servicio	100%		Walter Umaña
3.5 Implementar mecanismo que se adquiere para refinanciamiento de la seguridad perimetral: redes de cuarentena para acceso remoto y conexión de computadoras fijas a la	3	100%	Kid Sun / Rummy Bear / Walter Umaña	Orden de servicio	100%		Kid Sun / Walter Umaña
3.6 Instalar y configurar servidores en servidores para grabación y transmisión de	2	100%	Walter Umaña	Orden de servicio	100%		Walter Umaña
3.7 Instalación de computadoras nuevas	13	100%	Supera Técnico	Orden de servicio	100%		
3.8 Evaluación de computadoras y equipamiento necesario	13	100%	Supera Técnico	Orden de servicio	100%		Myrcel López / Walter Umaña
3.9 Mantenimiento y control de equipos	26	100%	Supera Técnico / Mauricio Villegas	Orden de servicio	100%		Myrcel López / Walter Umaña
3.10 Actualización a equipos controlados	26	100%	Supera Técnico	Orden de servicio	100%		Kid Sun / Rummy Bear

Diseñar y ofrecer productos y servicios de información a los usuarios internos y externos de la institución, con el fin de apoyar el cumplimiento de la misión de transparencia y difusión de información que corresponde a la SUGEVAL según la Ley Reguladora del Mercado de Valores				
Mercado de Valores				
1. Diseñar productos y servicios informativos de alta calidad, con el fin de que estos respondan a las necesidades del público y a las condiciones del mercado de valores costarricense				
2. Promover el uso de los recursos informativos disponibles en la Institución, con el fin de difundir su contenido y utilidad, en particular, aquellos dirigidos al inversionista no especializado				
3. Promover la adopción de las mejores prácticas en materia de gestión documental y de gestión de procesos críticos, con el fin de conseguir la eficiencia y la eficacia institucional				
4. Fortalecer la imagen de la Institución a través de la comunicación expedita con los diferentes participantes del mercado de valores costarricenses y con la prensa.				
Meta 1: Gestionar toda la información oficial de la Institución, con el fin de facilitar a los usuarios internos la toma de decisiones.			Departamento de Información y Comunicación	Kattia Castro/Marta Sánchez
Meta 2: Brindar servicios especializados de información a los distintos grupos de usuarios externos: regulados, estudiantes, periodistas, entre otros, por medio de la atención de consultas y servicios diseñados de acuerdo con sus necesidades.			Departamento de Información y Comunicación	Kattia Castro/Marta Sánchez
Meta 3: Coordinar todas las actividades educativas, así como diseñar productos y servicios informativos dirigidos al inversionista no especializado.			Departamento de Información y Comunicación	Kattia Castro/Marta Sánchez
Meta 4: Coordinar la actualización de los procedimientos institucionales en el Sitio de Calidad			Departamento de Información y Comunicación	Kattia Castro/Marta Sánchez
Meta 5: Coordinar proyectos para fortalecer la gestión institucional, tales como la autoevaluación de la gestión de control interno, el SEVRI y el Plan de Continuidad.			Departamento de Información y Comunicación	Kattia Castro/Marta Sánchez
Meta 6: Atender las actividades no programables			Departamento de Información y Comunicación	Kattia Castro/Marta Sánchez
Kattia Castro Cruz	500	500	500	200
Maria Lorena García Pihares	0	100	100	1200
Gabriela Campos Gallardo	1200	650	125	0
Sandra Brenes Soto	1200	650	125	0
Ruth Berbesi Perea	1500	225	250	0
Ilana Morales Rojas	1500	225	250	0
Giovanny Brenes Valverde	1800	50	125	0
Victor Calderón Miranda	1800	50	125	100
Maria Sánchez Robles	800	450	450	0
Maria Isabel Tan Chan	150	1100	725	0
Ana Lucía Castillo Saavedra	150	1100	725	0
Alejandra Mora Díaz	150	1100	725	0
Patricia Fernández Porras	150	1100	725	0
Javier Acuña Virindas	1500	250	225	0

Los salarios de los trabajadores en 2.000 horas al año

0000102

TEMAS DE PROGRAMAS PARA EL AÑO 2011

Actividad	Descripción de la Actividad	Frecuencia	Cuantificación	Duración	Responsable	Observaciones	Sistema
META #1: Gestionar toda la información que se genera en la institución, con el fin de facilitar a los usuarios internos la toma de decisiones.	Proceso: Registro diario de documentos de entrada	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Sistema GED
	Proceso: Registro, manejo y custodia de información confidencial	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Sistema GED y Ventana Virtual
	Proceso: Control de información recibida de Reguladora	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Sistema GED Binder M01
	Proceso: Actualización de Propuestas	15	Ses veces al año	100%	Departamento de Información y Comunicación		Sistema GED Binder M10
	Proceso: Actualización de los casos de Ombudsman	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Sistema GED
	Proceso: Actualización de las bases asignadas por el Director a los funcionarios de la institución	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Sistema GED
META #2: Gestionar toda la información que se genera en la institución, con el fin de facilitar a los usuarios internos la toma de decisiones.	Proceso: Elaboración de la Memoria Anual	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Memoria anual aprobada por el Consejo
	Proceso: Actualización de Estadísticas y Fuentes de Información	10	Una vez al año	100%	Departamento de Información y Comunicación		Libros registrados en la biblioteca de Sugeval
	Proceso: Monitoreo de Medios de Comunicación	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Sistema actualizado
	Proceso: Mantenimiento del sitio Web	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Evaluación de las Jornadas
	Proceso: Producción y servicios informáticos con el propósito de proporcionar nuevos servicios y productos a los usuarios	6	Dos veces al año	50%	Departamento de Información y Comunicación		Consultas técnicas
	Proceso: Actualización de la Sugeval y atención de las consultas provenientes de público a través de los centros medios de prensa, ventanilla, correo electrónico, fax, teléfono	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Correos electrónicos de atención
META #3: Coordinar todas las actividades educativas, así como diseñar productos y servicios informáticos dirigidos a la inversión en el sector educativo.	Proceso: Producción de productos informáticos elaborados por la institución	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Desarrollo de módulos educativos virtuales
	Proceso: Producción de productos informáticos elaborados por la institución	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Elaboración de productos de información
	Proceso: Producción de productos informáticos elaborados por la institución	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Elaboración de productos de información
	Proceso: Producción de productos informáticos elaborados por la institución	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Elaboración de productos de información
	Proceso: Producción de productos informáticos elaborados por la institución	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Elaboración de productos de información
	Proceso: Producción de productos informáticos elaborados por la institución	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Elaboración de productos de información
META #4: Coordinar la actualización de los procedimientos administrativos en el SÍG de Calidad	Proceso: Producción de productos informáticos elaborados por la institución	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Elaboración de productos de información
	Proceso: Producción de productos informáticos elaborados por la institución	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Elaboración de productos de información
	Proceso: Producción de productos informáticos elaborados por la institución	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Elaboración de productos de información
	Proceso: Producción de productos informáticos elaborados por la institución	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Elaboración de productos de información
	Proceso: Producción de productos informáticos elaborados por la institución	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Elaboración de productos de información
	Proceso: Producción de productos informáticos elaborados por la institución	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Elaboración de productos de información
META #5: Coordinar la actualización de los procedimientos administrativos en el SÍG de Calidad	Proceso: Producción de productos informáticos elaborados por la institución	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Elaboración de productos de información
	Proceso: Producción de productos informáticos elaborados por la institución	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Elaboración de productos de información
	Proceso: Producción de productos informáticos elaborados por la institución	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Elaboración de productos de información
	Proceso: Producción de productos informáticos elaborados por la institución	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Elaboración de productos de información
	Proceso: Producción de productos informáticos elaborados por la institución	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Elaboración de productos de información
	Proceso: Producción de productos informáticos elaborados por la institución	52	Permanente	100%	Departamento de Información y Comunicación		Elaboración de productos de información

Labores No Programables				R-03
DEPENDENCIA: Departamento de Información y Comunicación Aprobado por: Kattia Castro Cruz				
TRABAJOS NO PROGRAMABLES PARA EL PERÍODO-POI/2011		REQUERIMIENTOS		
	Tiempo dedicado a esta labor en horas	Anota la cantidad de veces que se realizó cada actividad en el semestre	OBSERVACIONES	
Seminarios sobre temas especializados dirigidos a entidades reguladas.				

Evaluación de las Labores no Programables

1. Se procede a anotar en la columna denominada Detalle de las labores por desarrollar, todas aquellas actividades que se han realizado durante el semestre y que no están contempladas en la programación inicial.
2. Se procede a justificar en la columna de observaciones la importancia de haber realizado esta labor, por sobre las previamente programadas y como estas afectaron la planificación de la unidad organizacional.
3. Las labores realizadas deben haber sido realizadas de manera ocasional, si son labores que se están incorporando dentro de los procesos normales del área debe clasificarse como proceso en el formulario R-02

Vinculación de Objetivos, Metas e Indicadores de Gestión por Instancia

Nombre de la Dirección General o Dependencia:
Nombre del Departamento o Área: Gestión Administrativa
Aprobado por: Jorge Fco. Rivera Córdoba

Para uso de la Oficina de Calidad				
Facilitar servicios de apoyo para que la SUGEVAL cuente con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para su buen desempeño.				
Apoyar y servir de enlace y coordinación, tanto en forma interna como externa, en la realización de programas, procesos y actividades de índole administrativo, presupuestarios y de contratación administrativa.				
Meta 1: Cumplimiento del 100% de los trabajos programados para el área en funciones relacionadas con recursos humanos, proveeduría y control de inventarios.	AGA			Jorge Fco. Rivera Córdoba
Meta 2: Gestionar el cobro del 100% de los aportes de las entidades reguladas por la SUGEVAL.	AGA			Jorge Fco. Rivera Córdoba
Meta 3: Efectuar el seguimiento a las fases programadas para la formulación del Presupuesto Institucional y su vinculación con el Programa Operativo Institucional (POI) y proyectos estratégicos, minimizando los días de atraso hasta un máximo de 10.	AGA			Jorge Fco. Rivera Córdoba
Meta 4: Atender el 100% de los trabajos no programados para el año 2011	AGA			Jorge Fco. Rivera Córdoba

Jorge Rivera Córdoba	300	800	600	300	2000
Dway Cordero Anchila	500	0	1000	500	2000
Giselle Goyenaga Briceño	1200	0	100	700	2000
Arnoldo Ramírez Umaña	1200	0	100	700	2000

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

TRÁMITE PROGRAMADO PARA EL AÑO 2011

Actividad	Descripción	Frecuencia	Ciclo	Evaluación	Indicador	Responsable	Observaciones	Evaluación	Indicador	Responsable	Observaciones
1.1 Adquisición de bienes y servicios. Control de compras	Analizar la ejecución de Compras. Realizar la conciliación y migración presupuestaria mensual. Revisar los documentos de los bienes o servicios a adquirir. Asegurar el control de pago.	52	Permanente	100%	Gestión Administrativa	Armando Ramírez y Giselle Goyenaga	Control de compra mensual. Migración de presupuesto mensual. Revisión de documentos de compra. Migración de presupuesto mensual al BCCR. Revisión de pago mensual al BCCR.	100%	Gestión Administrativa	Armando Ramírez y Giselle Goyenaga	H-Administrativo General (Administrativo) Orden de Compra 2011
1.2 Administración de la Caja Chica	Actualizar las compras ingresadas por la modalidad de Caja Chica. Solicitar la creación de tickets al BCCR y realizar verificación y recibir ingreso.	52	Permanente	100%	Gestión Administrativa	Giselle Goyenaga	Actualización de compras ingresadas por la modalidad de Caja Chica. Migración de presupuesto mensual al BCCR. Revisión de pago mensual al BCCR.	100%	Gestión Administrativa	Giselle Goyenaga	H-Administrativo General (Administrativo) Orden de Compra 2011
1.3 Administración y control de los suministros	Actualizar las regulaciones internas de suministro de oficina y otros bienes y servicios necesarios para la institución.	52	01/01/2011-31/12/2011	100%	Gestión Administrativa	Armando Ramírez y Giselle Goyenaga	Regulación de suministros. Migración de presupuesto mensual al BCCR. Revisión de pago mensual al BCCR.	100%	Gestión Administrativa	Armando Ramírez y Giselle Goyenaga	H-Administrativo General (Administrativo) Orden de Compra 2011
1.4 Administración de los recursos humanos	Realizar las tareas relacionadas y servir de enlace con el BCCR para todos los asuntos relacionados con la gestión del recurso humano de la institución.	52	Permanente	100%	Gestión Administrativa	Giselle Goyenaga	Regulación de suministros. Migración de presupuesto mensual al BCCR. Revisión de pago mensual al BCCR.	100%	Gestión Administrativa	Giselle Goyenaga	H-Administrativo General (Administrativo) Orden de Compra 2011
2.1 Ejecución del proceso de cobro a los Entes Regulados.	Preparar y gestionar el cobro trimestral a las instituciones administrativas para el funcionamiento de la institución.	8	01/01/2011-31/12/2011	100%	Gestión Administrativa	Jorge Rivera	Cobro realizado a las instituciones administrativas para el funcionamiento de la institución.	100%	Gestión Administrativa	Jorge Rivera	H-Administrativo General (Administrativo) Orden de Compra 2011
3.1 Gestión del presupuesto de la institución	Ejecutar y controlar el movimiento de los diferentes cargos presupuestarios de toda la área de la institución.	52	Permanente	100%	Gestión Administrativa	Dway Cordeiro	Presupuesto de la institución. Migración de presupuesto mensual al BCCR. Revisión de pago mensual al BCCR.	100%	Gestión Administrativa	Dway Cordeiro	H-Administrativo General (Administrativo) Orden de Compra 2011
3.2 Revisión de modificaciones al presupuesto ordinario y extraordinario.	Preparar las tablas y gestionar la modificación de partidas presupuestarias (para modificaciones ordinarias) y modificaciones extraordinarias al presupuesto.	52	Permanente	100%	Gestión Administrativa	Dway Cordeiro	Presupuesto de la institución. Migración de presupuesto mensual al BCCR. Revisión de pago mensual al BCCR.	100%	Gestión Administrativa	Dway Cordeiro	H-Administrativo General (Administrativo) Orden de Compra 2011
3.3 Preparación de los presupuestos de la institución.	Coordinar con las entidades adoras e internas y preparar los presupuestos de la institución. Migración de presupuesto mensual al BCCR. Revisión de pago mensual al BCCR.	8	01/01/2011-31/12/2011	100%	Gestión Administrativa	Dway Cordeiro	Presupuesto de la institución. Migración de presupuesto mensual al BCCR. Revisión de pago mensual al BCCR.	100%	Gestión Administrativa	Dway Cordeiro	H-Administrativo General (Administrativo) Orden de Compra 2011
3.4 Preparación e inclusión en el BPP de la Contratación de los diferentes decretos de la institución.	Preparar y gestionar la inclusión de los diferentes decretos de la institución en el BPP de la Contratación de los diferentes decretos de la institución. Migración de presupuesto mensual al BCCR. Revisión de pago mensual al BCCR.	13	01/01/2011-31/12/2011	100%	Gestión Administrativa	Dway Cordeiro	Presupuesto de la institución. Migración de presupuesto mensual al BCCR. Revisión de pago mensual al BCCR.	100%	Gestión Administrativa	Dway Cordeiro	H-Administrativo General (Administrativo) Orden de Compra 2011
4.1 Asesoría de actividades no programadas.	Ejecutar tareas no programadas con el personal durante el transcurso del año.	52	Permanente	100%	Gestión Administrativa	AGA	Asesoría de actividades no programadas. Migración de presupuesto mensual al BCCR. Revisión de pago mensual al BCCR.	100%	Gestión Administrativa	AGA	H-Administrativo General (Administrativo) Orden de Compra 2011

R-03

DEPENDENCIA: Área de Gestión Administrativa
Aprobado por: Jorge Fco. Rivera Córdoba

[illegible]

Evaluación de las Labores no Programables

1. Se procede a anotar en la columna denominada Detalle de labor no programable, todas aquellas actividades que se han realizado durante el semestre y que no están contempladas en la programación inicial.
2. Se procede a justificar en la columna de observaciones la importancia de haber realizado esta labor, por sobre las previamente programadas y como estas afectaron la planificación de la unidad organizacional.
3. Las labores realizadas deben haber sido realizadas de manera ocasional, si son labores que se están incorporando dentro de los procesos normales del área debe clasificarla como proceso en el formulario R-02

0000107

Vinculación de Objetivos, Metas e Indicadores de Gestión por Instancia

Nombre de la Dirección General o Dependencia: Despacho Superintendente General

Nombre del Departamento o Área: Despacho

Aprobado por: Juan José Flores Sittenfeld

Cumplir con los objetivos, deberes y atribuciones encomendados a la SUGEVAL en la Ley Reguladora del Mercado de Valores y por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero.

- I. Cumplir con las labores de elaboración e implementación de la regulación que rija el mercado de valores.
- II. Cumplir con las labores de supervisión del mercado de valores y velar por su transparencia, la difusión de información y la formación correcta de precios en este.
- III. Cumplir con las labores de fiscalización de los participantes en el mercado de valores.
- IV. Cumplir con las labores de autorización de participantes en el mercado de valores.
- V. Procurar la adecuada protección a los inversionistas en el mercado de valores.
- VI. Atender labores administrativas y de gestión institucional necesarias para el buen funcionamiento de la Superintendencia.

Meta 1: Trabajos programables: Cumplir en un 100% las labores programadas para el año para dar cumplimiento a los 30 principios internacionales de regulación y supervisión definidos por la Organización Internacional de Comisiones de Valores (IOSCO), en particular en lo relativo al proceso de adopción de un sistema de supervisión basada en riesgo.	Despacho de la Superintendencia	Juan José Flores/Eddy Rodríguez
Meta 2: Trabajos programables: Implementar las mejoras en el clima laboral y estructura organizacional definidas para cumplir durante el año.	Despacho de la Superintendencia	Juan José Flores/Eddy Rodríguez
Meta 3: Trabajos programables: Cumplir con el proceso de revisión, valoración y mejora de los procesos internos de trabajo previstos para completar durante el año.	Despacho de la Superintendencia	Juan José Flores/Eddy Rodríguez
Meta 4: Trabajos programables: Cumplir con las actividades de educación al inversionista previstas para el año.	Despacho de la Superintendencia	Juan José Flores/Eddy Rodríguez
Meta 5: Trabajos no programables: Cumplir con requerimientos de labores provenientes de entes externos (CONASSIF, Contraloría, BCCR, MIDEPLAN, etc.).	Despacho de la Superintendencia	Juan José Flores/Eddy Rodríguez
Meta 6: Trabajos no programables: Cumplir con todas las labores administrativas y de asistencia derivadas de la gestión y funcionamiento de la SUGEVAL.	Despacho de la Superintendencia	Juan José Flores/Eddy Rodríguez

Juan José Flores Sittenfeld	1600	100	100	100	100	0	2,000
Eddy Rodríguez Céspedes	1600	100	100	100	100	0	2,000
Adriana Castro Gutiérrez	100	300	200	400	600	400	2,000
Maria Sardi Arias	0	0	0	0	0	2000	2,000
Karla Vanessa Ureña Ulloa	0	0	0	0	0	2000	2,000
Edwin Gustavo Fernández Ulloa	0	0	0	0	0	2000	2,000

** Las horas hombre de trabajo ordinario se estiman en 2,000 horas al año

Planificación Agregada

DEPENDENCIA: DESPACHO

Aprobado por: Juan José Flores S.

R-02

TRABAJOS PROGRAMADOS PARA EL AÑO 2011

PROCESO OPERATIVO DE LA INSTITUCIÓN	DETALLE DE TRABAJO POR ACTIVIDAD	NÚMERO DE TRABAJO PROGRAMADO	FECHA DE INICIO Y FIN DEL TRABAJO	INDICADOR DE AVANCE DEL TRABAJO	FECHA DE DESPACHO A CARGO
Meta 1	1.1. Elaboración y modificación de la normativa prioritaria de emisión para la adecuada supervisión del mercado de valores y para dar cumplimiento a los principios del IOSCO.	52	01 enero del 2011 al 31 de diciembre 2011	100%	Despacho del Superintendente
	1.2. Evaluar los procesos de supervisión existentes e iniciar la implementación de un nuevo modelo de supervisión a nivel interno, inspirado en modelos de gestión basados en riesgo.	40	01 enero del 2011 al 31 de diciembre 2011	100%	Despacho del Superintendente
	1.3. Implantar un modelo razonable de gestión integral de riesgos para los intermediarios del mercado.	52	01 enero del 2011 al 31 de diciembre 2011	100%	Despacho del Superintendente
	1.4. Valoración de iniciativas para la integración regional de los mercados de valores de Costa Rica, El Salvador y Panamá.	26	01 enero del 2011 al 31 de diciembre 2011	100%	Despacho del Superintendente
Meta 2	2.1. Implementar mejoras necesarias de clima organizacional, incluyendo el Plan de Capacitación anual.	52	01 enero del 2011 al 31 de diciembre 2011	100%	Despacho del Superintendente
Meta 3	3.1. Brindar a los regulados un adecuado seguimiento, trámite y resolución de procesos a cargo de la SUGEVAL.	52	01 enero del 2011 al 31 de diciembre 2011	100%	Despacho del Superintendente
	3.2. Continuar los esfuerzos para disminuir los plazos de resolución de los trámites de Oferta Pública.	52	01 enero del 2011 al 31 de diciembre 2011	100%	Despacho del Superintendente
	3.3. Continuar con la implantación del nuevo modelo alternativo de generación de normativa.	26	01 enero del 2011 al 31 de diciembre 2011	100%	Despacho del Superintendente
	3.4. Implementación anual y seguimiento del sistema de valoración de riesgos institucionales (SEVRI).	20	01 enero del 2011 al 31 de diciembre 2011	100%	Despacho del Superintendente
Meta 4	4.1. Fomentar el conocimiento del inversionista costarricense sobre el mercado de valores mediante la organización de eventos y actividades abiertas al público, tales como: Jornadas del Inversionista, Campeonato de Inversionistas Universitarios, Aula Virtual, entre otras.	52	01 enero del 2011 al 31 de diciembre 2011	100%	Despacho del Superintendente

0000109

Planificación Agregada

DEPENDENCIA: DESPACHO

Aprobado por: Juan José Flores S.

R-02

TRABAJOS PROGRAMADOS PARA EL AÑO 2011

PROCESO ORDENADO POR DESPACHO DEL AÑO	CONTENIDO DE TRABAJO POR PROYECTO	NÚMERO DE PERSONAS ASIGNADAS	FECHA DE INICIO Y FIN DEL TRABAJO	PROGRESO DE LA TAREA ENTREGADA AL FIN DEL AÑO 2011	COORDINADOR DE TRABAJO
Meta 5	5.1. Asistir y participar en las sesiones del CONASSIF mediante propuestas de cambios a la normativa y cualquier otro estudio relacionado con el mercado de valores y sus participantes.	52	01 enero del 2011 al 31 de diciembre 2011	100%	Despacho del Superintendente
Meta 6	6.1. Conducir las relaciones internas de la SUGEVAL con las entidades reguladas, con las autoridades políticas del país y con entidades extranjeras e internacionales.	52	01 enero del 2011 al 31 de diciembre 2011	100%	Despacho del Superintendente

0000110

Labores No Programables

DEPENDENCIA: Despacho
Aprobado por: Juan José Flores S.

<u>REQUERIMIENTOS</u>		<u>OBSERVACIONES</u>
<u>TRABAJOS NO PROGRAMABLES PARA EL PERÍODO-POI/2011</u>	<u>Antes la cantidad de veces que requirió realizar cada actividad en el semestre</u>	
	<u>Tiempo dedicado a esta labor en días o semanas</u>	
</		

Evaluación de las Labores no Programables

1. Se procede a anotar en la columna denominada Detalle de las labores por desarrollar, todas aquellas actividades que se han realizado durante el semestre y que no están contempladas en la programación inicial.
2. Se procede a justificar en la columna de observaciones la importancia de haber realizado esta labor, por sobre las previamente programadas y como estas afectaron la planificación de la unidad organizacional.
3. Las labores realizadas deben haber sido realizadas de manera ocasional, si son labores que se están incorporando dentro de los procesos normales del área debe clasificarla como proceso en el formulario R-02

Vinculación de Objetivos, Metas e Indicadores de Gestión por Instancia

Nombre de la Dirección General o Dependencia: Despacho Superintendente General
Nombre del Departamento o Área: División Supervisión de Mercados e Intermediarios
Aprobado por: Karla Arias Hernández

Supervisar y fiscalizar tanto in situ como a distancia los mercados de valores y los intermediarios que participan en este				
1. Identificar a partir de la revisión de la información financiera de las entidades reguladas cualquier situación que puede incidir en su desempeño financiero				
2. Monitorear las operaciones bursátiles que realizan los puestos de bolsa con el fin de identificar cualquier situación que atente con la correcta formación de precios				
3. Elaborar las estadísticas necesarias que garanticen una adecuada difusión de la información financiera y bursátil de las entidades reguladas				
4. Elaborar informes periódicos relacionados con la evolución financiera, el comportamiento de las transacciones bursátiles, los resultados de las visitas de inspección y cualquier otra situación especial que este estrechamente ligado con el funcionamiento de las entidades reguladas				
5. Realizar visitas de inspección a las entidades reguladas con el fin de detectar posibles incumplimientos a la normativa vigente y esquemas de funcionamiento no acordes con las actividades autorizadas a las respectivas entidades				

Meta 1. Cumplir con el 100% de la supervisión a distancia que se realiza sobre la información financiera de los puestos de bolsa así como sobre la normativa que les aplica	Análisis de Mercados e Intermediarios	Maria Brenes Q.
Meta 2. Cumplir con el 100% de la supervisión a distancia que se realiza sobre las operaciones bursátiles que ejecutan los puestos de bolsa	Análisis de Riesgos y Operaciones	Christian Díaz V.
Meta 3. Cumplir con el 100% de las visitas de inspección in situ que se programan para el año a los puestos de bolsa	Inspección de Intermediarios	Fanny Arguedas S.
Meta 4. Cumplir con el 100% de la supervisión in situ que se realiza a los bancos custodios, bolsas de valores, centrales de custodia y bolsas de comercio	Inspección de Mercados	Mónica Sánchez M.

ARIAS HERNÁNDEZ KARLA	700	500	500	300	2,000
AMORETTI ALVARADO ALEXANDER	700	500	500	300	2,000
MADRIGAL ZÚÑIGA MEYLIN	400	600	600	400	2,000
ARGUEDAS FANNY			2,000		2,000
RODRÍGUEZ GARCÍA FERNANDO			2,000		2,000
GUTIÉRREZ SOLANO MARIA ELENA			2,000		2,000
OMAR LIZANO BOGANTES			2,000		2,000
ACOSTA ARIAS CRISTINA			2,000		2,000
JACKELINE GRANADOS VARGAS			2,000		2,000
CASTILLO DURÁN JORGE			2,000		2,000
MONTERO MONTOYA ALEXANDER			2,000		2,000
SÁNCHEZ MONTAÑA MONICA				2,000	2,000
ELIZONDO OROZCO MAUREN				2,000	2,000
RUÍZ SOTELA ILEANA DE LOS ANGELES				2,000	2,000

Vinculación de Obietivos, Metas e Indicadores de Gestión por Instancia

Nombre de la Dirección General o Dependencia: Despacho Superintendente General
Nombre del Departamento o Área: División Supervisión de Mercados e Intermediarios
Aprobado por: Karla Arias Hernández

BARBOZA GONZÁLEZ VIOLETA					2,000	2,000
JORGE ARTURO QUIRÓS CHACÓN					2,000	2,000
ANDRÉS MOYA BRISUELA					2,000	2,000
ESPINOZA GARCÍA MARÍA						
JIMÉNEZ CALDERÓN GRETTEL				2,000		2,000
HERNÁNDEZ MOREIRA OSCAR				2,000		2,000
MARÍN ALFARO MARIANELA				2,000		2,000
ARAYA GAMBOA JORGE ALBERTO				2,000		2,000
MAX RIMOLA GUEVARA				2,000		2,000
DAZ VÁSQUEZ CHRISTIAN					2,000	2,000
ARRAYA TORRES ADRIANA MARÍA					2,000	2,000
ARCE GÓMEZ OSCAR					2,000	2,000
MATA MORALES AUXILIADORA					2,000	2,000

Planificación Anual

DEPENDENCIA: División Supervisión de Mercados e Intermediarios
 Autorizado por: María Arles Hernández

TRABAJOS PROGRAMADOS PARA EL AÑO 2011

PROCEDIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO	DETALLE DE TRABAJOS POR EJECUTAR	NÚMERO DE ACTIVIDADES ESTIMADAS	FECHAS DE INICIO Y FIN DEL TRABAJO ESTIMADAS	PORCENTAJE DE AVANCE ESTIMADO AL 31 DE DICIEMBRE	EQUIPO DE TRABAJO A CARGO				CONTROL DE AVANCE PARA UNO INTERNO				CONTROL DE AVANCE				VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	
Indicador	Fórmula	Peso	Nota	Cumplimiento	Medio de envío	Acción correctiva	Responsable	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO										
								Documento relacionado	Observaciones									
1. Supervisión de Mercados e Intermediarios	1.1 Elaboración de informe periódico y mensual que cubra la situación financiera y el cumplimiento de las pautas de solvencia y las tasas de interés	26	Del 3 de enero al 31 de junio				María Briones	G-13 Informes de supervisión de Pautas de Solvencia y G-30 Informes de supervisión de Pautas de Solvencia										
	1.2 Revisión de reportes de riesgo	26	Del 3 de enero al 30 de junio				María Briones	RV-1										
	1.3 Elaboración de informes anuales relacionados con la calidad de los activos financieros, liquidez y otros aspectos	12	Del 1 de marzo al 31 de mayo				María Briones	G-37 Informes de supervisión de Pautas de Solvencia y G-38 Informes de supervisión de Pautas de Solvencia										
	1.4 Elaboración de informe de la información de cuentas de riesgo, liquidez y otras cosas	26	Del 1 de enero al 30 de junio				María Briones	MS-1 Supervisión de la Información de Cuentas de Riesgo y MS-2 Supervisión de la Información de Cuentas de Riesgo										
	1.5 Atención a consultas por parte de la regulación	26	Del 1 de enero al 30 de junio				María Briones	G-30 En el binder específico para cada entidad										
	1.6 Elaboración de informe periódico, independiente con la revisión del plan de riesgo y gestión de riesgos de la entidad	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Alexander Amorati	G-10 Informes de Análisis de Riesgo - Diario de Suficiencia Patrimonial y G-10 Informes de Análisis de Riesgo - Suficiencia Patrimonial										
	1.7 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	1.8 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	1.9 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	1.10 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	1.11 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	1.12 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	1.13 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	1.14 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	1.15 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	1.16 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	1.17 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
2. Supervisión de Cláusulas (Mercado)	2.1 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	2.2 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	2.3 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	2.4 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	2.5 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	2.6 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	2.7 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	2.8 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	2.9 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	2.10 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	2.11 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	2.12 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	2.13 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	2.14 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	2.15 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	2.16 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	2.17 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										
	2.18 Elaboración de informe de riesgo de operaciones financieras	26	Del 3 de enero al 30 de junio				Christian Díaz	Información relacionada en la red										

TRABAJOS PROGRAMADOS PARA EL AÑO 2011

PROCESO OPERATIVO QUE DESARROLLA LA UNIDAD	DETALLES DE TRABAJO POR EJECUTAR	NÚMERO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	FECHA DE INICIO Y FIN DEL TRABAJO	PORCENTAJE DE AVANCE DEL AÑO 2011	EQUIPO DE TRABAJO A CARGO	CONTROL DE AVANCE (PARA USO INTERNO)				CONTROL DE AVANCE				VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	
						Indicador	Forma	Nota	Cumplimiento	Medios de apoyo	Acción correctiva	Responsable	Documento relacionado	Observaciones	
3. Supervisión de la (intermediaria)	3.1 Elaboración de los informes de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	12	Del 1 de marzo al 30 de junio		Reportes de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						Fanny Argüelles	El informe se registra en el GAC dentro del binder específico para cada puesto de bolsa. La matriz SER se archiva en el binder específico para cada puesto de bolsa.		
	3.2 Seguimiento al cumplimiento de las acciones de supervisión en las entidades financieras de primer y segundo nivel	12	Del 1 de febrero al 30 de junio		Seguimiento de acciones	Seguimiento de acciones / Valoraciones						Fanny Argüelles	En la red H Supervisión (Inspección) Clasificación Puestos de Bolsa en la carpeta específica para cada puesto de bolsa.		
	4.1 Revisión y actualización de guías de trabajo	5	Del 1 de marzo al 31 de enero		Guías de trabajo	Guías de trabajo / Valoraciones						Mónica Sánchez	GG20 Polibolsa y Procedimientos de trabajo		
	4.2 Revisión de la información de las entidades reguladas	20	Del 1 de febrero al 30 de junio		Revisión de información	Revisión de información / Valoraciones						Mónica Sánchez	Los informes se ingresan en GSOVISA/GSOVISA24 y los planes de trabajo se archivan en el Centro de Información		
	4.3 Seguimiento al cumplimiento de las acciones de supervisión en las entidades financieras de primer y segundo nivel	20	Del 1 de febrero al 30 de junio		Seguimiento de acciones	Seguimiento de acciones / Valoraciones						Mónica Sánchez	En la red H Supervisión (Inspección) Clasificación Puestos de Bolsa en la carpeta específica para cada puesto de bolsa.		
Otras Unidades	Revisión y actualización de la información de las entidades reguladas	20	Del 1 de febrero al 30 de junio		Revisión de información	Revisión de información / Valoraciones						Fanny Argüelles / María Brenes / Mónica Sánchez / Christian Díaz / Tere Rodríguez	Toda la documentación se maneja a través de correo electrónico		
	Revisión de la información de las entidades reguladas	5	Del 1 de febrero al 31 de enero		Revisión de información	Revisión de información / Valoraciones						María Brenes	A47/Revisión de riesgo y clasificación		
	Revisión de la información de las entidades reguladas	1	Del 1 de febrero al 14 de enero		Revisión de información	Revisión de información / Valoraciones						María Brenes	N100 Plan Anual Operativo		
	Revisión de la información de las entidades reguladas	20	Del 1 de febrero al 30 de junio		Revisión de información	Revisión de información / Valoraciones						María Brenes	Estas actividades no se documentan		
	Revisión de la información de las entidades reguladas	20	Del 1 de febrero al 30 de junio		Revisión de información	Revisión de información / Valoraciones						María Brenes	Estas actividades no se documentan		
1. Supervisión (Clasificación) (intermediaria)	1.1 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 30 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						María Brenes	G13 Informes de supervisión de Puestos de Bolsa y G30 Informes de revisión de información financiera		
	1.2 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 30 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						María Brenes	RNI		
	1.3 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	7	Del 1 de julio al 30 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						María Brenes	G31 Información periódica anual de Puestos de Bolsa y Bolsa Nacional de Valores		
	1.4 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	5	Del 1 de julio al 30 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						María Brenes	H-Supervisión/General/Informes de revisión de información financiera/Documentos de trabajo de revisión/Conclusiones		
	1.5 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 30 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						María Brenes	G00 En el binder específico para cada entidad		
	1.6 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 30 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						Alexander Amorati	G10 Informe de Análisis de Riesgos - Cargo de Suficiencia Personal y G10 Informe de Análisis de Riesgos - Suficiencia Patrimonial		
	1.7 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						Christian Díaz	Información financiera en la red		
	1.8 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						Christian Díaz	Información financiera en la red		
	1.9 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						Christian Díaz	Información financiera en la red		
	1.10 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						Christian Díaz	Información financiera en la red		
	1.11 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						Christian Díaz	Información financiera en la red		
	1.12 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						Christian Díaz	Información financiera en la red		
	1.13 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						Christian Díaz	Información financiera en la red		
	1.14 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						Christian Díaz	Información financiera en la red		
	1.15 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						Christian Díaz	Información financiera en la red		
	1.16 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						Christian Díaz	Información financiera en la red		
	1.17 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						Christian Díaz	Información financiera en la red		
	1.18 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						Christian Díaz	Información financiera en la red		
	1.19 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						Christian Díaz	Información financiera en la red		
	1.20 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						Christian Díaz	Información financiera en la red		
2. Supervisión (Clasificación) (intermediaria)	2.1 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						Christian Díaz	Información financiera en la red		
	2.2 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						Christian Díaz	Información financiera en la red		
	2.3 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						Christian Díaz	Información financiera en la red		
	2.4 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						Christian Díaz	Información financiera en la red		
	2.5 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						Christian Díaz	Información financiera en la red		
	2.6 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						Christian Díaz	Información financiera en la red		
	2.7 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						Christian Díaz	Información financiera en la red		
	2.8 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						Christian Díaz	Información financiera en la red		
	2.9 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						Christian Díaz	Información financiera en la red		
	2.10 Elaboración de informe periódico de supervisión y verificación según el plan de trabajo para el primer trimestre	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe de supervisión	Informe de supervisión / Valoraciones						Christian Díaz	Información financiera en la red		

Planificación Aprobada

DEPENDENCIA: División Supervisión de Mercados e Intermedios
Aprobado por: Karla Ariza Hernández

R-02

TRABAJO PROGRAMADO PARA EL AÑO 2013

Proyectos asignados que demandan la labor de	Detalle de trabajos por estructura	Número de semanas estimadas	Fechas de inicio y fin del trabajo	Porcentaje de avance estimado al 30 de diciembre	CONTROL DE AVANCE PARA USO INTERNO				CONTROL DE AVANCE				VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	
					Indicador	Forma	Fecha	Nota	Completado	Medio de envío	Acción correctiva	Responsable	Documento relacionado	Observaciones
1. Supervisión de mercados e intermedios	2.1 Actualización de los diferentes tipos de boletines que son utilizados por el área para la toma de decisiones	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe elaborado / informe programado	Informe elaborado / informe programado						Christian Díaz	Información almacenada en la red (H. Supervisión General/Riesgos y operaciones)	
	2.2 Oficina de notificación	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe elaborado / informe programado	Informe elaborado / informe programado						Christian Díaz	Información almacenada en la red (H. Supervisión General/Riesgos y operaciones)	
	2.3 Revisión de archivos al mes	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe elaborado / informe programado	Informe elaborado / informe programado						Christian Díaz	Información almacenada en la red (H. Supervisión General/Riesgos y operaciones)	
	2.4 Elaboración de informe mensual sobre riesgos	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe elaborado / informe programado	Informe elaborado / informe programado						Christian Díaz	Información almacenada en la red (H. Supervisión General/Riesgos y operaciones)	
	2.5 Registro de operaciones en el mercado internacional	15	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe elaborado / informe programado	Informe elaborado / informe programado						Christian Díaz	Información almacenada en la red (H. Supervisión General/Riesgos y operaciones)	
	2.6 Actualización de información a otros áreas	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe elaborado / informe programado	Informe elaborado / informe programado						Christian Díaz	Información almacenada en la red (H. Supervisión General/Riesgos y operaciones)	
	2.7 Asesoría de las empresas de mercado generadas por el sistema	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe elaborado / informe programado	Informe elaborado / informe programado						Christian Díaz	Información almacenada en la red (H. Supervisión General/Riesgos y operaciones)	
	2.8 Registrar datos sobre riesgos de inversión a los clientes de zona	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe elaborado / informe programado	Informe elaborado / informe programado						Fanny Argüelles	G40 en el binder específico para cada entidad	
	2.9 Asesoría de las empresas de mercado generadas por el sistema	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe elaborado / informe programado	Informe elaborado / informe programado						Fanny Argüelles	G40 en el binder específico para cada entidad	
	2.10 Elaboración de los informes de inversión y valoración según marco de calificación para las entidades nacionales	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe elaborado / informe programado	Informe elaborado / informe programado						Fanny Argüelles	El informe se registra en el G40 dentro del binder específico para cada puesto de bolsa. La matriz SGR se archiva en H. Supervisión/Inspección/Calificación Puestos de Bolsa en la carpeta específica para cada puesto	
4. Supervisión de mercados e intermedios	3.1 Registrar datos de información de las empresas de operaciones en las entidades nacionales durante el semestre del año	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe elaborado / informe programado	Informe elaborado / informe programado						Fanny Argüelles	En la red H. Supervisión/Inspección/Calificación Puestos de Bolsa en la carpeta específica para cada puesto	
	3.2 Seguimiento al cumplimiento de las medidas de operaciones en las entidades nacionales durante el semestre del año	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe elaborado / informe programado	Informe elaborado / informe programado						Fanny Argüelles	Los informes se registran en el G40 dentro del binder específico para cada puesto de bolsa. La matriz SGR se archiva en H. Supervisión/Inspección/Calificación Puestos de Bolsa en la carpeta específica para cada puesto	
	3.3 Registrar datos de información de las empresas de operaciones en las entidades nacionales durante el semestre del año	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe elaborado / informe programado	Informe elaborado / informe programado						Fanny Argüelles	Los informes se registran en el G40 dentro del binder específico para cada puesto de bolsa. La matriz SGR se archiva en H. Supervisión/Inspección/Calificación Puestos de Bolsa en la carpeta específica para cada puesto	
	3.4 Registrar datos de información de las empresas de operaciones en las entidades nacionales durante el semestre del año	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe elaborado / informe programado	Informe elaborado / informe programado						Fanny Argüelles	Los informes se registran en el G40 dentro del binder específico para cada puesto de bolsa. La matriz SGR se archiva en H. Supervisión/Inspección/Calificación Puestos de Bolsa en la carpeta específica para cada puesto	
Otras funciones	4.1 Registrar datos de información de las empresas de operaciones en las entidades nacionales durante el semestre del año	20	Del 1 de febrero al 30 de junio		Informe elaborado / informe programado	Informe elaborado / informe programado						Mónica Sánchez	Los informes se registran en el G40 dentro del binder específico para cada puesto de bolsa. La matriz SGR se archiva en H. Supervisión/Inspección/Calificación Puestos de Bolsa en la carpeta específica para cada puesto	
	4.2 Seguimiento al cumplimiento de las medidas de operaciones en las entidades nacionales durante el semestre del año	20	Del 1 de febrero al 30 de junio		Informe elaborado / informe programado	Informe elaborado / informe programado						Mónica Sánchez	Los informes se registran en el G40 dentro del binder específico para cada puesto de bolsa. La matriz SGR se archiva en H. Supervisión/Inspección/Calificación Puestos de Bolsa en la carpeta específica para cada puesto	
	4.3 Registrar datos de información de las empresas de operaciones en las entidades nacionales durante el semestre del año	20	Del 1 de febrero al 30 de junio		Informe elaborado / informe programado	Informe elaborado / informe programado						Mónica Sánchez	Los informes se registran en el G40 dentro del binder específico para cada puesto de bolsa. La matriz SGR se archiva en H. Supervisión/Inspección/Calificación Puestos de Bolsa en la carpeta específica para cada puesto	
	4.4 Registrar datos de información de las empresas de operaciones en las entidades nacionales durante el semestre del año	20	Del 1 de febrero al 30 de junio		Informe elaborado / informe programado	Informe elaborado / informe programado						Mónica Sánchez	Los informes se registran en el G40 dentro del binder específico para cada puesto de bolsa. La matriz SGR se archiva en H. Supervisión/Inspección/Calificación Puestos de Bolsa en la carpeta específica para cada puesto	
Otras funciones	Revisión y registro de información y asistencia como consultoría a la División de Riesgos	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe elaborado / informe programado	Informe elaborado / informe programado						Fanny Argüelles / Mónica Sánchez / Mónica Sánchez / Christian Díaz / Fernando Rodríguez	Toda la documentación se maneja a través de correo electrónico	
	Monitoreo del pago de impuestos	5	Del 1 de noviembre al 30 de diciembre		Informe elaborado / informe programado	Informe elaborado / informe programado						Marta Brenes	A477 Monitoreo del pago de impuestos	
	Elaboración y evaluación del Plan Operativo Institucional	4	Del 1 al 25 de agosto		Informe elaborado / informe programado	Informe elaborado / informe programado						Marta Ariza / Alexander Aronoff	N1000 Plan Anual Operativo	
Otras funciones	Investigación en materia de cooperación técnica nacional con el Ocasional reuniones técnicas con las entidades reguladas y asociados del sector financiero	26	Del 1 de julio al 31 de diciembre		Informe elaborado / informe programado	Informe elaborado / informe programado						Marta Ariza / Alexander Aronoff	Estas actividades no se documentan	

Nombre de la Dirección General o Dependencia: Despacho Superintendente General
Nombre del Departamento o Área: División de Supervisión de Fondos de Inversión y Emisores
Aprobado por: Rodrigo Segura Cano

Nombre de la Dirección General o Dependencia: Despacho Superintendente General

Nombre del Departamento o Área: División de Supervisión de Fondos de Inversión y Emisores

Aprobado por: Rodrigo Segura Cano

Dirigir la supervisión in situ y extra situ de las entidades fiscalizadas.

- 1) Detectar situaciones que puedan generar efectos sistémicos, situaciones que generen daños para los inversionistas o fallos al cumplimiento de la normativa vigente por parte de las entidades fiscalizadas, mediante la supervisión in situ y extra situ.
- 2) Dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley E204 y sus reformas, para evitar la penetración de capitales provenientes de delitos graves y seleccionar procedimientos que puedan servir como medios para legitimar capitales de dudosa procedencia.
- 3) Gestionar las solicitudes para la autorización de metodologías de valoración a precios de mercado, registro de Auditores Externos Elegibles y registro de entidades reconocidas para otorgar credenciales de efectivos de fondos de inversión, y su correspondiente inscripción en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios.
- 4) Gestionar las solicitudes para la autorización de confidencialidad de Hechos Relevantes, prórrogas para la remisión de información periódica y otras prórrogas sustantivas en la normativa relacionada con emisores de valores, sociedades administradoras, fondos de inversión, y sociedades calificadas de riesgo.

Meta 1: Trabajo Programable: Cumplir en un 100% con la programación de supervisión in situ de las sociedades administradoras, fondos de inversión, sociedades calificadoras de riesgo, y proveedores de precios en el año.	Supervisión de Fondos de Inversión y Emisores	Rodrigo Segura Cano
Meta 2: Trabajo Programable: Cumplir en un 100% con la programación de supervisión in situ en materia de Legitimación de Capital y Financiamiento Terrorismo de las sociedades administradoras y puestos de bolsa en el año.	Supervisión de Fondos de Inversión y Emisores	Rodrigo Segura Cano
Meta 3: Trabajo Programable: Reportar en un 100% los Reportes de Operaciones Sospechosas en materia de Legitimación de Capital y Financiamiento Terrorismo a las autoridades correspondientes, y gestionar en un 100% los requerimientos de Juzgados del Poder Judicial, que se presentan durante el año.	Supervisión de Fondos de Inversión y Emisores	Rodrigo Segura Cano
Meta 4: Trabajo Programable. Cumplir en un 100% con la programación de supervisión extra situ de las sociedades administradoras, fondos de inversión, grupos financieros supervisados por SUCEVAL, sociedades calificadoras de riesgo y emisores de valores en el año.	Supervisión de Fondos de Inversión y Emisores	Rodrigo Segura Cano
Meta 5: Trabajo Programable: Atender el 100% de las solicitudes para la autorización de metodologías de valoración a precios de mercado, registro de Auditores Externos Elegibles, registro de entidades reconocidas para otorgar credenciales de ejecutivos de fondos de inversión, autorización de confidencialidad de Hechos Relevantes, promogras para la remisión de información periódica y otras promogras establecidas en la normativa vigente.	Supervisión de Fondos de Inversión y Emisores	Rodrigo Segura Cano
Meta 6: Trabajo No Programable. Atender el 100% de los requerimientos no programados de clientes externos e internos presentados en el 2011.	Supervisión de Fondos de Inversión y Emisores	Rodrigo Segura Cano

Segura Cano Rodrigo (Director de División)	250	250	250	250	250	250	750	2000
Castro Egquivel Isaac	250	250	250	250	250	250	750	2000
Bernal Meza Melissa (Secretaría)	150	150	150	150	150	150	250	1000
González Vago Alina Isabel	0	0	0	1000	500	500	500	2000
Fallas Sánchez María Gabriela	0	0	0	1500	400	400	100	2000
Ramírez González Benal	0	0	0	1500	400	400	100	2000
Rodríguez Morales Alicia	1000	0	0	0	500	500	500	2000
Rodríguez Guevara Susana	1800	0	0	0	0	0	200	2000
Reyes Viquez Oscar	1800	0	0	0	0	0	200	2000
García Corrales Alberto	1800	n	n	0	0	0	900	3000

Vinculación de Objetivos, Metas e Indicadores de Gestión por Instancia

Nombre de la Dirección General o Dependencia: Despacho Superintendente General
Nombre del Departamento o Área: División de Supervisión de Fondos de Inversión y Emisores
Aprobado por: Rodrigo Segura Cano

Arriavia Luis Adrián	1800	0	0	0	0	0	200	2000
Lorena Trejos Berule	1800	0	0	0	0	0	200	2000
Piedra Conejo David	1800	0	0	0	0	0	200	2000
Vargas Bolaños Miguel	0	0	0	0	1000	500	500	2000
Salas Aguilar David	0	0	0	0	1500	400	100	2000
Zúñiga Montero María del Rosario	0	0	0	0	1500	400	100	2000
Dondí Núñez Oscar	0	0	0	0	1500	400	100	2000
< Vacante >	0	0	0	0	1500	400	100	2000
Salazar Delgado Rosibelle	0	400	400	200	400	200	600	2000
Rodríguez Sánchez Ángela	0	1600	200	0	0	0	200	2000

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

0000120

TRABAJOS PROGRAMADOS PARA EL AÑO 2011									
Actividad	Objetivo	Indicador de Seguimiento	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Responsable	Estado	Observaciones	Fecha de Evaluación	Resultado
Plan Estratégico	Elaboración de Planes y Manuales para el manejo de Recursos	10	Del 1° de enero al 31 de diciembre	Del 1° de enero al 31 de diciembre	Analista Financiero en fondos, SFI y grupo	100%	Avance en actividades programadas	(Informe) Realización de informes programados "100"	
Plan Estratégico	Definir la conveniencia de impulsar al desarrollo de Fondos que vivan en armonía con el mercado cambiario (Plan Estratégico)	10	Del 1° de enero al 31 de diciembre	Del 1° de enero al 31 de diciembre	Analista Financiero en fondos, SFI y grupo	100%	Avance en actividades programadas	(Informe) Realización de informes programados "100"	
Plan Estratégico	Colaboración en la implementación del proyecto Heceta (Relevancia por Ventas, Ejecución, Seguimiento y Evaluación) (Plan Estratégico)	10	Del 1° de enero al 31 de diciembre	Del 1° de enero al 31 de diciembre	Cumplimiento Normativo emisiones	100%	Avance en actividades programadas	(Reuniones y documentos) Realización de reuniones y documentos programados "100"	
Plan Estratégico	Elaboración de la planificación de inversiones para el Sistema de agua a la Supervisión In-situ (Planificación, ejecución y seguimiento de recomendaciones de inspecciones) (Plan Estratégico)	10	Del 1° de enero al 31 de diciembre	Del 1° de enero al 31 de diciembre	Inspección de Ruta	100%	Avance en actividades programadas	(Reuniones y documentos) Realización de reuniones y documentos programados "100"	
	Elaborar y documentar la Evaluación del POI 200 semestre año anterior	0.5	30 de junio	30 de junio	Todas las áreas del Departamento	100%	Completitud del proceso de evaluación	Grado (%) de completitud del proceso de evaluación	
Mesa 1									
1.1	Valorar de revisión de aspectos específicos a SATIS (Proceso SATIS: revisión de inspección)	20	Del 1° de julio al 15 de diciembre	Del 1° de julio al 15 de diciembre	Inspección de Ruta	100%	Avance en inspecciones planificadas	(Inspecciones realizadas) Inspecciones programadas "100"	
1.2	Valorar de revisión a Certificaciones de Riesgo (Proceso SATIS: Certificación de Riesgo)	4	Del 1° de julio al 15 de diciembre	Del 1° de julio al 15 de diciembre	Inspección de Ruta	100%	Avance en inspecciones planificadas	(Inspecciones realizadas) Inspecciones programadas "100"	
2.1	Valorar de cumplimiento de la Ley de Subsidios (Proceso SATIS: Subsidios)	20	Del 1° de julio al 15 de diciembre	Del 1° de julio al 15 de diciembre	Encargado Área cumplimiento Ley B204	100%	Avance en inspecciones planificadas	(Inspecciones realizadas) Inspecciones programadas "100"	
2.2	Indicador de valores funcionales y cumplimiento anual a la Ley de Subsidios sobre aspectos de Legitimación de Capital y Fomento de Territorio	3.5	Del 1° de julio al 31 de diciembre	Del 1° de julio al 31 de diciembre	Encargado Área cumplimiento Ley B204	100%	Funcionamiento adecuado	(Capacitaciones) Capacitaciones programadas "100"	
4.1	Sitio Calles, Muestreo y seguimiento de sistemas de monitoreo de calidad de inversión y emisiones	3	Del 1° de julio al 31 de diciembre	Del 1° de julio al 31 de diciembre	Análisis Financiero en fondos, SFI y grupo	100%	Avance en redacción del proceso de monitoreo	(Realización) Realización de monitoreos programados "100"	
4.2	Revisión de Estado de Capacidad	6	Del 1° de julio al 31 de diciembre	Del 1° de julio al 31 de diciembre	Cumplimiento Normativo emisiones	100%	Avance en revisiones planificadas	(Revisiones realizadas) Revisiones programadas "100"	
4.3	Revisión de valores adicionales - Emisiones (Proceso SATIS: Certificación de Información Financiera)	1	Del 1° al 31 de diciembre	Del 1° al 31 de diciembre	Cumplimiento Normativo emisiones	100%	Avance en revisiones planificadas	(Revisiones realizadas) Revisiones programadas "100"	
4.4	Sitio Calles: Preparación del Proceso de Muestreo de Muestras de Comunicación	4	Del 1° de julio al 30 de agosto	Del 1° de julio al 30 de agosto	Cumplimiento Normativo emisiones	100%	Avance en redacción del proceso de monitoreo	(Realización) Realización de monitoreos programados "100"	
4.5	Sitio Calles: Evaluación de emisiones y registro de los oficiales de cumplimiento	3	Del 1° de julio al 31 de diciembre	Del 1° de julio al 31 de diciembre	Encargado Área cumplimiento Ley B204	100%	Avance en redacción del proceso de monitoreo	(Realización) Realización de monitoreos programados "100"	
6.1	Atender trabajos no programados de todos los procesos	26	Permanente (cada vez que se reciben)	Permanente (cada vez que se reciben)	Todas las áreas del Departamento	100%	Atención de trabajos no programados	(Trabajos no programados atendidos) Trabajos no programados (presentación) "100"	
6.2	Atender trabajos no programados de todos los procesos	26	Permanente (cada vez que se reciben)	Permanente (cada vez que se reciben)	Todas las áreas del Departamento	100%	Atención de trabajos no programados	(Trabajos no programados atendidos) Trabajos no programados (presentación) "100"	
	Elaborar y documentar la Autocalificación de Control Interno	1	31 de diciembre	31 de diciembre	Completitud del proceso de evaluación	100%	Completitud del proceso de evaluación	Grado (%) de completitud del proceso de evaluación	
	Elaborar y documentar la Evaluación del POI 1er semestre año	0.5	31 de diciembre	31 de diciembre	Completitud del proceso de evaluación	100%	Completitud del proceso de evaluación	Grado (%) de completitud del proceso de evaluación	
	Elaborar y documentar la Evaluación del SIVRI	1	Del 1° de julio al 31 de diciembre	Del 1° de julio al 31 de diciembre	Completitud del proceso de evaluación	100%	Completitud del proceso de evaluación	Grado (%) de completitud del proceso de evaluación	
	Elaborar y documentar el POI del siguiente año	2	31 de diciembre	31 de diciembre	Completitud del proceso de elaboración	100%	Completitud del proceso de elaboración	Grado (%) de completitud del proceso de elaboración	

Labores No Programables

DEPENDENCIA: División de Supervisión de Fondos de Inversión y Emisores
 Aprobado por: Rodrigo Segura Cano

TRABAJOS NO PROGRAMABLES PARA EL PERIODO-POI/2011		REQUERIMIENTOS	
	Tiempo dedicado a esta labor en días o semanas	Anota la cantidad de veces que requirió realizar cada actividad en el semestre	OBSERVACIONES

Evaluación de las Labores no Programables

1. Se procede a anotar en la columna denominada Detalle de las labores por desarrollar, todas aquellas actividades que se han realizado durante el semestre y que no están contempladas en la programación inicial.

2. Se procede a justificar en la columna de observaciones la importancia de haber realizado está labor, por sobre las previamente programadas y como éstas afectaron la planificación de la unidad organizacional.

3. Las labores realizadas deben haber sido realizadas de manera ocasional, si son labores que se están incorporando dentro de los procesos normales del área debe clasificarse como proceso en el formulario R-02

ANEXO #6

CERTIFICACIÓN DE LA CCSS



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

CERTIFICA QUE

RAZÓN SOCIAL/NOMBRE
BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

CÉDULA (FÍS/JUR)
4000004017

ESTADO: VARIOS

CERTIFICADO No.: 1123000002001 - 771138

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

DADA EN SUCURSAL OFICINAS CENTRALES
AL 07/SEP/2010

ESTE DOCUMENTO TIENE VÁLIDEZ HASTA EL 16/09/2010

-----ÚLTIMA LÍNEA-----

RODRIGO GOMEZ POVEDA

Nombre y firma funcionario responsable



Refrendado por:

M. Teresa Barrera Benavides
M. Teresa Barrera Benavides

ANEXO #7

**RELACIÓN DE PUESTOS Y
CONSIDERACIONES PARA LA
ESTIMACIÓN SALARIAL DEL AÑO 2011**

**Consideraciones de la Formulación de Salarios 2011 vrs Presupuesto Formulado 2010,
BCCR y ODM**

Introducción

El presente informe tiene como objetivo dar explicación a las variaciones que se observan al comparar el presupuesto de salarios formulado para el 2011 con respecto al formulado del 2010, análisis que contempla integralmente todas las dependencias de BCCR y ODM.

Como punto de partida es importante señalar que el presupuesto salarial del año 2011 fue formulado tomando como base la estructura de puestos y las escalas salariales vigentes en planilla a junio 2010, proyectadas éstas últimas con un incremento para ajustes del 6%, tanto en las escalas globales como en las escalas de básicos más pluses, según fue definido por la Junta Directiva como parte de los lineamientos de gastos para el 2011.

Asimismo, es importante resaltar que el presupuesto de salarios del 2010 fue formulado con una provisión para aumentos de un 6%, sin embargo; los aumentos efectivamente aplicados en las escalas salariales generaron incrementos en planilla por debajo del 3%.

Composición del presupuesto de salarios

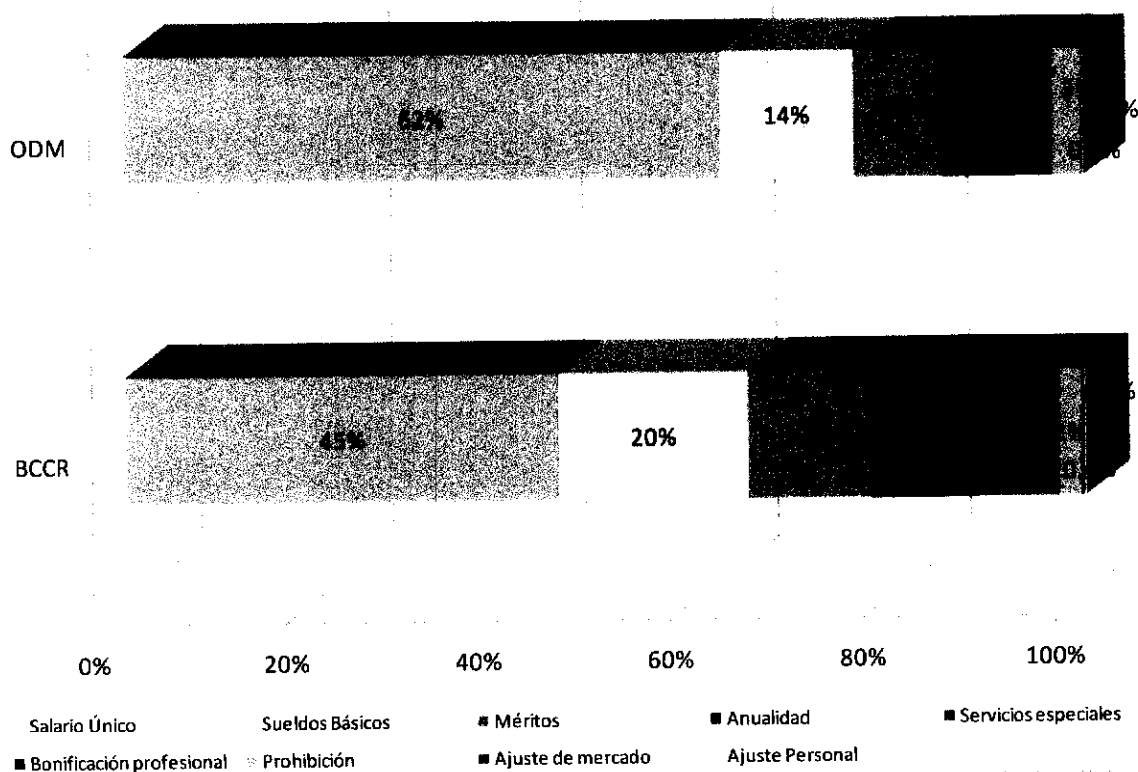
El siguiente cuadro presenta en forma comparada la composición porcentual de las partidas salariales que conforman el presupuesto de salarios formulado para los años 2011 y 2010, donde se observa que entre un año y otro las variaciones son muy leves; el componente de anualidades presenta la mayor variación positiva con un 0.69%, explicado fundamentalmente por el rompimiento en el tope de anualidades que era de un 66% y ahora permite que funcionarios que anteriormente estaban topados en dicho

rubro salarial, puedan seguir percibiendo aumentos salariales en dicho componente equivalentes a un 2% por cada año laboral. De igual forma, llama la atención la disminución de la partida de Ajuste de Mercado, la cual confirma que los aumentos en la escala global durante el año 2010 no generaron ninguna variación de la brecha con respecto a los salarios de los empleados de la escala de básico más pluses, lo que hace esperar que para el 2011 sea menos importante dicha partida salarial.

**Distribución Porcentual del Presupuesto de Salarios según Partida
Anual, Periodo 2010-2011**

Partida	Distribución porcentual		
	2010	2011	Diferencia
Sueldos Básicos	17.16%	16.76%	-0.40%
Salario Único	53.87%	53.43%	-0.44%
Servicios especiales	3.57%	3.81%	0.24%
Anualidad	8.92%	9.61%	0.69%
Méritos	10.78%	11.02%	0.24%
Bonificación profesional	2.30%	2.36%	0.06%
Prohibición	2.55%	2.57%	0.02%
Ajuste Personal	0.10%	0.08%	-0.02%
Ajuste de mercado	0.75%	0.35%	-0.40%
Total	100.00%	100.00%	0.00%

GRÁFICO No.1
DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DEL PRESUPUESTO SEGÚN PARTIDA POR DEPENDENCIA



Al analizar la composición del presupuesto salarial separado por las dependencias Banco Central (BCCR) y los Organismos de Desconcentración Máxima (ODM), se observa la importancia que tiene la partida de salario global o único en el caso de los ODM, donde la suma de las partidas de méritos y anualidades en la actualidad ya supera a la de salario básico.

Número de plazas en el presupuesto de salarios

En relación con la cantidad de plazas de toda la Institución, se observa que para el 2011 se presentó un crecimiento de dos plazas en cuanto al número total de plazas con respecto a la formulación del año 2010. El detalle de los principales cambios dados se presenta seguidamente:

- Reestructuración en la Secretaría General (-3) y en la División Gestión de Activos y Pasivos (-4) del BCCR.
- Incremento de plazas por servicios especiales (+6) en la División Económica debido fundamentalmente al programa de formación doctoral y las encuestas de Márgenes de Comercio y Transporte y la encuesta Nacional de Ingresos y Gastos.
- Eliminación de una plaza en la SUGESE (-1) y creación de 4 plazas por servicios especiales en dicha dependencia.
- Creación de 2 plazas en la División de Asesoría Jurídica de SUGEF.
- Eliminación de 2 plazas por servicios especiales en la DTI que ya no serán requeridas en el 2011 y que sí fueron presupuestadas en el 2010.

**Distribución Plazas del Presupuesto de Salarios según dependencia
Periodo 2010-2011**

Dependencia	Distribución plazas		
	2010	2011	Crecimiento
BCCR	626	623	-3
SUGEF	237	239	+2
CONASSIF	22	22	0
SUPEN	89	89	0
SUGEVAL	117	117	0
SUGESE	39	42	+3
Total	1 130	1 132	+2

La Institución como un todo aumenta en dos plazas el número de plazas con respecto al 2010, manteniéndose prácticamente invariables todos los Entes de Desconcentración Máxima, con excepción de SUGESE que aumenta en 3 plazas y SUGEF que debió crear dos plazas adicionales debido a la reinstalación de dos funcionarias por mandato judicial.

Variaciones de plazas por categoría

En el siguiente cuadro se observan las variaciones de plazas por escala salarial, en donde la principal variación se generó por la disminución de plazas en la escala regular con pluses (-5), derivado fundamentalmente de los procesos de reestructuración que eliminó plazas de dicha escala salarial.

**Distribución de Plazas en Presupuestos Formulados
según Escala por Año, Periodo 2011-2010**

Escala	Año		
	2010	2011	Crecimiento
Gerencial Global	12	12	0
Gerencial Pluses	2	2	0
Regular Global	598	599	+1
Regular Pluses	472	467	-5
Servicios Especiales	46	52	+6
Total	1 130	1 132	+2

Variaciones en Escalas Salariales Globales

Para la determinación de los salarios asignados a las categorías de las escalas globales y de básicos más pluses del 2011, se utilizaron como base las escalas vigentes de planilla a junio 2010, las cuales se incrementaron en un 6%. A continuación se presentan las escalas salariales de planilla utilizadas como base para definir el incremento en las escalas presupuestarias del 2011.

Escala Regular Global

Categoría	Planilla 2010	Formulación 2011	Variación
01	69 360	73 522	6.00%
02	85 641	90 779	6.00%
03	97 405	103 249	6.00%
04	110 112	116 719	6.00%
05	150 253	159 268	6.00%
06	188 202	199 494	6.00%
07	263 833	279 663	6.00%
08	295 278	312 995	6.00%
09	369 857	392 048	6.00%
10	526 960	558 578	6.00%
11	662 279	702 016	6.00%
12	777 482	824 131	6.00%

Al comparar las escalas presupuestarias (de formulación) del 2010 contra las del 2011, tal y como se observa en la tabla siguiente las categorías no crecieron en la misma proporción, en razón de que durante el 2010 los incrementos aplicados en cada categoría fueron diferentes e incluso en su mayoría inferiores a lo presupuestado originalmente (6% vrs 2.43%). El siguiente cuadro muestra el detalle por categoría salarial, donde se observa que la mayoría de las categorías mantuvieron un comportamiento similar, con excepción de las categorías 1, 2 y la 12, las cuales contaron con un incremento superior al del resto de las categorías.

Escala Regular Global

Categoría	Formulación 2010	Formulación 2011	Variación
12	741 188	824 131	11.19%
11	685 361	702 016	2.43%
10	545 327	558 578	2.43%
09	382 748	392 048	2.43%
08	305 569	312 995	2.43%
07	273 028	279 663	2.43%
06	194 761	199 494	2.43%
05	155 489	159 268	2.43%
04	113 950	116 719	2.43%
03	100 800	103 249	2.43%
02	82 080	90 779	10.60%
01	71 161	73 522	3.32%

El crecimiento entre las escalas presupuestarias resulta inferior a la provisión para aumentos del 2011 (6%), fundamentalmente porque la mayoría de los ajustes salariales aplicados en el año 2010 (2.43%) resultaron inferiores a lo presupuestado (6%), lo que provoca que el crecimiento en el presupuesto de salarios del 2011 sea menor al esperado (6%).

En relación con la escala gerencial global (la escala gerencial de pluses tiene el mismo comportamiento de la regular), a continuación se muestran las variaciones observadas en la formulación 2011 con respecto a la planilla a junio 2010 y formulación 2010, para la cual cabe destacar que los incrementos en planilla de los puestos de Presidente, Gerente y Superintendente fueron superiores (10.39%) a los estimados en la formulación de salarios del 2010 (6%) y por ende la variación del presupuesto formulado 2011 con respecto al 2010 resulta mayor que al observado con respecto a la planilla. Lo anterior está determinado por los aumentos salariales definidos por el comportamiento del

mercado salarial, el cual en estas categorías salariales es superior al resto de escalas salariales. Dichos datos se presenta en la siguiente tabla.

Categoría	Salario planilla	Formulación 2010	Formulación 2011	Form. 2011 vs Planilla	Form. 2011 vs Form. 10
05	1 833 531	1 760 680	1 943 543	6.00%	10.39%
04	1 746 220	1 676 838	1 850 993	6.00%	10.39%
03	1 236 351	1 279 441	1 310 532	6.00%	2.43%
02	1 174 534	1 215 470	1 245 006	6.00%	2.43%

Montos presupuestados según partida

El siguiente cuadro se presentan los montos presupuestarios para toda la corporación Banco Central y ODM según partida y variación porcentual, de los presupuestos formulados para el año 2010 y 2011, en el cual se puede observar que la variación total promedio del presupuesto de un año a otro es de **4.2%**, porcentaje que es inferior al lineamiento del 6% de incremento como máximo en las partidas de salarios.

**Distribución del Presupuesto Formulado de Salarios,
Según Partida por Año, Periodo 2011-2010**

Partida	2011	2010	Diferencia	Variación %
Sueldos Básicos	3 386 641 388	3 327 907 076	58 734 312	1.8%
Salario Único	10 794 943 744	10 447 706 776	347 236 968	3.3%
Servicios especiales	769 519 868	692 787 576	76 732 292	11.1%
Anualidad	1 941 420 197	1 730 225 571	211 194 626	12.2%
Méritos	2 226 086 859	2 089 866 538	136 220 321	6.5%
Bonific. profesional	477 092 044	445 327 220	31 764 824	7.1%
Prohibición	518 554 831	495 121 859	23 432 972	4.7%
Ajuste Personal	17 151 316	18 669 461	-1 518 145	-8.1%
Ajuste de mercado	70 740 974	145 621 094	-74 880 120	-51.4%
Total	20 202 151 221	19 393 233 172	808 918 049	4.2%

El comportamiento en las partidas resulta distinto al comportamiento en la escala, debido a la incidencia de situaciones como la salida de personal de la escala de básico más pluses, o el rompimiento del tope de anualidades que provoca que se tenga que elevar el monto presupuestario de dicha partida, al tener que considerar un presupuesto mayor para titulares de plazas que anteriormente estaban topados.

Al considerar únicamente al BCCR, se observa como las partidas de salarios básicos y ajuste personal se reducen por la disminución del personal de la escala de básico más pluses, aunque la partida de anualidades se incrementó notoriamente por lo indicado en el párrafo anterior. El rubro Ajuste de Mercado presenta una disminución en la presente formulación, derivado de que los crecimientos en la escala global fueron moderados durante el 2010, lo que evitó la necesidad de incrementar dicho rubro para nivelar los salarios de aproximadamente el 10% menos del personal que lo requirió durante el 2010.

**Distribución del Presupuesto Formulado de Salarios,
Según Partida por Año, Periodo 2011-2010, BCCR**

Partida	2011	2010	Diferencia	Variación %
Sueldos Básicos	2 059 884 372	2 073 708 000	-13 823 628	-0.7%
Salario Único	4 769 080 524	4 526 451 280	242 629 244	5.4%
Servicios especiales	610 228 996	600 834 312	9 394 684	1.6%
Anualidad	1 202 552 507	1 089 901 378	112 651 129	10.3%
Méritos	1 336 035 053	1 283 759 433	52 275 619	4.1%
Bonific. profesional	267 332 468	256 032 296	11 300 172	4.4%
Prohibición	238 157 715	228 736 211	9 421 503	4.1%
Ajuste Personal	12 067 848	13 638 544	-1 570 696	-11.5%
Ajuste de mercado	45 347 674	99 274 942	-53 927 268	-54.3%
Total	10 540 687 157	10 172 336 398	368 350 759	3.6%

En el caso de los ODM, hay mucha semejanza con el BCCR en cuanto al comportamiento de las partidas salariales, ajuste personal y el de mercado presentan disminuciones importantes. Por su parte la partida de anualidades es la de mayor crecimiento, debido al rompimiento del tope del 66% que existía anteriormente, así como la partida de servicios especiales que se ve impactada en 1.6% por la incorporación de cuatro (4) nuevas plazas en SUGESE

**Distribución del Presupuesto Formulado de Salarios,
Según Partida por Año, Periodo 2011-2010, ODM**

Partida	2011	2010	Diferencia	Variación %
Sueldos Básicos	1 326 757 016	1 254 199 076	72 557 940	5.8%
Salario Único	6 025 863 220	5 921 255 496	104 607 724	1.8%
Servicios especiales	159 290 872	91 953 264	67 337 608	73.2%
Anualidad	738 867 690	640 324 193	98 543 498	15.4%
Méritos	890 051 806	806 107 105	83 944 701	10.4%
Bonific. profesional	209 759 576	189 294 924	20 464 652	10.8%
Prohibición	280 397 116	266 385 648	14 011 468	5.3%
Ajuste Personal	5 083 468	5 030 917	52 551	1.0%
Ajuste de mercado	25 393 300	46 346 152	-20 952 852	-45.2%
Total	9 661 464 065	9 220 896 774	440 567 291	4.8%

Comentarios de las variaciones por partida a nivel total

Para el caso de las partidas asociadas a la escala de básico más pluses, se observa que el rubro salarios básicos crece ligeramente en un 1.8%, que obedece principalmente al crecimiento de los salarios que se observó durante el año 2010 que fue de 2.43%, aunado a la dinámica de conversiones de plazas a la escala global que provoca que cada día existan menos plazas cubiertas por la escala de básicos.

En cuanto a la partida salario único, se observa que ésta crece en una proporción muy pequeña (3.3%) si se compara con años anteriores, sin embargo; el crecimiento de dicha partida salarial refleja el impacto de la reciente crisis financiera mundial y su efecto sobre el mercado de los salarios en cuanto a reducción de plazas y salarios.

La partida servicios especiales presenta una variación positiva debido a la inclusión de un mayor número de plazas, fundamentalmente por el programa de formación doctoral y el proyecto de encuestas de Márgenes de Comercio y Transporte y la Nacional de Ingresos y Gasto, así como la creación de 4 plazas de profesionales en Informática para la SUGESE, que se asignarán al proyecto de informatización de esa dependencia.

Para el resto de las partidas asociadas a la escala de básico más pluses, en algunos casos se dieron crecimientos mayores al observado en la partida de salarios básicos, lo que se explica principalmente por el efecto multiplicador que experimentan dichos rubros al ajustarse también éstos en forma individual, como son anualidad y méritos, para adecuarlos a los porcentajes requeridos en el próximo ejercicio presupuestario, sin embargo, es notorio el efecto del rompimiento de anualidades, el cual provoca que muchos de los titulares de plazas que se encontraban topados en dicho rubro ahora tienen derecho a un ajuste mayor en dicho componente salarial.

En cuanto al rubro de prohibición, su crecimiento se explica por la variación en los salarios de algunos puestos gerenciales, los cuales vieron reubicado su percentil de referencia a P40, aspecto que en otros años no se había dado.

El Ajuste Personal, rubro asociado con funcionarios de mayor antigüedad, como se observa tiende a disminuir debido al retiro del personal con dichas características, el cual se ha retirado en su mayoría por los recientes procesos de reorganización administrativa.

La reducción en poco más del 50% del componente Ajuste Personal de Mercado, es un indicador que evidencia que durante el 2010 los salarios globales crecieron moderadamente por el comportamiento del mercado, y por otra parte, los salarios de básicos más pluses tomaron mayor relevancia en la totalidad del salario, los cuales presentan el dilema de tener un ingreso igual o ligeramente inferior al del puesto equivalente en la escala global.

En el caso de los ODM, es importante resaltar que durante el 2010 el presupuesto formulado para remuneraciones sufrió una reducción, tratando de que la provisión para aumentos se ajustara al aumento efectivamente aplicado en planilla, por lo que al comparar ese presupuesto reducido con la formulación del 2011 se obtiene el siguiente cuadro:

Comparación del Presupuesto Formulado de Salarios 2011 vs presupuesto ajustado del 2010, ODM

Partida	2011	2010 Ajustado	Diferencia	Variación %
Sueldos Básicos	1 326 757 016	1 220 453 930	106 303 086	8.7%
Salario Único	6 025 863 220	5 423 567 843	602 295 377	11.1%
Servicios especiales	159 290 872	84 593 029	74 697 843	88.3%
Anualidad	738 867 690	618 844 680	120 023 010	19.4%
Méritos	890 051 806	778 652 065	111 399 741	14.3%
Bonific. profesional	209 759 576	195 532 059	14 227 517	7.3%
Prohibición	280 397 116	248 745 272	31 651 844	12.7%
Ajuste Personal	5 083 468	5 118 593	-35 125	-0.7%
Ajuste de mercado	25 393 300	54 320 916	-28 927 616	-53.3%
Total	9 661 464 065	8 629 828 387	1 031 635 678	12.0%

Como se puede apreciar en la mayoría de los componentes salariales se obtienen crecimientos importantes de un periodo a otro, esto ocurre debido a que la reducción del presupuesto no solo estuvo sujeta a congelar parte de la provisión para aumento que era de un 6%, sino que también se congelaron recursos sobrantes por la existencia de plazas vacantes. Las partidas de Ajuste personal y Ajuste de mercado muestran decrecimientos entre un año y otro debido a que se optó por no reducirlos, debido a su bajo monto y que cualquier carencia sería más fácil de resolver.

FORMULACIÓN PRESUPUESTO 2011

Dependencia	Sueldos Básicos	Salario Único	Serv. Especiales	Anualidad	Méritos	Bonificación profesional	Prohibición	Ajuste Personal	Ajuste de mercado	TOTAL
Nivel Ejecutivo	399,452,924	631,004,504	0	248,682,182	267,708,436	49,484,136	72,117,919	2,734,212	2,124,606	1,673,308,919
Div. Administrativa	449,763,652	507,642,668	0	281,372,351	282,358,670	40,298,648	20,575,446	3,313,232	9,004,562	1,594,329,229
Div. Serv. Financieros	392,535,676	217,996,116	0	224,150,980	254,225,606	44,693,376	0	2,209,272	3,140,678	1,138,951,704
Div. Económica	413,108,488	947,261,848	280,603,440	198,822,780	260,904,682	73,165,768	0	959,452	16,417,999	2,191,244,458
Div. Gestión Activos y Pasivos	100,275,344	509,192,476	0	61,765,735	66,673,677	12,926,004	0	740,428	826,348	752,400,011
Div. Serv. Tecnológicas	94,531,164	1,907,155,692	329,625,556	31,687,284	49,752,794	12,098,424	0	42,744	12,402,273	2,437,295,931
Auditoría Interna	210,217,124	48,827,220	0	156,071,195	154,411,188	34,666,112	145,464,349	2,068,508	1,431,209	753,156,905
B.C.C.R	2,059,884,372	4,769,080,524	610,228,996	1,202,552,507	1,336,035,053	267,332,468	238,157,715	12,067,848	45,347,674	10,540,687,157
SUGEI	895,942,788	1,986,664,420	94,187,912	495,438,671	600,736,340	141,139,180	44,662,007	3,296,280	20,771,226	4,282,838,823
CONASSIF	39,460,148	354,164,044	0	20,833,971	26,252,712	9,294,844	101,749,088	108,836	0	551,863,643
SUPIN	177,495,916	1,257,220,380	0	117,380,672	125,583,032	30,708,756	44,662,007	943,540	532,293	1,754,526,596
SUGEVAL	140,921,612	1,856,707,996	0	69,204,196	87,525,470	17,351,932	44,662,007	656,604	3,962,629	2,220,992,445
SUGESE	72,936,552	571,106,380	65,102,960	36,010,181	49,954,253	11,264,864	44,662,007	78,208	127,153	851,242,558
O.D.M.	1,326,757,016	6,025,863,220	159,290,872	738,867,690	890,051,806	209,759,576	280,397,116	5,083,468	25,393,300	9,661,464,065
TOTAL	3,386,641,388	10,794,943,744	769,519,868	1,941,420,197	2,226,086,859	477,092,044	518,554,831	17,151,316	70,740,974	20,202,151,221

**Resumen general de la relación de puestos de plazas fijas según
Organismo de Desconcentración Máxima, año 2011**

Categoría	Clase de puesto	Escala	Salario base 2010	SUGVAL	
				Número de puestos	Total anual (miles)
02	Auditor Interno	G. Global	906,778		0
03	Intendente	G. Global	954,502	1	49,634
04	Superintendente	G. Global	1,348,138	1	70,103
02	Asistente Servicios Generales 2	Global	90,779		0
02	Asistente Servicios Institucionales 1	Global	90,779	1	4,721
03	Asistente Servicios Institucionales 2	Global	103,249	2	10,738
04	Técnico Servicios Institucionales 1	Global	116,719	2	12,139
05	Técnico Servicios Institucionales 2	Global	159,268		0
06	Profesional Gestión Bancaria 1	Global	199,494	3	31,121
07	Profesional Gestión Bancaria 2	Global	279,663	3	43,627
07	Profesional Gestión Informática 1	Global	279,663		0
07	Supervisor 1	Global	279,663		0
08	Profesional Gestión Auditoría Interna 3	Global	312,995		0
08	Profesional Gestión Bancaria 3	Global	312,995	22	358,066
08	Profesional Gestión Informática 2	Global	312,995	1	16,276
08	Supervisor 2	Global	312,995	28	455,721
08	Supervisor TI	Global	312,995	3	48,827
09	Ejecutivo de Área	Global	392,048	3	61,159
09	Profesional Gestión Auditoría Interna 4	Global	392,048		0
09	Profesional Gestión Bancaria 4	Global	392,048	2	40,773
09	Profesional Gestión Informática 3	Global	392,048	10	203,865
09	Supervisor Principal	Global	392,048	4	81,546
10	Director de Departamento	Global	558,578	5	145,230
10	Líder de Supervisión	Global	558,578	2	58,092
11	Profesional Gestión Bancaria 5	Global	702,016	1	36,505
12	Director de División	Global	824,131	1	42,855
12	Director de Supervisión	Global	824,131	2	85,710
05	Asistente Servicios Generales 1	Pluses	44,575		0
06	Asistente Servicios Generales 2	Pluses	47,505	2	4,941
07	Asistente Servicios Generales 2	Pluses	50,638		0
08	Asistente Servicios Institucionales 1	Pluses	53,990		0
09	Asistente Servicios Institucionales 2	Pluses	57,574	3	8,982
10	Técnico Servicios Institucionales 1	Pluses	61,410	1	3,193
12	Técnico Servicios Institucionales 2	Pluses	75,519		0
19	Profesional Gestión Bancaria 1	Pluses	110,593	1	5,751
21	Profesional Gestión Bancaria 2	Pluses	126,216	1	6,563
22	Profesional Gestión Auditoría Interna 3	Pluses	140,255		0
22	Profesional Gestión Bancaria 3	Pluses	140,255	1	7,293
22	Profesional Gestión Informática 2	Pluses	140,255	1	7,293
22	Supervisor 2	Pluses	140,255	2	14,587
22	Supervisor TI	Pluses	140,255		0
25	Ejecutivo de Área	Pluses	174,681	3	27,250
25	Profesional Gestión Bancaria 4	Pluses	174,681		0
25	Profesional Gestión Informática 3	Pluses	174,681		0
25	Supervisor Principal	Pluses	174,681	4	36,334
31	Director de Departamento	Pluses	248,448		0
31	Líder de Supervisión	Pluses	248,448		0
36	Director de División	Pluses	360,293	1	18,735
36	Director de Supervisión	Pluses	360,293		0
Total				117	1,997,630

0000140

ANEXO #8

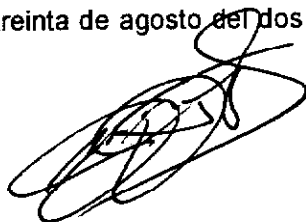
**CERTIFICACIONES SOBRE LA
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE LA
CGR**

CERTIFICA

El suscrito Juan José Flores Sittenfeld, mayor, casado una vez, Ingeniero Civil, Máster en Administración de Empresas, cédula de identidad número 1-393-550, vecino de Curridabat, Condominio La Sierra Número 1, frente a Aldesa Valores, S.A. en su calidad de Superintendente General de Valores, con facultades de apoderado generalísimo, según Acta de la sesión 652-2007 del Consejo Nacional de Supervisión de Sistema Financiero, Artículo 7, celebrada el 11 de junio del 2007, y los artículos 8, inciso A, 171, inciso f, y 172 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores, número 7732, certifica que:

La Superintendencia General de Valores 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 éstos son confiables, veraces y oportunos, todo ello de conformidad con las directrices y normativa que para tal efecto ha dispuesto el Ente Contralor.

A las nueve horas del treinta de agosto del dos mil diez, en la ciudad de San José, Costa Rica.



REFIERASE AL
No. ...3659.....

**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.

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.

JUAN JOSE FLORES SITTENFELD, mayor, casado una vez, MAE, cédula de identidad número 1-393-550, vecino de Curridabat, Condominio La Sierra Número 1, frente a Aldesa Valores, S.A. en su calidad de Superintendente General de Valores, con facultades de apoderado generalísimo según Acta de la sesión 652-2007 del Consejo Nacional de Supervisión de Sistema Financiero, Artículo 7, celebrada el 11 de junio del 2007, y los artículos 8, inciso A, 171, inciso f, y 172 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores, número 7732, responsable del proceso de formulación del presupuesto inicial 2010 de la Superintendencia General de Valores, 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":				En la SUGEVAL contamos con el Plan Operativo Institucional, así como una Planificación Estratégica general y por Centros de Costo.
a) Principios de la formulación presupuestaria.	X			
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			

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 (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.

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITOS ²	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
iii) Plan Nacional de Desarrollo	X			
d) Financiamiento suficiente y oportuno en el presupuesto para el cumplimiento de lo programado.	X			
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):				
a) Aspectos Estratégicos Institucionales	X			
b) Matriz Anual de Programación Institucional (MAPI).	X			
c) Programación Estratégica a nivel de Programa (PEP)			X	La SUGEVAL utiliza únicamente la MAPSEI.
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:				
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 los programas (punto II.1.5.9 de la Circular No.	X			

⁴ Publicado en La Gaceta No 115 del 16 de junio de 2008.

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITOS ²	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
8270)				
e) Catálogo de indicadores (punto II.1.7.15 d, de la Circular No. 8270)	X			
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 2011 se encuentran debidamente vinculados.	X			
2. La estructura programática del plan institucional operativo es coherente con la estructura programática del presupuesto ⁵ .	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 ⁶ .	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 realizó a las 14:00 horas del día 08 del mes de setiembre del año 2010.

Firma

Juan José Flores S

Superintendente General de Valores

⁵ 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 Lineamientos técnicos y metodológicos para la programación estratégica sectorial e institucional y seguimiento y evaluación sectorial (Decreto No 34558).

⁶ De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Directriz N° 001-MIDEPLAN, publicada en La Gaceta No 119 del 21 de junio 2010.

**CERTIFICACIÓN DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DEL BLOQUE DE LEGALIDAD
QUE DEBE CUMPLIR EL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES¹ 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”².

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 Al respecto véase el Reglamento sobre variaciones al presupuesto de los entes y órganos públicos, municipalidades y entidades de carácter municipal, fideicomisos y sujetos privados (R-1-2006-CO-DFOE), publicado en La Gaceta No 170 del 5 de septiembre del 2006.

² 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 DEBE CUMPLIR EL PRESUPUESTO INICIAL Y SUS VARIACIONES DE LOS BANCOS PÚBLICOS SUJETOS A LA APROBACIÓN PRESUPUESTARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

JUAN JOSE FLORES SITTENFELD, mayor, casado una vez, MAE, cédula de identidad número 1-393-550, vecino de Curridabat, Condominio La Sierra Número 1, frente a Aldesa Valores, S.A. en su calidad de Superintendente General de Valores, con facultades de apoderado generalísimo según Acta de la sesión 652-2007 del Consejo Nacional de Supervisión de Sistema Financiero, Artículo 7, celebrada el 11 de junio del 2007, y los artículos 8, inciso A, 171, inciso f, y 172 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores, número 7732, responsable del proceso de formulación del presupuesto inicial 2010 de la Superintendencia General de Valores, 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 corresponda³, del presupuesto inicial o sus variaciones, por parte de la Contraloría General de la República.

REQUISITOS ⁴	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
1. El documento presupuestario fue aprobado ⁵ por la instancia interna competente ⁶ , 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 ⁷ , para cumplir con las órdenes emitidas por la Sala Constitucional, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 41 y 48 de la Constitución Política.	X			
3. Se incluye el contenido presupuestario suficiente ⁸ , cuando ha vencido el plazo de tres meses para atender las obligaciones derivadas de resoluciones judiciales, conforme con lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa N° 3667 ⁹ o acorde con lo		X		A la fecha de envío de este documento no existen resoluciones judiciales

³ Sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan atribuir a los funcionarios que han incumplido sus deberes, según lo establece la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y la Ley General de Control Interno.

⁴ Esta lista deberá ser completada con todos aquellos otros requisitos de orden legal específicos aplicables al Banco.

⁵ Dicha aprobación deberá constar en la transcripción del acuerdo de la instancia competente, la cual deberá adjuntarse al documento presupuestario.

⁶ Corresponde al superior jerárquico, unipersonal o colegiado del órgano o ente, quien ejerce la máxima autoridad, según lo establecido en la legislación vigente.

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

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

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

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITOS ⁴	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
dispuesto en el artículo 168 inciso 2) del Código Procesal Contencioso Administrativo, Ley N° 8508 ¹⁰ , según corresponda.				comunicadas a esta Superintendencia
4. Se cuenta con la certificación ¹¹ de la C.C.S.S. en la cual conste que se encuentran al día en el pago de las cuotas patronales y obreras de esta Institución o que existe, en su caso, el correspondiente arreglo de pago debidamente aceptado, según lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la C.C.S.S., N° 17 ¹² y sus reformas.	X			
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			

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	La Superintendencia no tiene ingresos. El financiamiento de su gasto efectivo proviene

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

¹¹ Dicha certificación o arreglo de pago deberá adjuntarse al documento presupuestario.

¹² Ley N° 17 del 22 de octubre de 1943.

¹³ Publicada en La Gaceta N° 192 del 29 de agosto de 1943.

¹⁴ Sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan atribuir a los funcionarios que han incumplido sus deberes, según lo establece la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y la Ley General de Control Interno.

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
				en un 80% de una transferencia de recursos del BCCR y un 20% de los sujetos fiscalizados, según el artículo 174 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores del 27/03/1998
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 (principios de legalidad y de universalidad).			X	
6. La estimación de ingresos propuesta se fundamenta en métodos técnicos (matemáticos, financieros y estadísticos) de común aceptación (principio de universalidad y exactitud).			X	
7. Los ingresos por concepto de transferencias provenientes 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 período pertinente (principio de universalidad).			X	
9. Todos los egresos propuestos cuentan con la base legal vigente (principios de legalidad y de universalidad).	X			
10. La sección de egresos considera que cada subpartida 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			

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
14. Los aumentos generales de salarios cuentan con los estudios técnicos respectivos (principios de legalidad y de universalidad).	X			
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 ¹⁵ , o a la Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional N° 1644 ¹⁶ , según corresponda (principios de universalidad y legalidad).			X	La Superintendencia no presupuesta dietas.
17. Se incluye el contenido presupuestario para cubrir el porcentaje para la adquisición de obras de arte, en el caso de que se presupuesten recursos para la construcción de edificios para la prestación de servicios al público cuyo costo sobrepase los ₡10.0 millones, de acuerdo con el artículo 7 de la Ley de Estímulo a las Bellas Artes Costarricenses N° 6750 ¹⁷ , artículos 1 y el 9 de sus reglamentos -Decretos N°29479-C ¹⁸ y 18215-C-H ¹⁹ , respectivamente (principios de universalidad y legalidad).			X	La Superintendencia no adquiere obras de arte.

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 -	X			

¹⁵ Publicada en La Gaceta N° 255 del 17 de noviembre de 1995.

¹⁶ La Gaceta N° 219, del 27 de setiembre de 1953.

¹⁷ Publicada en La Gaceta N° 84, Alcance 9, del 4 de mayo de 1982.

¹⁸ Publicado en La Gaceta N° 94 del 17 de mayo de 2001.

¹⁹ Publicado en La Gaceta N° 135 del 15 de julio de 1988.

²⁰ 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.

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
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).				
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 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) ²¹ :				
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	X			

²¹ Publicadas en La Gaceta No. 58 de 22 de marzo de 2007.

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
presupuestaria, conforme a los requerimientos establecidos por las instancias internas y externas competentes –norma 2.2.2.2 e)- (principio de programación).				
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 objetivos y metas -norma 2.2.2.4- (principio de programación).	X			
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			La Superintendencia no tiene ingresos. El financiamiento de su gasto efectivo proviene en un 80% de una transferencia de recursos del BCCR y un 20% de los sujetos fiscalizados, según el artículo 174 de la Ley Reguladora del Mercado de Valores del 27/03/1998
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	X			

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
para la utilización de los clasificadores presupuestarios del sector público ²² (principio de especificación, de vinculación de la planificación con el plan y el presupuesto anual).				
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 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) ²³ (principio de especificación y del presupuesto como límite de acción de la administración).	X			
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 ²⁴ (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 ²⁵ .	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 ²⁶	X			

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

²³ Publicados en La Gaceta No. 104 del 31 de mayo de 2005.

²⁴ 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".

²⁵ Directriz No 001-MIDEPLAN, publicada en La Gaceta N° 119 del 21 de junio del 2010.

²⁶ 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.

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
(principios de programación de la gestión y de vinculación de la planificación con el plan y el presupuesto anual).				
11. Se consideran en las partidas del objeto del gasto respectivas, el contenido presupuestario necesario para atender la proyección de compromisos pendientes al 31 de diciembre (principios de sostenibilidad, universalidad y anualidad).	X			
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			
13. Se incorpora el contenido presupuestario para atender las obligaciones derivadas de la conservación, protección y preservación del patrimonio histórico-arquitectónico de Costa Rica ²⁷ (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) ²⁸ . 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 ²⁹ (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			X	

Asimismo, cuando las instituciones tengan un programa presupuestario de inversión, éste debe generar bienes y servicios finales dirigidos al usuario externo.

²⁷ 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

²⁸ Publicadas en La Gaceta No 26 del 6 de febrero de 2009.

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

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
(principios de legalidad y universalidad).				
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 ³⁰ de la Ley No 8488 (principios de legalidad y universalidad).			X	
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 ³¹ (principios de legalidad y universalidad).	X			
21. En el caso de que consideren una reorganización administrativa (principios de legalidad, previsión y universalidad):				No se está considerando una reorganización administrativa
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 ³² 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 ³³ .			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 representen medidas de indemnización. (Decreto Ejecutivo N° 26893-MTSS-PLAN y sus reformas).			X	

³⁰ Aplicable a todas las instituciones de la administración central, administración pública descentralizada y las empresas públicas.

³¹ Aplicable a entidades autónomas, con las excepciones previstas en la Ley No 3418.

³² Publicado en el Alcance No 12 a La Gaceta No 88 del 8 de mayo de 1998.

³³ Publicada en La Gaceta Nro. 111 del 11 de junio de 2007.

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITOS	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
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) ³⁴ 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 ³⁵ (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 realizó a las 14:00 horas del día 20 del mes de setiembre del año 2010.

Firma

Juan José Flores S

Superintendente General de Valores

³⁴ 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.

³⁵ 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".

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

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

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

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



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 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	X			
a) Misión - Visión	X			
b) Programas presupuestarios.	X			
c) Prioridades Institucionales	X			
d) Objetivos estratégicos institucionales	X			
e) Indicadores de resultado	X			Se cuenta con indicadores de gestión.
1.2. Se formularon las siguientes matrices:				
1.2.1. Matriz Anual de Programación Institucional (MAPI).	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:				La SUGEVAL utiliza únicamente la MAPI
1.4.1. Productos			X	
1.4.2. Objetivo estratégico del programa			X	
1.4.3. Indicador de gestión y/o de resultados			X	
1.4.4. Desempeño histórico			X	
1.4.5. Desempeño proyectado			X	
1.4.6. Estimación de recursos presupuestarios (por partida objeto de gasto, monto en millones de colones y fuente de financiamiento)			X	
1.4.7. Fuente de datos del indicador.			X	
1.4.8. Supuestos y observaciones			X	
1.4.9. Usuarios			X	
1.4.10. Beneficiarios			X	
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	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 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).

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITOS ²		SI	NO	NO APLICA	Observaciones
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)" y en los "Lineamientos técnicos y metodológicos para la programación estratégica sectorial e institucional y seguimiento y evaluación sectorial" (Decreto 34558).					
II. Aspectos complementarios.					
1. El plan institucional ⁴ cumple con lo establecido en los "Lineamientos generales a considerar en la formulación de planes operativos anuales y presupuestos por los bancos públicos":					En la SUGEVAL contamos con el Plan Operativo Institucional, así como una Planificación Estratégica general y por Centros de Costo.
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		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.) ⁵ .		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 .					

⁴ 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 ("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.

⁵ Así como lo dispuesto en la norma 3.3 de las "Normas de control interno para el Sector Público" (N-2-2009-CO-DFOE), publicadas en La Gaceta No. 26 del 6 de febrero de 2009.

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
2.1. La estructura programática del plan es congruente con la estructura del presupuesto (norma 554 del "Manual de normas técnicas sobre presupuesto..." ⁷ , punto II.1.5.4 de la circular No. 8270 y los "Lineamientos técnicos y metodológicos para la programación estratégica sectorial e institucional y seguimiento y evaluación sectorial -Decreto No 34558-).	X			
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 subpartida presupuestaria.	X			

Esta guía se realizó a las 14:00 horas del día 20 del mes de setiembre del año 2010.

Firma _____

Juan José Flores S

Superintendente General de Valores

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..."

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

GUÍA 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.	X		
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	X		
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	En la SUGEVAL no hay puestos de servicios especiales
4.4. Detalle de la deuda ¹¹ .		X	
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		
4.6. Informe de ejecución presupuestaria al último trimestre.	X		

⁹ Punto 1.2.2.2.1 de la Circular No. 8270.

¹⁰ Punto 1.2.3.2 (Anexo No. 5) de la Circular N° 8270.

¹¹ Punto 1.2.2.2.4 de la Circular No. 8270.

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

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

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	En la SUGEVAL se recibe una transferencia de recursos (ingresos) del BCCR
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):				
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 de egresos.	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.

DIVISIÓN DE FISCALIZACIÓN OPERATIVA Y EVALUATIVA

REQUISITO	SI	NO	NO APLICA	Observaciones
4. Se anexa el cuadro sobre la "Distribución del presupuesto por objeto de gasto para cada programa (análisis horizontal)" ¹⁶ .	X			
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			
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	En la SUGEVAL no se perciben dietas
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 décimotercer 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			

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

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.

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, período 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:				No existen Proyectos de Reforma o reestructuración.
a) Costo o financiamiento del proyecto.			X	
b) Ventajas.			X	
c) Relación con los objetivos y metas del plan institucional.			X	
d) Acuerdo de aprobación de la autoridad superior de la institución.			X	
e) La información establecida en el punto 1.2 de la sección III de la Circular 8270, cuando corresponda.			X	
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			

²⁰ Punto 1.2.2.2.5 de la Circular N° 8270.

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
b) Incorpora el financiamiento suficiente y oportuno para el cumplimiento de lo programado en los planes de corto plazo.	X			
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			

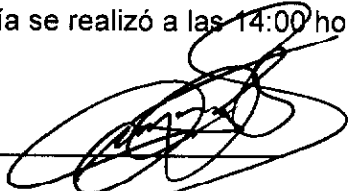
²³ Publicadas en La Gaceta No. 58 de 22 de marzo de 2007.

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) Los cambios en la estructura programática están debidamente aprobados por el Jeraarca institucional.	X			

Esta guía se realizó a las 14:00 horas del día 20 del mes de setiembre del año 2010.

Firma:


Juan José Flores S

 Superintendente General de Valores

ANEXO #9

PLAN ESTRATÉGICO INFORMATICO

SUPERINTENDENCIA GENERAL DE VALORES

DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

PLAN ESTRATEGICO INFORMATICO

2010-2013

Agosto 2009

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	5
1. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS	6
2. FACTORES PARA LA FORMULACIÓN.	7
3. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL	8
4. METODOLOGÍA.....	9
Enfoque.....	9
Misión, Visión y Objetivos del Departamento de Informática.....	9
Misión	10
Visión.....	10
Objetivos:	10
Diagnóstico.....	11
Infraestructura de Telecomunicaciones	11
Red LAN:	12
Backbone:	12
Sistema de Cableado Estructurado:	12
Distribución de equipos en la red de área local:	13
Red de área ancha (WAN).....	14
Conexión Bolsa Nacional de Valores	14
Conexión Banco Central de Costa Rica.....	14
Servicio de telefonía:.....	15
Conexión con Internet.....	15
Red Virtual Privada (VPN).	16
Problemas y necesidades detectados en la plataforma de telecomunicaciones:.....	16
1. Garantías y contratos.....	16
Equipos de Aire Acondicionado y UPS	17
2. Mejoras a la Infraestructura de la red Interna:	17
Telefonía IP	18
Plataforma base de hardware y software	21
Servidores.....	21
Estaciones de trabajo, impresoras y escaners	21
Problemas y necesidades detectados en la plataforma base de hardware y software	22
1) Renovación gradual de la plataforma de hardware y de telecomunicaciones	23
2) Actualización permanente del software base de estaciones y servidores	23
3) Consolidación de tolerancia a fallas.....	24
4) Reforzamiento de la seguridad en la red	25
5) Consolidación de servidores y almacenamiento.....	25
6) Acceso remoto y Teletrabajo	26
Sistema Integrado de Información	26
Sistema de Gestión Gerencial (Flujos de trabajo)	26

Nuevos tipos de información incorporados a los servicios de Ventanilla Virtual (Sistema Ingresador de Información Periódica)	27
Operaciones abiertas a plazo	27
Sistema para la remisión de Operaciones en efectivo	27
Ajustes al Sistema Ingresador y la adaptación de los correspondientes reportes OLAP, provocados por la puesta en marcha de la homologación del cuadro de cuentas.	28
Envío y carga de los saldos pertenecientes a las cuentas de orden de los bancos custodios	28
Implementación de recomendaciones producto de Auditoría al Sistema Ingresador de Información Periódica	28
Adaptar servicios de Ventanilla Virtual al esquema de gestión de certificados digitales de la ley de firma digital y su reglamento.	28
Envío de prospectos en formato electrónico	29
Modificaciones a plataforma por cambios al Acuerdo SGV-A-75 sobre el Suministro de Información Periódica	29
Mejoras al Registro Nacional de Valores e Intermediarios (RNVI)	30
Programas de Emisiones	30
Gestores de Portafolio de Fondos de Inversión	30
Sociedades Titularizadoras	30
Reinscripción de participantes	30
Calificación de riesgo a emisores de SUGEF	30
Inscripción anticipada de emisiones	31
Envío automatizado de datos financieros a la Bolsa Nacional de Valores (BNV)	31
Sistema de Alarmas del Mercado	31
Proceso automatizado de elaboración de reportes de Mercado	32
Evolución del Portal Intranet	33
Cubos para análisis de información sobre trámites de Oferta Pública y generación de estadísticas	34
Prueba de concepto: factibilidad técnica de migrar la aplicación de gestión electrónica de documentos (GED) a la plataforma del Portal intranet	35
Administración de los documentos históricos del GED	35
Sistema de Apoyo para la Supervisión de la Gestión de Riesgos (SASGRI)	36
Rediseño del sitio Web de la SUGEVAL	37
Implementación del modelo e infraestructura automatizada para la gestión de proyectos.	37
Migración de la plataforma de inteligencia de negocios a la versión XI de Business Objects.	38
Inicio del proyecto de aula virtual	38
Preparación de reportes para Campeonato Bursátil Universitario	38
Contraste entre aplicaciones propuestas y desarrolladas	39
Sistemas y servicios excluidos del Sistema Integrado de Información	40
Problemas y necesidades detectadas para el Sistema Integrado de Información	40
1. Puesta en marcha de aplicaciones a punto de finalizar:	40
2. Nuevas aplicaciones y proyectos	40
Políticas de seguridad	42
Problemas y necesidades detectadas en cuanto a las Políticas de Seguridad	44
5. ENTORNO	45
FODA Tecnología de Información	45
6. PROYECTOS Y MACRO-ACTIVIDADES PROPUESTAS	49

7. CONSIDERACIONES ADICIONALES	54
8. TENDENCIAS	56

PRESENTACIÓN

Este plan contempla la Estrategia Informática correspondiente al período comprendido entre los años 2010 y 2013. Constituye el marco de referencia de las decisiones y acciones en materia informática, que se tomen durante ese horizonte de tiempo.

La estrategia se formula como respuesta tecnológica a los lineamientos y directrices que en materia informática ha definido la Ley Reguladora del Mercado de Valores, el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero y la Superintendencia General de Valores en sus objetivos y requerimientos institucionales establecidos en su Hoja de Ruta 2010-2014.

El documento hace referencia a los factores que han determinado su formulación, realiza un diagnóstico de la situación informática a julio del año 2009 y presenta la estrategia basada en el crecimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Información de SUGEVAL y la infraestructura de tecnología que lo soporta (hardware, software, telecomunicaciones y la arquitectura de TI).

Finalmente, se establecen los proyectos y "macro-actividades" que serán desarrollados en línea con los objetivos estratégicos de la organización.

1. DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS

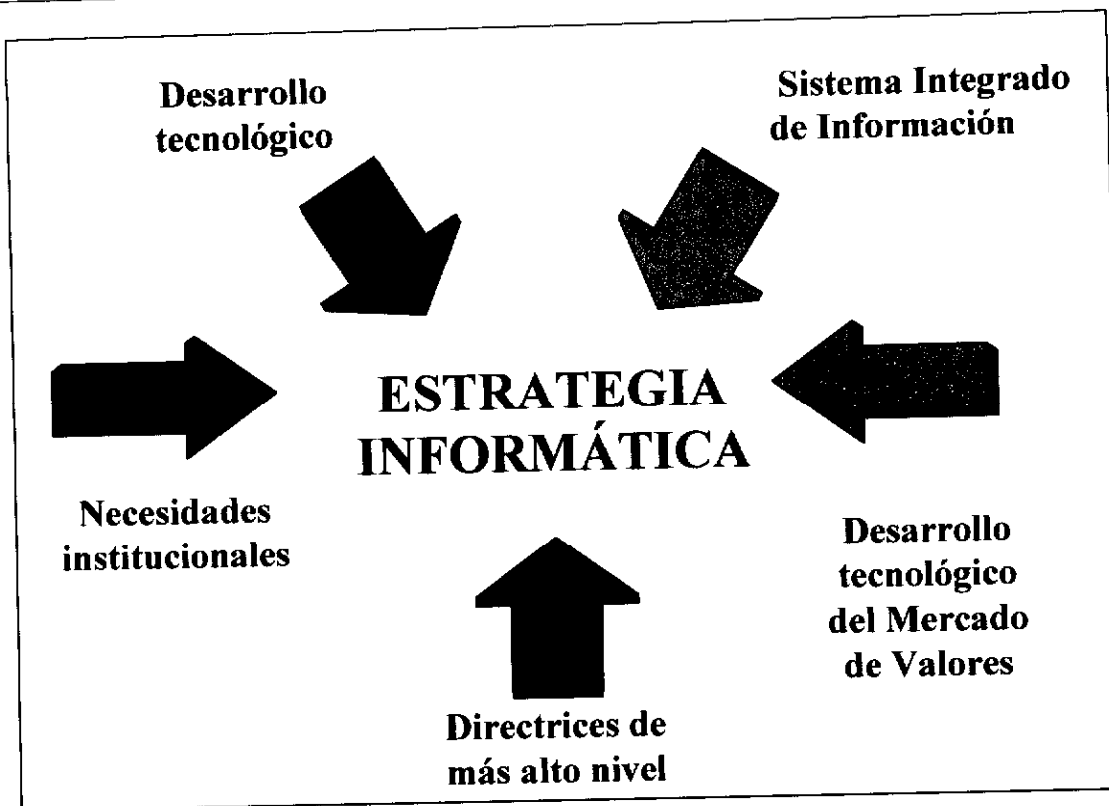
En la confección de este plan se tomaron en cuenta, entre otras, las siguientes directrices y lineamientos:

- a. Hoja de Ruta SUGEVAL 2010-2014
- b. Directrices gubernamentales en aspectos presupuestarios y de tecnología de la información
- c. Directrices de la Contraloría General de la República en aspectos presupuestarios y de tecnología de la información
- d. Lineamientos para la elaboración del Plan Operativo Institucional.
- e. Ley General de Control Interno (8292)
- f. Plan de Continuidad del Negocio de la SUGEVAL
- g. Políticas de seguridad en Tecnología de la Información de la SUGEVAL

2. FACTORES PARA LA FORMULACIÓN.

Esta estrategia informática ha sido desarrollada contemplando un horizonte de tiempo de cuatro años a partir del año 2010 y considera varios factores para su formulación:

- **Las directrices de más alto nivel:** La Ley Reguladora de Mercado de Valores, el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero, la Superintendencia y el Comité Coordinador de la SUGEVAL orientan a partir de las políticas y estrategias institucionales los lineamientos en materia informática que sustentan la estrategia.
- **Las necesidades institucionales:** bajo la guía del Despacho de la Superintendencia, las diferentes unidades funcionales plantearon en Hoja de Ruta SUGEVAL 2010-2014, sus estrategias de supervisión, los cuales son tomados en cuenta en este Plan Estratégico Informático 2010-2013.
- **Los esfuerzos previos de automatización de SUGEVAL:** como parte del plan de automatización institucional, desde la creación de la SUGEVAL se ha logrado desarrollar un conjunto de aplicaciones informáticas que forman parte del Sistema Integrado de Información de la SUGEVAL, mayoría de las cuales deben seguir recibiendo mantenimiento para ajustarlas a los cambios que se presenten y otras deben evolucionar para ajustarse, en la medida de lo posible, a las nuevas tendencias tecnológicas. Por otro lado, muchas de ellas se deben integrar con las nuevas aplicaciones que se implementen como parte de este plan estratégico.
- **El desarrollo tecnológico del Mercado de Valores:** la SUGEVAL supervisa un Mercado de Valores en el que la mayoría de sus participantes hacen uso de una gran variedad de tecnologías de información, mientras que otros están inmersos en el desarrollo de aplicaciones de alto impacto para todo el medio. En virtud de ello, el regulador necesita alcanzar un nivel de desarrollo tecnológico que le permita integrarse con esos desarrollos tecnológicos.
- **El desarrollo tecnológico mundial:** la estrategia que se formula no escapa a la influencia de las innovaciones tecnológicas que han sido desarrolladas para satisfacer necesidades específicas aumentando la productividad y la eficiencia de las actividades que se desarrollan en una organización moderna.



3. ESTRATEGIA INSTITUCIONAL

La Superintendencia General de Valores es el ente público responsable de regular y supervisar el funcionamiento de los mercados de valores costarricenses y de sus agentes.

“En términos generales; las actividades fundamentales de la Superintendencia son la emisión de regulación; la supervisión del mercado y sus participantes; la autorización de participantes y productos; y la educación y protección de los inversionistas.”¹

“En esa línea y de acuerdo a lo planteado en la hoja de ruta mencionada, “la SUGEVAL tiene como objetivo principal para el siguiente quinquenio, el avanzar en el cumplimiento de los principios internacionales de regulación y supervisión definidos por la Organización Internacional de Comisiones de Valores (IOSCO por sus siglas en inglés). Con la suscripción de estos principios se pretende adoptar las mejores prácticas internacionales en esas áreas, con lo cual se espera lograr que los mercados sean más eficientes y transparentes; que los

¹ Superintendencia General de Valores, Hoja de Ruta 2010-2014, página 3.

riesgos de las entidades participantes, así como el riesgo sistémico, sean mejor gestionados; y fortalecer la protección de los inversionistas.”²

Entre las acciones que como Institución se han visualizado en la Hoja de Ruta 2010-2014, están las siguientes:

- En materia de regulación:
 - El área de normativa debe alcanzar estándares internacionales, de conformidad con las recomendaciones de la IOSCO.
 - Consolidar la nueva División de Normativa, para implementar un nuevo proceso de generación y/o modificación de normativa que pretende garantizar uniformidad de formatos, consistencia de contenidos y eliminación de duplicidades.
- En materia de supervisión:
 - Establecer un esquema de supervisión basado en riesgos, lo cual implicará una redefinición de los procedimientos de supervisión in-situ y a distancia.
- En materia de desarrollo
 - Continuar los esfuerzos de educación al inversionista, como pilar fundamental para cumplir con uno de los objetivos de los 30 Principios de la IOSCO.
 - Puesta en producción del nuevo Sitio Web y desarrollo de los servicios de “Aula Virtual”

4. METODOLOGÍA

Enfoque

La estrategia informática de la SUGEVAL responde a un enfoque en el que se atienden necesidades que se clasifican bajo cuatro grandes áreas: Sistema Integrado de Información, Telecomunicaciones, Seguridad TI y Plataforma base de hardware y software.

Misión, Visión y Objetivos del Departamento de Informática

Misión

El Departamento de Informática debe apoyar a la SUGEVAL en el cumplimiento de sus objetivos e intereses institucionales mediante el uso y aprovechamiento de la tecnología de la información y las comunicaciones.

² Superintendencia General de Valores, Hoja de Ruta 2010-2014, página 1.

Visión

Mantener a la SUGEVAL como una organización con una gestión altamente automatizada, sobre una plataforma informática que le permita ajustarse a los cambios que se generen en la regulación, supervisión y fiscalización del Mercado de Valores costarricense.

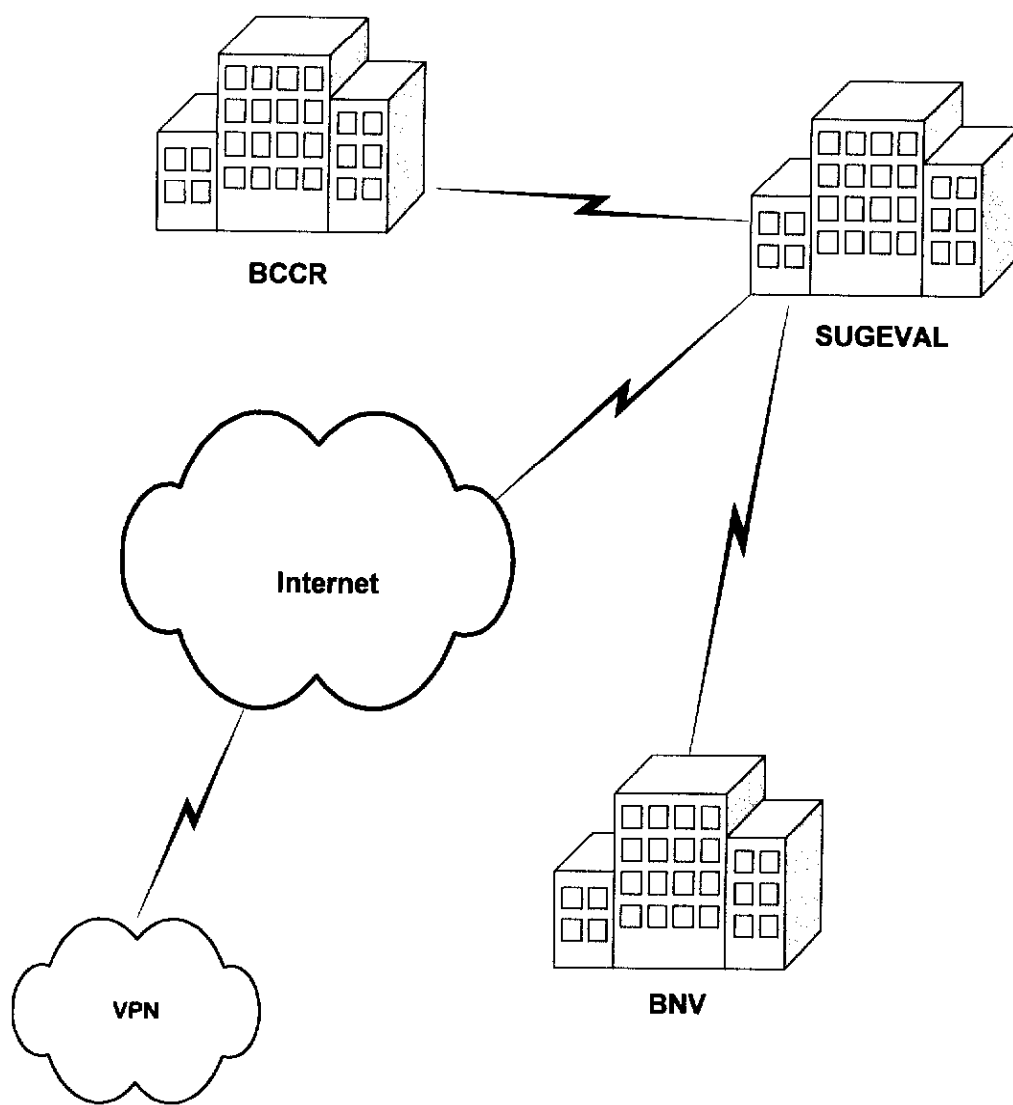
Objetivos:

1. Crear y mantener la infraestructura de tecnología de información necesaria para apoyar las labores de supervisión y fiscalización de la SUGEVAL
2. Asegurar y fortalecer la continuidad de los servicios de tecnología de información
3. Mantener y reforzar esquemas de seguridad que protejan los servicios de tecnología de información y la infraestructura que los soporta.
4. Mantener actualizada, hasta donde sea posible, la plataforma de tecnología de información, de manera que se reduzcan los riesgos por obsolescencia.
5. Brindar el soporte técnico necesario para mantener disponibles los servicios de tecnología de información.

Diagnóstico

Infraestructura de Telecomunicaciones

La infraestructura de comunicaciones de SUGEVAL consta de una red LAN de topología Ethernet con interconexión hacia otras redes, las cuales son Bolsa Nacional de Valores, Internet y Banco Central de Costa Rica. Las dos primeras conexiones se realizan por medio de servicios WAN contratados al ICE, mientras la última por medio del anillo de Fibra Óptica del BCCR. Adicionalmente se cuenta con una red Virtual Privada sobre Internet, la cual provee conectividad para que los regulados de SUGEVAL puedan enviar información periódica.



Plataforma de Telecomunicaciones de SUGEVAL

Red LAN:

La SUGEVAL cuenta con una red LAN tipo Ethernet distribuida en los pisos 6, 8, 9 y 10 del edificio EQUUS por medio de un "backbone" de fibra óptica cuya velocidad es de 1 Gbps. En cada piso se encuentran instalados switches que proveen comunicación para los usuarios y servidores, utilizando un sistema de cableado estructurado. El protocolo de comunicación de la red es TCP/IP.

Backbone:

Actualmente se cuenta con un sistema de cableado de fibra óptica que enlaza los pisos 8, 9 y 10, que distribuye entre los racks de telecomunicaciones 6 pares de fibras entre cada piso. El piso 6 se enlaza por medio de 2 cables UTP de cobre. Esto permite establecer conexiones redundantes entre los switches y además contar con fibras de respaldo en caso de presentarse fallas.

Los dos switches principales que conforman el núcleo o "core" del backbone, se ubican en las salas de equipos del piso 9 y del piso 10.

Estos switches son de tipo Ethernet con capacidad de manejo de paquetes en capa 3 y tienen 48 puertos 10/100 base T y 4 ranuras para alojar adaptadores de fibra óptica. Además, tienen capacidad "Power over Ethernet" (PoE) que permite brindar alimentación eléctrica en sus 48 puertos 10/100 para teléfonos IP.

La capacidad de manejo de paquetes en capa 3 permite la configuración de redes LAN virtuales (VLANs). Esta capacidad permite hacer más eficiente a la red ya que se controla el efecto de los "broadcasts" que pueden hacer lenta la red si su ocurrencia es alta.

Además, los switches tienen capacidad para configurar los protocolos Spanning Tree y Hot Standby Router Protocol, los cuales permiten establecer redundancia de rutas y balanceo de carga del tráfico de red que pasa por el backbone.

Sistema de Cableado Estructurado:

La red interna de SUGEVAL se distribuye en los pisos 6, 8, 9, y 10 del edificio EQUUS a través de un sistema de cableado estructurado. El cableado permite que tanto la telefonía IP como la transmisión de datos viajen en forma conjunta.

En los pisos 9 y 10 se cuenta con salas para alojar servidores, equipos de comunicación y paneles de cableado. En los pisos 6 y 8 hay un cuarto para la ubicación de racks de cableado y equipo de comunicación.

En cada sala de equipos se encuentran instalados al menos dos racks, de los cuales uno se utiliza para la distribución del cableado de red que va hacia los cubículos de trabajo de cada piso.

Cada cubículo de trabajo cuenta con al menos una placa de salida con 3 conectores tipo RJ45 que pueden ser utilizados para transmisión de datos.

Todo el cableado es UTP categoría 5 y certificado para operar hasta 100 MHz de ancho de banda.

Distribución de equipos en la red de área local:

Piso 6

En el piso 6 se encuentra instalado un switch para usuarios, que provee 24 puertos Ethernet 10/100 Mbps con PoE. Este switch permite conectar tanto teléfonos IP como computadoras de usuarios.

Piso 8:

En el piso 8 se encuentran instalados 2 switches para usuarios que proveen un total de 72 puertos Ethernet 10/100 Mbps. Uno de los switches es de 48 puertos PoE que permite conectar teléfonos IP y computadoras de usuarios. Este switch recibe conexiones de fibra óptica del backbone de los pisos 9 y 10. El otro switch que es de 24 puertos Ethernet 10/100 Mbps, permite conectar otros equipos de red como impresoras de piso y computadoras portátiles de usuarios, las cuales no requieren la funcionalidad de PoE.

Piso 9:

En el piso 9 se encuentra instalado un switch que provee en total 48 puertos 10/100 Mbps con PoE para usuarios y permite conectar tanto teléfonos IP como computadoras. Este switch recibe las conexiones de fibra óptica del backbone de fibra de los pisos 10 y 8. También se encuentra instalado un switch de capa 2 de 24 puertos 10/100/1000 Mbps para los servidores.

Piso 10:

En el piso 10 se encuentran instalados 2 switches, que proveen en total 72 puertos. Uno de los switches es de 48 puertos PoE 10/100 Mbps que permite conectar teléfonos IP y computadoras de usuarios. Este switch recibe las conexiones de fibra óptica de los pisos 8 y 9. El otro switch que es de 24 puertos Ethernet 10/100 Mbps, permite conectar otros equipos de red como impresoras de piso.

También se encuentra instalado un switch de capa 2 de 24 puertos 10/100/1000 Mbps para servidores.

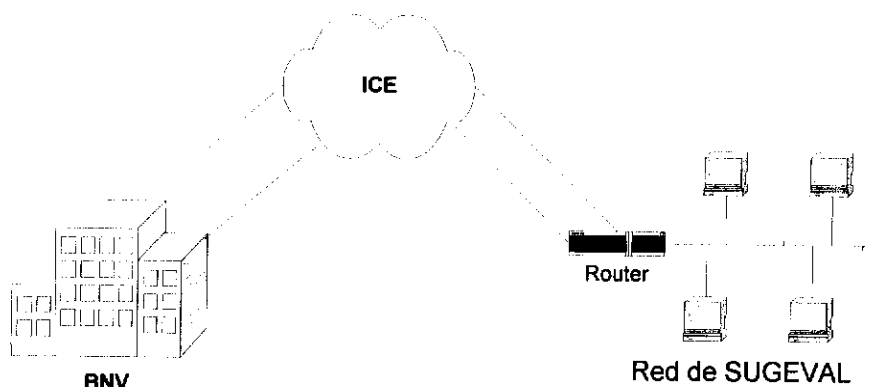
Red de área ancha (WAN)

La red de SUGEVAL tiene 3 conexiones de área ancha (WAN) hacia las redes de Bolsa Nacional de Valores, el Banco Central de Costa Rica e Internet, que se describen a continuación:

Conexión Bolsa Nacional de Valores

La conexión con la BNV consiste de dos enlaces dedicados punto a punto. Uno de los enlaces opera a una velocidad de 128 Kbps y el otro enlace opera a velocidad de 1024 Kbps. El enlace de 128Kbps opera como respaldo en caso de falla del enlace de 1024Kbps.

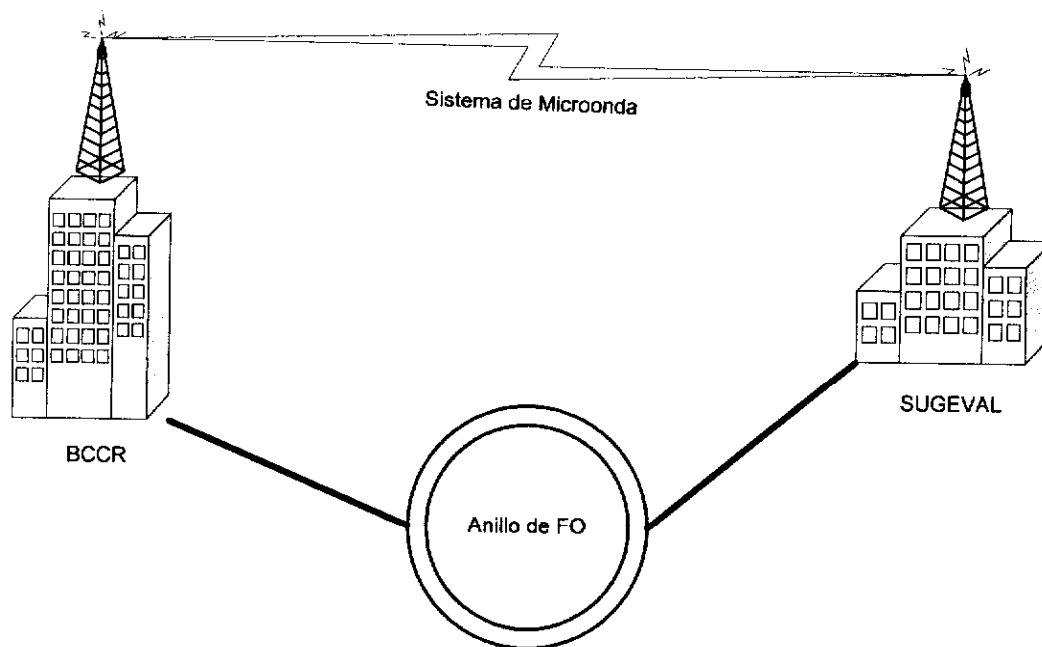
El acceso a la Bolsa Nacional de Valores, permite la obtención de información crítica que requiere la División de Supervisión de Mercados e Intermediarios.



Esquema de conexión Bolsa Nacional de Valores - SUGEVAL

Conexión Banco Central de Costa Rica

La conexión con el BCCR se establece por medio de un anillo de fibra óptica y un enlace inalámbrico de microonda que funciona como respaldo en caso de contingencia. Por medio de este anillo de fibra óptica, se logra el acceso a los sistemas del BCCR, la telefonía IP y el acceso al Sitio Alternativo de Procesamiento (SAP) y al Centro Alternativo de Procesamiento (CAO) de SUGEVAL que está ubicado en el edificio del BCCR.



Esquema de la plataforma de Telecomunicaciones con el BCCR

Servicio de telefonía:

En el año 2009 se sustituyó la Central Telefónica SIEMENS HICOM 300. El sistema de telefonía actual que utiliza la SUGEVAL está integrado al sistema de telefonía IP del Banco Central.

Se cuenta con 120 teléfonos instalados, de los cuales 20 son de tipo ejecutivo para directores y secretarías, 20 por software para inspectores, 6 analógicos y 74 para el resto de funcionarios.

Conexión con Internet

Se cuenta con dos conexiones a Internet: una soporta los servicios de correo electrónico, publicación del sitio web y acceso a Internet, y la otra se utiliza para la recepción de información periódica de los regulados de SUGEVAL por medio de una Red Virtual Privada. Ambas conexiones a Internet se implementan a través de enlaces dedicados de 4Mbps.

Los equipos utilizados para la operación de los distintos servicios son dos routers, dos firewalls y dos concentradores de Red Virtual Privada (VPN). Además, se utiliza software para control de acceso a sitios web externos.

El nodo de conexión a Internet se muestra en el siguiente diagrama:

Los routers se encargan de enviar y recibir el tráfico de datos de los enlaces de Internet. También se encuentran instalados dos firewalls. Uno de éstos filtra el tráfico entrante. Este firewall cuenta con un dispositivo detector y de prevención de Intrusión (IPS) que monitorea el tráfico y detiene posibles ataques provenientes de Internet. El otro firewall funciona como respaldo.

Los concentradores de Red Virtual Privada se utilizan para el servicio de recepción de información periódica de los regulados de SUGEVAL.

El Websense realiza filtro de contenido a los sitios Web visitados por los usuarios de SUGEVAL.

Red Virtual Privada (VPN).

Se ha implementado un sistema de Red Virtual Privada (VPN) que permite establecer “túneles virtuales” para transportar información en forma encriptada a través de Internet.

Actualmente se están utilizando dos equipos concentradores de VPN instalados en cada uno de los enlaces de Internet y que funcionan en forma redundante tanto en caso de falla del alguno de los equipos, como en caso de falla de alguno de los enlaces.

Problemas y necesidades detectados en la plataforma de telecomunicaciones:

Se visualizan oportunidades de mejora y problemas de obsolescencia de equipos, tolerancia a fallas y seguridad en la infraestructura de la red, los cuales pueden causar impacto en diversos aspectos operativos de la plataforma. Según se enumeran a continuación:

1. Garantías y contratos

Equipos de telecomunicaciones

Los equipos de telecomunicaciones más críticos están cubiertos por contratos “Smartnet”, los cuales ofrecen el servicio de cambio del equipo en caso de falla en un plazo de un día hábil. Es necesario mantener la renovación de estos contratos para asegurar la continuidad de los servicios ante cualquier evento de falla. Se considera que los equipos de telecomunicaciones más críticos son: el

access server, los firewalls de los enlaces de Internet, los routers de Internet, los switches del backbone y los switches PoE para telefonía.

Equipos de Aire Acondicionado y UPS

Se cuenta con un contrato de mantenimiento para los equipos de aire acondicionado en las salas de UPS, servidores y telefonía. Actualmente está en proceso de renovación.

También se cuenta con un contrato de mantenimiento para las UPS de piso, que soportan todos los equipos informáticos, incluyendo servidores, estaciones de usuarios y equipos de telecomunicaciones.

Con el fin de mantener en operación normal los equipos de aire acondicionado y de UPS, es necesario seguir contando con dichos contratos, por lo que hay que renovarlos cada vez que expiren.

2. Mejoras a la Infraestructura de la red Interna:

Segmentación de la red:

En el año 2009, con la implementación de la telefonía IP fue necesario rediseñar la red interna para cubrir una serie de requerimientos para lograr un buen desempeño, tanto para la transmisión de datos como para la transmisión de voz.

Una de las recomendaciones dadas por el personal técnico del BCCR que da soporte al servicio telefónico, consiste en la segmentación de la red por medio de la implementación de VLANs, en apego a las mejores prácticas aplicables a las redes de tipo convergente. Este término aplica a redes en las cuales convergen diferentes tipos de servicios como la transmisión de voz y la de datos. La segmentación tiene varios beneficios, entre los que se pueden citar el control de los paquetes de "broadcast" y mejoras en la seguridad ya que facilita el control de acceso a los recursos dentro de la red. Con la instalación de la telefonía IP se implementó una segmentación en VLANs para administrar el tráfico telefónico, sin embargo el tráfico de datos todavía permanece en un segmento.

Otra consideración importante es que el cableado estructurado de los pisos 8, 9 y 10 tiene alrededor de 12 años de haber sido instalado y ha sufrido importantes modificaciones a lo largo de los años debido a las remodelaciones del edificio. Por otra parte, la tecnología de cableado estructurado ha sido renovada permitiendo más ancho de banda. Además, se han incluido nuevos servicios sobre la red, como es el caso de la telefonía IP. Por esta razón, es importante considerar la renovación del cableado estructurado en caso de permanencia en

el edificio Equus, o esperar en el mediano plazo el traslado a otras instalaciones físicas donde se logre este cambio.

Telefonía IP

Es necesario adquirir teléfonos para cubrir las necesidades de servicio telefónico en varios puntos como salas de reuniones y salas de equipos. Como repuestos, es necesario adquirir más teléfonos, así como auriculares para "softphone". También se debe considerar la adquisición de teléfonos inalámbricos IP para el personal que por sus funciones requiere desplazarse constantemente dentro de las instalaciones de SUGEVAL, siempre que se pueda contar con una infraestructura de red inalámbrica.

Red virtual privada

La Red Virtual Privada para el Sistema Ingresador y los servicios de Ventanilla Virtual está basada en dos Concentradores. Esta red virtual es utilizada por los regulados para entregar la información periódica que requiere SUGEVAL para sus procesos de supervisión, en forma electrónica a través de internet. Los concentradores son equipos que ya alcanzaron su vida útil pues el fabricante ya no los comercializa.

Los nuevos firewalls pueden soportar la funcionalidad de los Concentradores de VPN. De esta forma los concentradores de VPN serán sustituidos por los firewalls, los cuales pueden soportar túneles virtuales de VPN de los regulados, minimizando riesgo de obsolescencia tecnológica.

3. Nuevas necesidades:

Red inalámbrica

Con el fin de mejorar el servicio de acceso para los equipos portátiles, tanto de los inspectores y otros funcionarios, como de visitantes y de consultores que prestan sus servicios a SUGEVAL, es necesario contar con una red inalámbrica distribuida en los pisos que ocupa SUGEVAL, que cuente con mecanismos de seguridad que permitan su utilización segura.

Esta red también podría permitir el uso de teléfonos inalámbricos IP, con el fin de mantener localizables a funcionarios que por sus funciones requieren desplazarse por los distintos pisos de SUGEVAL.

Disponibilidad de los servicios sobre Internet

Para mejorar la disponibilidad de los enlaces de Internet, se debería implementar alguna solución que permita una conmutación automática. En el mercado hay proveedores de este tipo de soluciones lo cual requiere de un estudio para determinar las características y viabilidad de las mismas para su implementación. Asimismo, también se debería analizar la distribución actual de los "routers y firewalls" para optimizar la redundancia.

Zona de cuarentena

Es necesario implementar dos zonas de cuarentena que permitirían tener control de los equipos externos que se conectan a la red de SUGEVAL con el fin de minimizar el impacto de infecciones de virus, troyanos y otro "malware". Una zona sería para acceso remoto, la cual controlaría el acceso por parte de equipos que se conectan desde Internet. La otra zona sería interna y permitiría controlar el acceso por parte de equipos foráneos que se conecten desde la red interna, tal como es el caso de consultores que realizan labores en las instalaciones de SUGEVAL.

Teletrabajo

Como parte del plan piloto de proyecto de teletrabajo se gestionó la contratación de un tercer enlace de Internet de 4 Mbps de velocidad.

Es necesario implementar la infraestructura que permita el acceso a Internet por banda ancha, para las conexiones a la SUGEVAL que realizarán los inspectores y/o teletrabajadores. Se recomienda analizar como primera opción, la tecnología celular basada en sistemas HSPA.

4. Renovación gradual de la plataforma de telecomunicaciones

En cumplimiento con la política de renovación del hardware, se han sustituido una serie de equipos tanto de telecomunicaciones, como UPS y Aires Acondicionados, los cuales habían alcanzado niveles de obsolescencia altos. Es necesario mantener el cumplimiento de esta política para garantizar la continuidad de las operaciones y además cubrir nuevas necesidades que surjan con el paso del tiempo, por lo que a mediano y largo plazo se debe considerar el reemplazo de los siguientes equipos:

Equipos	Cantidad	Año adquisición	Año que requería sustitución según la política
Access Server	1	2005	2010
Routers	2	2005	2010
UPS Deltec	1	1997	2002

Plataforma base de hardware y software

La plataforma de hardware de la SUGEVAL está constituida por 24 servidores y 163 estaciones de trabajo activas, mientras que la plataforma de software está basada en tecnología Microsoft, Business Objects, Lotus Domino y McAfee, principalmente.

Servidores

Todos los servidores están instalados con el sistema operativo Windows 2003 Server, excepto uno que se encuentra todavía en Windows 2000 Server pero que está en proceso de actualización. También se planea realizar migraciones a Windows 2008 Server. Las funciones de estos servidores de producción, así como sus características técnicas, son las siguientes:

XX

La solución antivirus y antispyware utilizada es de tecnología McAfee, utilizando los módulos: VirusScan para asegurar el acceso a archivos, GroupShield para correo electrónico y se está en proceso de adquirir una solución tipo Appliance para reforzar la seguridad perimetral y antispyware.

Estaciones de trabajo, impresoras y escaners

Las características técnicas de las computadoras de escritorio y portátiles que se encuentran activas, así como demás periféricos de la red (impresoras y escáneres) son las siguientes:

1. XXX

En cuanto al software, el sistema operativo utilizado es Microsoft Windows XP. La herramienta de oficina es Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Power Point y Outlook, principalmente). Se utiliza el Dreamweaver para el mantenimiento del sitio Web y el navegador de Internet es Microsoft Internet Explorer 7.0.

Los sistemas de aplicación están desarrollados con Visual Studio 6.0 y .Net, Microsoft WorkFlow Designer de Exchange, Lotus Domino.Doc, Business Objects versión XI y Power Builder.

También se utilizan otros paquetes de software, como Master Lex para consultas a bases de datos legales, ARC Serve para respaldos, Microsoft Project para apoyar la administración de proyectos, Microsoft Visio para diagramación de procedimientos de trabajo, Bloomberg, SPSS e EViews para apoyar trabajos especiales de supervisión.

Finalmente, el compactador de archivos utilizado es Winzip.

Problemas y necesidades detectados en la plataforma base de hardware y software

Para mantener actualizada la plataforma, fortalecer la seguridad de la red, consolidar la tolerancia a fallas, asegurar la continuidad de las operaciones y atender nuevos requerimientos como el teletrabajo, es necesario realizar una serie de mejoras, adiciones y actualizaciones a la plataforma tecnológica de hardware y software. A continuación se presenta el detalle:

1) Renovación gradual de la plataforma de hardware y de telecomunicaciones

En cumplimiento de la política de renovación gradual de hardware y de telecomunicaciones aprobada por el BCCR y extendida a las Superintendencias, se ha llevado a cabo en forma anual, la sustitución de los equipos (servidores, estaciones, impresoras, escáneres, enrutadores, muro de fuego, conmutadores, etc.) más obsoletos y rotar el resto de acuerdo con las necesidades específicas de los servicios de red, aplicaciones y usuarios.

Aunque se ha podido aplicar en forma general esta política de gestión gradual y controlada de la obsolescencia de equipos, diversos factores han limitado su aplicación, entre ellos las limitaciones presupuestarias, los requerimientos de equipos imprevistos y la pérdida de equipos por robo.

A continuación se muestra una tabla de los equipos que no han podido ser sustituidos de acuerdo a dicha política de sustitución y que deben ser considerados en las futuras renovaciones:

Equipos	Cantidad	Año adquisición	Año que requería sustitución según la política	Motivo de no sustitución
Computadora de escritorio Dell Optiplex GX-280	5	2005	2009	Limitación presupuestaria
Computadora portátil Dell Latitude D600	4	2003	2007	Reposición de equipo robado
Computadora portátil Dell Latitude D610	2	2005	2009	Limitación presupuestaria

Impresora láser HP LaserJet 4100n	1	2002	2006	Atender oficinas adicionales
UPS Deltec	1	1997	2002	Atender oficinas adicionales
Aire Acondicionado	2	1998	2003	Limitación presupuestaria

2) Actualización permanente del software base de estaciones y servidores

La plataforma base de la SUGEVAL está basada principalmente en la tecnología Microsoft. Actualmente se cuenta con un convenio corporativo entre el Banco Central y Microsoft, una parte del cual cubre a SUGEVAL.

Lo anterior ha permitido establecer un mecanismo eficaz para la actualización permanente y oportuna de la plataforma de software base. Este convenio tiene una vigencia de 3 años y vence en mayo del año 2010, momento en que debe ser evaluada su continuidad en coordinación con el BCCR y las otras superintendencias.

3) Consolidación de tolerancia a fallas

Durante los últimos años se consolidaron mecanismos que han fortalecido la tolerancia a fallas de la plataforma. Sin embargo, es necesario dar continuidad a estos mecanismos para minimizar los riesgos de una paralización de los servicios. En este sentido las situaciones que se han detectado se enumeran a continuación:

Mantenimiento de los contratos de mantenimiento y de soporte

En cuanto a los servidores que están fuera de garantía, es fundamental seguir manteniendo y renovando el contrato de mantenimiento respectivo.

Por otro lado, por los niveles de especialización de la plataforma de software, tanto a nivel de infraestructura como de desarrollo de aplicaciones, es muy importante seguir contando con los contratos de soporte especializado para las plataformas Lotus Notes y Microsoft SQL Server.

Asimismo, durante el período 2007-2008 se sustituyó el soporte Premier del convenio corporativo con Microsoft por un contrato local de soporte especializado para productos como Windows, Exchange, ISA Server y Sharepoint, que son de uso crítico. La renovación permanente de este contrato también es necesaria.

Reparación de periféricos fuera de garantía

Se cuenta con equipos que aunque no han cumplido su ciclo de vida, están fuera de garantía o cerca de estarlo. Estos equipos incluyen estaciones de trabajo, impresoras, escáneres, UPS, concentradores, enrutadores, muro de fuego, etc. Por tanto, es imprescindible contar con una partida de reparación para cuando se presenten fallas.

Adiciones y mejoras a equipos centrales

Las reparaciones de los equipos centrales como servidores, por su alto costo, son usualmente clasificadas como adiciones y mejoras. Por otra parte, siempre surgen requerimientos que implican ampliar la capacidad de operación de los equipos. En ese sentido, es necesario contar con varias partidas de adiciones y mejoras para atender estas situaciones.

Mantenimiento y mejoramiento de Sitio Alterno de Procesamiento (SAP) y Centro Alterno de Operaciones (CAO)

Actualmente tanto el SAP como CAO se encuentran localizados en las instalaciones del Banco Central. Éstas, aunque son funcionales, tienen serias limitaciones en cuanto a capacidad de crecimiento, por lo que a mediano plazo se debería trasladar a otros lugares. Los servidores, impresora, escáner y fotocopidora fueron adquiridos en el año 2007, por lo que de acuerdo con la política de renovación de equipos deberían sustituirse en el año 2012. Asimismo, se deberá mantener partidas anuales de inversión y adiciones para prever el crecimiento y mantenimiento de equipos.

4) Reforzamiento de la seguridad en la red

La SUGEVAL cuenta con una plataforma consolidada de actualización de parches y de protección antivirus. Sin embargo, se necesita reforzar la protección "antispam", sustituir el software encargado de ruteo de correos por Internet que está obsoleto, así como fortalecer la infraestructura para asegurar la red cuando se conectan equipos foráneos a la red.

Como solución a estas situaciones, se plantea adquirir un equipo de protección perimetral, de tipo "appliance", para reforzar el filtrado de correos maliciosos y/o basura y mejorar el rendimiento y funcionamiento en el sistema de ruteo de correos por Internet. Para fortalecer la protección ante equipos foráneos, se deben estudiar soluciones de hardware y software necesarios.

5) Consolidación de servidores y almacenamiento

Con el objetivo de reducir costos de administración y mantenimiento de la plataforma tecnológica, se han realizado esfuerzos importantes en consolidación de servidores. Durante la primera etapa, se ha enfatizado en consolidar el almacenamiento con la introducción de tecnología SAN, así como consolidar servidores mediante la utilización de tecnología Blade. Como beneficios inmediatos, se logró mejorar el uso de la capacidad de almacenamiento de la red, optimizar el espacio físico y reducir el consumo eléctrico.

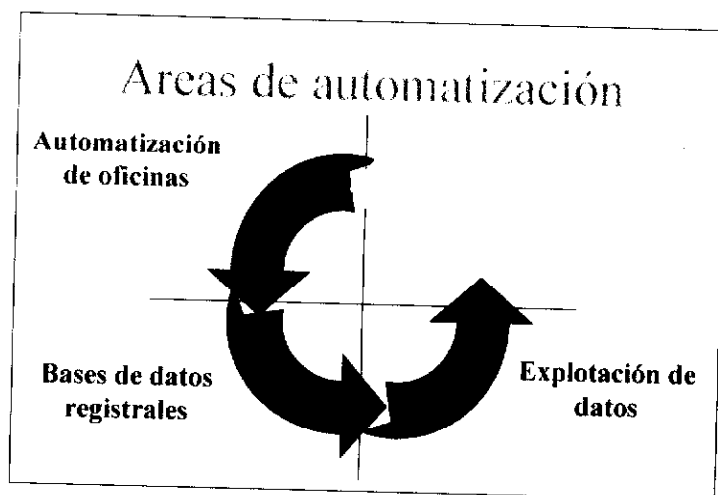
En una segunda etapa, se deberá reforzar esta iniciativa mediante tecnologías de virtualización, en aras de optimizar la utilización del hardware, así como mejorar la recuperabilidad y portabilidad de los servidores. Actualmente este proceso ya ha iniciado con 6 servidores en el ambiente de producción para este año. Dos de ellos ya están virtualizados mientras que el resto está en proceso. Para llevar a cabo este proceso, se requiere fortalecer la capacidad de procesamiento (procesadores, memoria RAM y disco duro) de los servidores que hospedan los servidores virtuales, así como adquirir software de administración y manejar el licenciamiento respectivo.

6) Acceso remoto y Teletrabajo

La SUGEVAL cuenta con aproximadamente 20 funcionarios que realizan labores de inspección a las entidades reguladas y requieren acceder los datos y aplicaciones en forma remota. También es necesario estudiar y desarrollar soluciones técnicas para la implementación eventual de teletrabajo en la institución. Actualmente, ya se ha adquirido un enlace para esta función y se están adquiriendo 2 estaciones de cliente delgado y licencias de software para el proyecto piloto. Sin embargo, se requerirá más recursos de hardware, software y telecomunicaciones para completar el desarrollo de este proyecto.

Sistema Integrado de Información Diagnóstico Período 2006-2009

Continuando con la evolución y fortalecimiento de cada uno de los cuatro cuadrantes del Sistema Integrado de Información,



a continuación se describe brevemente las aplicaciones más importantes que se han desarrollado desde el diagnóstico anterior:

Sistema de Gestión Gerencial (Flujos de trabajo)

A pesar de que la puesta en marcha de flujos de trabajo automatizados en el Departamento de Oferta Pública permitió estructurar y administrar sus labores, así como registrar una bitácora de las acciones relacionadas con estos trámites, estos flujos de trabajo evidenciaron la necesidad de flexibilizar su diseño en términos de la posibilidad de manejar excepciones en su operación diaria.

Por otro lado, la herramienta empleada para el desarrollo no evolucionó con el suficiente soporte de su casa matriz, la cual con el tiempo la sustituyó por otra, generando un alto riesgo en la capacidad de dar mantenimiento a los flujos desarrollados. A esto se aunó que el Portal Intranet fue desarrollándose como puerta única de entrada a los servicios, por lo que se decidió dejar de utilizar los flujos de trabajo mencionados en este apartado y desarrollar una herramienta más flexible para el control de estos trámites, bajo la misma tecnología que la del Portal Intranet (Microsoft Office Sharepoint Services 2007, InfoPath y Sharepoint Designer).

Bajo ese esquema, se desarrolló una versión genérica del flujo de trabajo que implementa todos los diferentes trámites del Área de Oferta Pública, lo cual

permitió posteriormente registrar estadísticas que sirven de base para la generación de cubos de información orientados a reportes gerenciales.

El detalle de estos desarrollos así como el equivalente en otras áreas, se comenta en la sección de evolución del Portal Intranet.

Nuevos tipos de información incorporados a los servicios de Ventanilla Virtual (Sistema Ingresador de Información Periódica)

Operaciones abiertas a plazo

Este módulo permite obtener la información de posiciones abiertas a plazo (recompras) que deben reportar los puestos de bolsa, con lo que los analistas financieros de SUGEVAL tienen acceso inmediato a ésta. Incorpora validaciones automatizadas que verifican la consistencia de estos datos, disminuyendo la cantidad de errores que se reciben.

Como parte de estas verificaciones, se valida los datos recibidos con las codificaciones que emplea la Bolsa Nacional de Valores (BNV).

Entró en funcionamiento en abril del 2006 y se le realizaron mejoras en octubre del mismo año.

Sistema para la remisión de Operaciones en efectivo

Este módulo permite recopilar, procesar y analizar la información requerida por la *"Ley 8204 sobre Estupefacientes, Sustancias Psicotrópicas, Drogas de Uso No Autorizado, Legitimación de Capitales y Actividades Conexas"*. Específicamente, comprende el envío a la SUGEVAL del *Reporte de Operaciones en Efectivo*, por parte de los puestos de bolsa, sociedades administradoras de fondos de inversión y emisores, así como la remisión al Instituto Costarricense sobre Drogas de la información mensual consolidada, por medio de un canal exclusivo y seguro.

Pone a disposición un módulo complementario que permite administrar la base de datos de sospechosos nacionales e internacionales, alimentada por dos fuentes principales: XXXXXXXXXXXXXXXXXX. Esta información es cotejada con la recibida en los Reportes de Operaciones en Efectivo, lo cual junto con la validación de los datos contra los padrones de personas físicas y jurídicas de Costa Rica, brinda un importante aporte en el control ejercido.

Entró en funcionamiento en febrero del 2006

Ajustes al Sistema Ingresador y la adaptación de los correspondientes reportes OLAP, provocados por la puesta en marcha de la homologación del cuadro de cuentas.

Se desarrollaron herramientas para facilitar a los funcionarios responsables, la incorporación del nuevo cuadro de cuentas homologado que entró en funcionamiento en febrero del 2008. Esto se complementó con un desarrollo para la generación automática de reglas preestablecidas.

Desde el punto de vista de los reportes de *Inteligencia de Negocios*, basados en herramientas de *Business Objects*, se realizaron los ajustes necesarios para soportar el nuevo esquema de cuentas.

Envío y carga de los saldos pertenecientes a las cuentas de orden de los bancos custodios

Implementación de un servicio Web para el envío, por parte de la SUGEF, de la información contable asociada a las cuentas de orden de los bancos custodios y su correspondiente carga en SUGEVAL.

Entró en funcionamiento en: mayo 2009

Implementación de recomendaciones producto de Auditoría al Sistema Ingresador de Información Periódica

Análisis, diseño y construcción de las recomendaciones realizadas por la empresa Price Waterhouse Coopers como parte de la auditoría al Sistema Ingresador de Información Periódica a finales del año 2005.

Adaptar servicios de Ventanilla Virtual al esquema de gestión de certificados digitales de la ley de firma digital y su reglamento.

En el año 2005 fue aprobada la *Ley 8454 de certificados, firmas digitales y documentos electrónicos* de Costa Rica y un año después su reglamento, con lo cual se le dio el fundamento jurídico necesario a los documentos y las comunicaciones suscritos mediante firma digital, de manera que tengan el mismo valor y eficacia probatoria de su equivalente firmado en manuscrito.

En ese contexto y tomando en cuenta las etapas que se han estado dando para la implementación del proyecto país de la Jerarquía Nacional para la generación de certificados digitales, a finales del 2008 se inició un proyecto orientado a detectar e implementar los ajustes que se deben realizar a la plataforma de Ventanilla Virtual tanto en sus componentes, aplicaciones, modelo de datos, como en sus procedimientos.

En la actualidad, ya se ha completado la etapa de conceptualización de dichos cambios. Se han construido las interfases de los nuevos componentes

del sistema y se ha iniciado su discusión y ajustes. A su vez, a partir de la coordinación con la Autoridad Certificadora SINPE, se han realizado pruebas con dispositivos y servicios semejantes a los que utilizará cuando entre en funcionamiento.

Finalmente, se desarrolló y puso en operación una herramienta que consume el servicio web basado en la información del Tribunal Supremo de Elecciones para la validación de cédulas físicas nacionales: Servicio de Información Ciudadana.

El desarrollo continuará y a principios del 2010 se prevé que todos los regulados empleen los certificados de la Jerarquía Nacional y que el Sistema Ingresador de Información Periódica los soporte.

Envío de prospectos en formato electrónico

Con el objetivo de facilitar las labores de las áreas de Oferta Pública y Supervisión de Fondos de Inversión, en sus procesos de revisión de prospectos de fondos de inversión, se extendió la funcionalidad de la Ventanilla Virtual para que las Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión puedan remitir electrónicamente los prospectos y otros documentos relacionados con el proceso, firmados digitalmente y mediante un canal seguro. También se incluyó la solicitud electrónica de trámites de inscripción de nuevos fondos de inversión.

Uno de los beneficios más importantes de este proyecto es que los documentos se almacenan en formatos cuyas aplicaciones de escritorio/oficina permiten la comparación digital entre sus diferentes versiones, apoyando a los analistas de SUGEVAL a identificar fácilmente los cambios que hay entre ellas.

Esta funcionalidad inició su funcionamiento en julio del 2009.

Modificaciones a plataforma por cambios al Acuerdo SGV-A-75 sobre el Suministro de Información Periódica

Entre los cambios efectuados al Sistema Ingresador relacionados con el Suministro de Información Periódica que han incluido, están: nuevos campos y validaciones en la estructura de las carteras de fondos de inversión, sociedades administradoras de fondos y puestos de bolsas, así como los referentes a la homologación de cuentas y envío de las cuentas de orden de bancos custodios, comentados en otras secciones de este diagnóstico.

Mejoras al Registro Nacional de Valores e Intermediarios (RNVI)

Con base en nuevos requerimientos de información que surgieron principalmente de modificaciones a los reglamentos de Oferta Pública y de Sociedades de Fondos de Inversión, se han realizado una serie de cambios al RNVI, como son:

Programas de Emisiones

Se implementó el acto de registro relacionado con la autorización de programas de emisiones. Una de las características de los programas de emisiones es que el emisor puede dejar pendiente de definir uno o más datos de la emisión. Por ello, también se desarrolló un mecanismo en el sistema que permitiera incorporar dichos datos una vez que el emisor los comunica a través de un Hecho Relevante.

Además, se implementó la modificación y desinscripción de Programas de Emisiones.

Gestores de Portafolio de Fondos de Inversión

Se realizaron ajustes al acto de registro de autorización de fondos de inversión para agregar el gestor titular del portafolio y opcionalmente el suplente. Además se implementó el mecanismo para actualizar esta información, una vez que la Sociedad Administradora del Fondo comunique el cambio a través de un Hecho Relevante.

Sociedades Titularizadoras

Se ajustó el sistema para permitir el acto de registro relacionado con la autorización de entidades bajo el rol "Sociedad Titularizadora".

Reinscripción de participantes:

Se modificó el sistema para permitir reinscribir entidades bajo el mismo rol que tuvieron cuando fueron desinscritas.

Calificación de riesgo a emisores de SUGEF:

Se modificó el acto de registro de calificaciones de riesgo para que también permitiera asignar calificaciones de riesgo a emisores supervisados por SUGEF. Adicionalmente, se ajustó el mecanismo que determina las calificaciones de riesgo de una emisión, de manera que las emisiones de emisores supervisados por SUGEF que no sean garantizadas ni subordinadas, "hereden" la calificación de riesgo asignada al emisor.

Inscripción anticipada de emisiones:

Se ajustó el acto de registro de autorización de emisiones para adecuarlo a la modalidad de inscripción anticipada, en donde la fecha de emisión, la fecha de vencimiento, el plazo, la tasa de interés, la denominación o valor facial, periodicidad y ley de circulación de la emisión, se podrán definir de manera posterior a su registro, pero de previo a la colocación. También se desarrolló un mecanismo en el sistema para que una vez que el emisor comuniqué los datos que habían quedado por definir, se puedan incorporar a la emisión.

Adicionalmente, y como parte de su mantenimiento normal, se realizaron una serie de cambios al RNVI, entre los que destacan:

- Nuevos actos de registro para la comercialización de fondos de inversión extranjeros
- Permitir que una misma entidad sea suscriptor de una emisión bajo más de una modalidad
- Nuevas características en los Fondos de Inversión (FI): diversificación de la cartera, programas de colocación en FI cerrados y garantes de los FI garantizados
- Dar por finalizado el contrato de calificación de un producto con una calificadora de riesgo, de manera que la última calificación otorgada pase al histórico
- Rediseño del acto de registro de sanciones originadas por SUGEVAL

A nivel de Consultas al RNVI por Internet

- Visualizar los inmuebles de los fondos de inversión inmobiliarios en 2 grupos: ubicados en Costa Rica y ubicados en el exterior
- Mostrar el monto por ampliaciones como parte de la información periódica remitida por los Fondos de Inversión Inmobiliarios
- Mostrar el país en el que está ubicado el inmueble (FI Inmobiliarios)
- Inclusión de nota aclaratoria en la sección de prospectos

Envío automatizado de datos financieros a la Bolsa Nacional de Valores (BNV)

A inicios del 2006 se puso en producción el esquema para proporcionar a la BNV, en forma electrónica y diaria, los datos financieros de los emisores, puestos de Bolsa y Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión, provenientes de las bases de datos de SUGEVAL.

Sistema de Alarmas del Mercado

El Sistema de Alarmas del Mercado (SAM) es una aplicación automatizada basada en una serie de indicadores que permiten el monitoreo "en línea", alarma

y seguimiento de las operaciones de negociación que se ejecutan principalmente a través de los sistemas de la Bolsa Nacional de Valores. Dicho sistema se ha constituido en una herramienta fundamental para el monitoreo en tiempo real de las operaciones del mercado.

De manera adicional, el sistema incorpora una serie de tablas y gráficos estadísticos, con el objetivo de fortalecer la labor de análisis del mercado y proporcionar, en el menor tiempo posible, las herramientas necesarias para evaluar la severidad y el impacto ante una alarma en el mercado.

A inicios del 2008 el sistema quedó habilitado con 23 indicadores que buscan monitorear los diferentes tipos de operaciones del mercado, tales como subasta, compra venta, mercado internacional y reportos.

El SAM requiere una gran cantidad de insumos, parte de los cuales involucraron el desarrollo de cargadores, automáticos y manuales, para la extracción de datos provistos por servicios Web a partir del sistema de negociación de la Bolsa Nacional de Valores, conocido como Clearing. Estos insumos comprenden:

Insumo	Su cargador entró en funcionamiento en:
Contratos y emisiones	Junio 2007
Asignaciones	Junio 2007
Ofertas	Mayo 2008. Las cargas manuales se efectuaron a partir de Diciembre 2007
DAT_CIERRES: Cierres del Sistema anterior a Clearing	Abril 2008
Cargadores PIPCA: Vector, curvas Esta información es uno de los insumos necesarios no sólo para el SAM, sino también para la valoración de carteras a precios de mercado y muy próximamente, el de apoyo a la gestión de riesgo precio en las carteras de inversión (SASGRI)	Vector: Setiembre 2008 Curvas: Febrero 2009
Cargadores BNV: Emisores, Clientes, Traspasos	Abril 2009

Proceso automatizado de elaboración de reportes de Mercado

Con base en la información obtenida de los sistemas de la Bolsa Nacional de Valores, se automatizó la generación de una serie de reportes que prepara el Área de Riesgos y Operaciones de la División de Supervisión de Mercados e Intermediarios, los cuales no solo se utilizan para apoyar los procesos de supervisión, sino para proporcionar información al mercado en general. Esta aplicación incluye la generación automática de aproximadamente 40 reportes, así como las aplicaciones que facilitan su consulta y complementan el registro y mantenimiento de una serie de parámetros para su confección.

Por otro lado, también se automatizó el boletín quincenal de fondos de inversión, de manera tal que sea obtenido directamente por solicitud de los interesados, a través de una opción dispuesta para esto en el sitio web de SUGEVAL (Apartado Actualidad del Mercado/Reportes sobre Fondos de Inversión/Informe Quincenal de Fondos de Inversión).

Evolución del Portal Intranet

Basado en el *"Plan de Implantación de Servicios sobre el Portal Intranet de la SUGEVAL"*, en el año 2006 se llevó a cabo el desarrollo de la primera fase de dicho plan, cuyo objetivo se centró en el manejo centralizado del conocimiento institucional, mejor control y eficiencia operativa en trámites, mayor agilidad en el intercambio de información, integración más "natural" de las aplicaciones y servicios existentes, mayores facilidades para la creación de nuevos recursos de información y establecimiento de una nueva plataforma para, de ser posible en etapas posteriores, migrar el Gestor Electrónico de Documentos (GED), donde la SUGEVAL administra todos sus documentos de carácter oficial.

En estas etapas iniciales, se consolidó el concepto de escritorio virtual, mediante el cual un funcionario puede acceder desde un punto único los principales servicios que su área requiere y a su vez, cada área puede exponer al resto de la Institución sus servicios, en forma controlada dependiendo de las diferentes audiencias a los que estén dirigidos. Además, se implementaron los siguientes trámites: Préstamo de Documentos en Papel, Control de Llamadas y Consultas al Analista de Oferta Pública, Compra de Bienes y Servicios, Consultas Jurídicas y Caja Chica.

En concordancia con lo anterior, a partir del 2007 se continuó con el mejoramiento e inclusión de nuevos servicios en el Portal Intranet Institucional, entre los que se puede destacar:

Control de trámites de Oferta Pública y generación de estadísticas

Permitir al Departamento de Oferta Pública registrar por medio de formularios, la información de los trámites que atienden los analistas, jefes y Director del Departamento. Con ello se puede:

- Dar seguimiento a cada trámite.
- Controlar el flujo de eventos que se deben ejecutar dependiendo del tipo de trámite, estado en el que se encuentra y rol responsable del evento.
- Registrar en la bitácora correspondiente, los eventos relativos al flujo de transiciones de estados por los que pasa cada trámite, indicando el responsable de dicha transición y el tiempo de duración total.

- Contar con una base para el análisis del proceso, a partir de la generación de reportes estadísticos.

Control de archivos permanentes y observaciones para Supervisión de Fondos

Aplicación que permite al Área de Inspección y Análisis de Fondos de Inversión y Emisores registrar información sobre los informes y observaciones de las visitas realizadas por los inspectores del Área a las entidades, así como de sus archivos permanentes. Sus principales beneficios se concentran en:

- Dar seguimiento separado a cada observación de un informe y su cumplimiento y respuesta por parte de la entidad involucrada.
- Contar con estadísticas sobre la cantidad de informes y observaciones que han realizado los inspectores en sus visitas a las entidades.
- Asociar observaciones entre informes anteriores o posteriores, lo cual permite analizar el nivel de esfuerzo de las entidades por corregir dichas observaciones.
- Registrar, mantener y controlar los archivos permanentes y clasificarlos en vigentes o históricos.

Control de plazos de información no periódica

Se refiere a un control del vencimiento del plazo que tienen los regulados para la presentación de información no periódica, el cual es ingresado por cada funcionario correspondiente de Supervisión de Emisores y puede ser consultado por el Director del Departamento y el Director de División.

Cubos para análisis de información sobre trámites de Oferta Pública y generación de estadísticas

Herramientas de *Inteligencia de Negocios*, que permiten analizar indicadores sobre la ejecución de los trámites, a partir de dimensiones y medidas, especificadas en forma interactiva. Con ello se logra:

- Mayor flexibilidad en la generación de reportes a partir de la selección de diversas variables.
- Análisis más detallado de los tiempos asociados a la realización de los trámites, desde diferentes perspectivas.

Prueba de concepto: factibilidad técnica de migrar la aplicación de gestión electrónica de documentos (GED) a la plataforma del Portal intranet

Desde 1999 la Superintendencia cuenta con un Gestor Electrónico de Documentos (GED), el cual soporta el registro documental de todos los procesos oficiales que llevan a cabo las diversas áreas de la organización y está integrado prácticamente con la totalidad de las aplicaciones automatizadas de la SUGEVAL.

Aunque se trata de una aplicación que ha venido cumpliendo su objetivo por 10 años, por diversas razones se ha venido planteando la necesidad de migrarla a una plataforma más evolucionada, que demande menores esfuerzos de integración y que reduzca los riesgos de especialización y soporte. Además, se visualizó que el GED debería evolucionar hacia un servicio del Portal Institucional.

En ese contexto, a finales del año 2007, se definió una arquitectura base que permitiera desarrollar y migrar este sistema de gestión documental a la plataforma Intranet de la Superintendencia.

En consecuencia, para gestionar el gran riesgo técnico asociado a esta "evolución y migración" de los servicios de gestión electrónica de documentos, con la participación de una empresa externa experta se ejecutó una "prueba de concepto" a la arquitectura base propuesta, con la finalidad de demostrar con un nivel suficiente de certeza, la posibilidad de implementar una funcionalidad semejante a la actual.

A finales del 2008, la empresa consultora concluyó que la plataforma que soporta el Portal Intranet, *Microsoft Office Sharepoint Server 2007*, no era apropiada por sí misma para evolucionar el GED, lo cual planteó la necesidad de identificar y evaluar productos de otras empresas, que desarrollados sobre esa plataforma incluyan funcionalidades complementarias que cumplieran de mejor manera lo requerido por las características del GED.

Administración de los documentos históricos del GED

Con el objetivo de disminuir procesos administrativos al Gestor Electrónico de Documentos y mejorar así su rendimiento, al reducir la cantidad de documentos por gabinete, se realizó una evaluación de opciones técnicas para el archivado de documentos con base en su edad y serie documental o proceso al que pertenecen. Se seleccionó e implementó una de esas opciones y en la actualidad, se realizan las pruebas de funcionalidad y sus respectivos ajustes, para proceder a llevar a cabo pruebas de integración con las demás aplicaciones y valorar el impacto final de su implantación, la cual se realizará en el 2010.

Sistema de Apoyo para la Supervisión de la Gestión de Riesgos (SASGRI)

Con la finalidad de automatizar el proceso de supervisión de las áreas de Análisis de Mercados e Intermediarios y Análisis Financiero de Fondos de Inversión, Sociedades y Grupos Financieros, en lo concerniente a la gestión del riesgo-precio basado en la métrica del Valor en Riesgo (VeR) para las carteras de inversiones de las Entidades Supervisadas, se completaron las fases de "Conceptualización" y "Elaboración" (definición del sistema, levantado de requerimientos, análisis y diseño) y se inició la fase de "Construcción" del Sistema de Apoyo para la Supervisión de la Gestión de Riesgos (SASGRI).

El valor en riesgo (VeR) resume la "máxima pérdida esperada (o peor pérdida) a lo largo de un horizonte de tiempo objetivo y con un intervalo de confianza dado." Es una medición única, resumida e intuitiva, del monto de la pérdida que podría experimentar un portafolio si ocurre un evento adverso en el mercado.

Este sistema recibirá los VeR's de las carteras de inversiones de las entidades supervisadas, y con base en el vector de precios de empresas dedicadas a esa línea, las curvas soberanas e índices nacionales y extranjeros, calculará este Valor en Riesgo (VeR), de manera que sirva de comparación con el enviado por las supervisadas, y así poder advertir en forma oportuna sobre eventuales y significativas diferencias entre ambos, en concordancia con los parámetros especificados.

El sistema deberá aproximar los precios que no encuentre en su histórico de precios, para lo cual deberá gestionar la información de una serie de curvas e índices, entre los que se puede mencionar los siguientes:

- Curva "CMT Estadounidense"
- Curva SWAP
- Curvas Soberanas de Países Desarrollados
- Curvas Soberanas de Países Emergentes
- Índices Global Emerging Markets de Merrill Lynch.
- Curvas Soberanas de Costa Rica
- Índice Accionario Local
- Índices Accionarios Internacionales de Standard & Poor's
- Índices de referencia para Fondos de Inversión Extranjeros
- Índice del valor de participación por tipo de fondo, el cual será utilizado para aproximar precios en las carteras de fondos de inversión.

Además, contará con la funcionalidad necesaria para calcular el VeR en un "entorno simulado", para todos los regulados o para uno en específico.

La finalización de la construcción y la respectiva puesta en marcha están programadas para el año 2009.

Rediseño del sitio Web de la SUGEVAL

Aunque el sitio web de la Superintendencia ha sido un canal muy efectivo en la difusión de información y las consultas éstas han ido en aumento año con año, su diseño data del 2002, por lo que luego de haber transcurrido 6 años de utilizar el mismo diseño y estructura, en el año 2008 se planteó la necesidad de una nueva propuesta que ofreciera servicios más acordes con las necesidades actuales del público y la imagen institucional, transformando el sitio actual en un portal de servicios web tratando de incorporar las mejores prácticas internacionales de accesabilidad a la población con discapacidades, así como de eficiencia de búsqueda y usabilidad en general.

Adicionalmente, este diseño debería permitir establecer una base para la incorporación, de una manera más sencilla y eficiente, de nuevos productos que se desprenden de los servicios, trámites y publicaciones ya consolidados en la Intranet de la Institución. A su vez, implementar internamente un esquema de gestión de contenidos que sea ágil, descentralizado y seguro.

Uno de los rediseños que vale resaltar es el que experimentará el acceso al Registro Nacional de Valores Intermediarios, lo cual comprenderá, entre otros, la implementación de las consultas más utilizadas, con el fin de minimizar los pasos para acceder a la información detallada.

Este proyecto inició en el 2008 y comprende dos etapas: la primera, obtener una estructura implementada con la participación de una empresa consultora, y la segunda, migrar el contenido del sitio actual a su nueva plataforma. La primera etapa finalizará en el tercer trimestre del 2009 y la segunda, en el cuarto trimestre del mismo año. En consecuencia, a inicios del 2010 se pondría el nuevo diseño a disposición del público.

Implementación del modelo e infraestructura automatizada para la gestión de proyectos.

En el año 2008, la Superintendencia realizó un esfuerzo importante por desarrollar un Modelo de Administración de Proyectos Institucional, amparado en las mejores prácticas internacionales (Project Management Institute) y soportado en herramientas tecnológicas especializadas para la gestión de proyectos y almacenamiento de documentos resultantes.

Este proyecto comprendió tres objetivos principales: en primera instancia, dotar a la SUGEVAL de un modelo adaptado a la organización, que le sirva como un marco de referencia para realizar los procedimientos correspondientes, definir etapas, tareas, recursos y roles en los proyectos. En segundo lugar, montar una infraestructura tecnológica que permita darle seguimiento a los proyectos en

todos sus niveles, desde los miembros de equipo, hasta reportes a nivel administrativo. En tercer término, realizar actividades de capacitación, tanto en la teoría como en las herramientas, con el fin de ir preparando al personal en la metodología. Aunque todas estas actividades fueron realizadas en el 2008, el proceso de adopción institucional abarcará varios años.

Durante el año 2009, se han realizado actividades tendientes a la adaptación de este marco de referencia en el proceso de ingeniería de software de la SUGEVAL, sustentando en el RUP (Rational Unified Process), como un fortalecimiento a su disciplina de *Administración de proyectos*.

Migración de la plataforma de inteligencia de negocios a la versión XI de Business Objects.

Se efectuó la migración a la versión más reciente de Business Objects (BO XI R2), ya que la versión que estaba en uso dejaría de ser soportada por el proveedor de la herramienta. Por otra parte, la nueva versión presenta ventajas respecto a la anterior en aspectos como la seguridad y mantenimiento de la información, así como un mejor rendimiento en la ejecución de los reportes. Con esta nueva versión, se adoptó el uso de una herramienta web para la consulta de los reportes, lo cual viene a representar una ventaja para los funcionarios que requieran consultar dicha información estando fuera de SUGEVAL.

Inicio del proyecto de aula virtual

A mediados del 2008 se decidió emplear la herramienta de código abierto, *Moodle*, para construir una plataforma que permitiera a la SUGEVAL implementar, publicar y gestionar cursos sobre diferentes temas de interés del mercado de valores.

En la actualidad, se está configurando el ambiente y estructurando el primer curso, el cual está orientado a capacitar a los funcionarios de los entes regulados en empleo de las diversas herramientas que requieren utilizar en el contexto del Sistema Ingresador de Información Periódica.

Preparación de reportes para Campeonato Bursátil Universitario

A partir del 2008, SUGEVAL en conjunto con la BNV organizó el Campeonato Bursátil Universitario, el cual se realizará anualmente.

Para estos efectos, se creó en SUGEVAL un repositorio para almacenar de manera centralizada los valores de participación diarios de los fondos de inversión, así como un mecanismo para revisarlos y transferirlos diariamente a la BNV, lugar donde se realiza el Juego en sí y se mantiene la totalidad de los valores que pueden ser negociados en éste.

Contraste entre aplicaciones propuestas y desarrolladas

Sistema para el envío y control de las operaciones en efectivo	Realizado
Extraer información de operaciones de la Bolsa (Sistema Clearing) vía WebService de la Bolsa Nacional de Valores	Realizado
Incorporar nuevas entidades al Sistema de Apoyo al Mantenimiento y Operación del Registro Nacional de Valores e Intermediarios (RNVI).	Realizado
Finalizar los ajustes al Sistema Ingresador y la adaptación de los reportes OLAP asociados con la puesta en marcha del proyecto para la homologación del Cuadro de Cuentas entre superintendencias	Realizado
Implantación Sistema Ingresador en Garantes	No se realizó. Se excluyó del Plan por otras prioridades
Adaptar el esquema de gestión de certificados digitales a la ley de firma digital	En desarrollo. Entrará en operación en el primer trimestre del 2010
Evolución de la plataforma OLAP (Datawarehouse y cubos de información sobre MS SQLServer)	Se implementó un cubo de información sobre las estadísticas de los trámites de Oferta Pública. Se continuará con otras áreas de la SUGEVAL
Módulo para la administración de los documentos históricos del GED	En desarrollo. Implantación en el 2010
Evolución de la plataforma de flujos de trabajo y automatización de más flujos (por ejemplo: Inscripción de Emisiones Públicas, Hechos relevantes, Modificación de Participantes, Modificación de Emisiones y Modificación de Fondos de Inversión)	No se realizó. Excluido del Plan por cambios en plataforma de flujos de trabajo.
Desarrollar servicios de apoyo a la gestión interna en el portal intranet (Fases I (2006), II(2007) y III(2008)).	Se desarrollaron nuevos servicios; sin embargo, no se logró en la forma que se proponía en las fases 2 y 3 del Plan
Módulo de "Reporte de recompras" de los puestos de bolsa.	Desarrollado
Sistema de supervisión del Sistema de Anotación en Cuenta	No se realizó.
Sistema para la supervisión de la gestión de riesgos	En desarrollo. Implantación a principios del 2010
Sistema de alarmas para apoyar la supervisión en línea de operaciones	Desarrollado
Sistema de supervisión de custodios	No se realizó.
Sistema integrado de Auditoría para el apoyo y control de inspecciones in-situ	No se realizó.
Módulo de envío de operaciones de puestos realizadas fuera de la Bolsa.	No se realizó. Este desarrollo queda supeditado al momento en que la BNV desarrolle dicho "ingresador" con los puestos de bolsa.
Implantación de un sitio alternativo de "partida", que permita levantar los servicios básicos cuando se	Realizado

presente una contingencia que impida el acceso a las instalaciones de la SUGEVAL	
Terminar la adopción del MS .Net como plataforma de desarrollo de aplicaciones automatizadas para SUGEVAL	Realizado. Hay tres aplicaciones desarrolladas en Power Builder (Apoyo RNVI, Consulta de Correspondencia) y Visual Basic 6.0 (Notificaciones del GED por Outlook) que ha futuro deben evolucionar a esta plataforma

Sistemas y servicios excluidos del Sistema Integrado de Información

- × Sistemas de Verificación de Normativa Prudencial y Autoimpuesta
- × Sistema de Referencias Documentales

Problemas y necesidades detectadas para el Sistema Integrado de Información

En concordancia con los objetivos incorporados en el Plan Estratégico Institucional 2010-2013, a continuación se enumeran los proyectos destinados a evolucionar la funcionalidad actual del Sistema Integrado de Información, así como implementar una serie de mejoras al mismo.

1. Puesta en marcha de aplicaciones a punto de finalizar:

- Sistema de Apoyo para la Supervisión de la Gestión de Riesgos (SASGRI)
- Adaptar servicios de Ventanilla Virtual al esquema de gestión de certificados digitales de la ley de firma digital y su reglamento.
- Rediseño del sitio Web de la SUGEVAL y migración de contenido. Publicación del nuevo sitio.
- Administración de los documentos históricos del GED
- Mantenimiento al Sistema de Alarmas de Mercado
- Migración del Sistema de Correspondencia a Reporting Services

2. Nuevas aplicaciones y proyectos

- Ampliación de los servicios de Ventanilla Virtual para la entrega de correspondencia en general (domicilio electrónico).
- Desarrollo de flujos de "trámites" asociados a los trámites que se relacionen con la entrega de documentos en la ventanilla electrónica (domicilio electrónico).
- Desarrollo de cubos para otras áreas de la Institución.
- Virtualización de aplicaciones y "desktops", para teletrabajo y acceso remoto de los inspectores de la SUGEVAL.
- GED implementado en herramientas de terceros sobre el Portal Intranet.

- Sistema integrado de Auditoría para el apoyo y control de inspecciones in-situ
- Migrar a MS .Net como plataforma de desarrollo de aplicaciones automatizadas para SUGEVAL, aplicaciones de legado todavía existentes en Power Builder y Visual Basic 6.0.
- Analizar e implementar una metodología de desarrollo más ágil
- Recepción de reporte de custodia que actualmente se envía por correo electrónico
- Migración del Servidor de Información Periódica (SIP) a Visual Basic .Net 2005.
- Estructuración en formularios del registro de documentos relacionados con los movimientos de inmuebles e inquilinos del módulo de fondos inmobiliarios, para que los digiten los regulados y remitan a SUGEVAL, de manera que los funcionarios de la Superintendencia no tengan que digitar esta información y se concentran en verificar su veracidad. Comprende agregar esta funcionalidad al Convertidor XML, carga en nuestras bases de datos y módulo de aprobación para los funcionarios de Supervisión de Fondos de Inversión e Emisores.
- Evolucionar la plantilla de ingresadores a una versión Excel más moderna, con una mejor retroalimentación o ayuda a los regulados para su utilización. Involucra depuración de código en plantilla actual.
- Migración de Módulo de Control a Reporting Services, para facilitar su escalabilidad y mantenimiento.
- Implementar la actualización automática, "en línea", de aplicaciones como el SIP y otras que usan los regulados.
- Con respecto al Sistema de Alarmas de Mercado, inclusión de nuevos indicadores y modificación de algunos que nunca han generado alarmas.
- Migración a SQL Server 2008
- Migración a Visual Studio 2008

Políticas de seguridad

Desde el año 2005 se cuenta con un conjunto de políticas de seguridad de la información de acuerdo con estándares internacionales.

Estas políticas de seguridad se encuentran divididas en dos grandes áreas de acuerdo con la confidencialidad de la información que respaldan. Existe un grupo relacionado con el control de la información y recursos informáticos de las áreas usuarias y el otro está relacionado con las labores del área de Tecnología de Información.

Las políticas y procedimientos que le atañen a los usuarios están clasificadas en las siguientes áreas de control:

1. Uso de los recursos:
 - a. Política de uso y cuidado de los recursos de cómputo.
 - b. Política de utilización del servicio de correo electrónico.
 - c. Política de utilización del servicio de Internet.
 - d. Política de utilización del servicio de respaldo en carpetas compartidas.
2. Soporte a usuarios y operaciones:
 - a. Atención de reportes de usuario.
 - b. Detección y corrección de virus.
 - c. Detección, comunicación, atención y registro de incidentes de seguridad.
 - d. Procedimiento de comunicación de anomalías del software.
 - e. Procedimiento para la recuperación de información respaldada.
3. Control de Acceso Lógico:
 - a. Política de control de accesos remotos
 - b. Política de horarios de acceso a los recursos informáticos.
 - c. Política de revisión de privilegios de usuario.
 - d. Procedimiento de administración de contraseñas.
 - e. Procedimiento para la suspensión de cuentas.
4. Control de Acceso Físico:
 - a. Política de control de accesos físicos a los puntos de red.
 - b. Política de escritorios y pantallas limpias.
 - c. Política de identificación de personal e ingreso de visitantes a la institución.

5. Confidencialidad de la información:

- a. Política de acuerdos de confidencialidad para consultores y contratistas externos.
- b. Política de acuerdos de confidencialidad para los funcionarios.
- c. Política de derecho de la propiedad intelectual.
- d. Política de destrucción de información confidencial almacenada en medios magnéticos.

El segundo grupo está relacionado con el control de las actividades propias del Área de Tecnología de la Información y es considerado confidencial pues existen diferentes aspectos relacionados con la infraestructura tecnológica como configuraciones, contraseñas, etc., que no deben ser de dominio público. A continuación el listado de dichos documentos.

Mantenimiento y desarrollo de sistemas:

- a. Política Administración y Organización de Aplicaciones Informáticas.
- b. Política de definición de requerimientos de seguridad básicos para el desarrollo-adquisición sistemas.
- c. Procedimiento de desarrollo de aplicaciones informáticas In-House.
- d. Procedimiento de Desarrollo de aplicaciones informáticas Outsourcing.
- e. Procedimiento de mantenimiento In-House de aplicaciones informáticas.
- f. Procedimiento de puesta en marcha de las aplicaciones informáticas.
- g. Procedimiento Modificación a estructura de base de datos.

Soporte Técnico y Operaciones:

- a. Política de actualización de antivirus.
- b. Política de Monitoreo de los servidores.
- c. Política de Monitoreo de redes.
- d. Política de Seguridad en la interconexión de redes con terceros.
- e. Procedimiento de actualización de la base de datos de firmas del IDS.
- f. Procedimiento de actualización del software de equipos de comunicación.
- g. Procedimiento de aplicación de parches de seguridad a las estaciones.
- h. Procedimiento de aplicación de parches de seguridad a servidores.
- i. Procedimiento de instalación y configuración del sistema antivirus.
- j. Procedimiento de monitoreo de bitácoras técnicas de aplicaciones informáticas.

- k. Procedimiento para el envío de cintas de respaldo a la bóveda externa.
- l. Procedimiento para la autorización de cambios en la configuración de los equipos de comunicación.

Seguridad Lógica:

- a. Política para la Administración de contraseñas con privilegios de administrador de los equipos de comunicación.
- b. Política para la Administración de contraseñas con privilegios de administrador de sistema.
- c. Procedimiento de creación de cuentas de usuario.
- d. Procedimiento de eliminación de cuentas de usuario.
- e. Procedimiento de modificación de cuentas de usuario.

Seguridad Física:

- f. Política de control de acceso físico al recinto de cómputo.
- g. Política de gestión de inventarios, para controlar la distribución y obsolescencia de equipos.
- h. Política entrada y salida de equipo de cómputo.

Continuidad de las operaciones:

- a. Procedimiento de distribución y respaldo de la documentación del Plan de Continuidad del Negocio.
- b. Procedimiento de respaldos de la red.

Problemas y necesidades detectadas en cuanto a las Políticas de Seguridad

XXX.

5. ENTORNO

FODA Tecnología de Información

Fortalezas

F1	Plataforma tecnológica con altos niveles de disponibilidad y tolerancia a fallas.
F2	Alto nivel de automatización en la Institución.
F3	Existencia de una plataforma segura, flexible y escalable para la recepción de información periódica.
F4	Personal informático calificado.
F5	Buen nivel de cultura informática en la organización.
F6	Se cuenta con políticas para mantener actualizada la plataforma tecnológica, tanto en hardware como en software y comunicaciones.
F7	Se cuenta con políticas de seguridad a nivel de Tecnología de la Información.
F8	Se cuenta con un Plan de Continuidad y sus respectivos sitios alternos de procesamiento y de operaciones.
F9	Se tiene buena experiencia en el desarrollo de aplicaciones haciendo uso de la figura "outsourcing" (Contratación Externa), lo cual reduce los riesgos durante la ejecución de este tipo de consultorías.
F10	Se cuenta con aplicaciones "en línea", para la supervisión de operaciones realizadas en los diferentes mercados, lo que incrementaría sustancialmente la oportunidad de detección de situaciones irregulares.
F11	Se cuenta con telefonía IP.
F12	La implementación modular que se siguió para establecer el sitio alternativo, permite ubicar tanto el Sitio Alternativo de Procesamiento como el Centro de Operaciones en un Centro de Datos con capacidades superiores de redundancia.
F13	Metodología de desarrollo robusta, lo que permite contar con disciplinas (áreas del proceso ingenieril) con altos grados de madurez según estándares internacionales así como repositorios centralizados de información.
F14	Ambiente organizacional altamente profesional que en conjunto con el respeto, cooperación y amabilidad lo hacen agradable.
F15	Portal de internet que facilita crear soluciones para necesidades del negocio.

Oportunidades

O1	Mayor evolución de las comunicaciones y las tecnologías que facilitan implementar una infraestructura que soporte el Teletrabajo, así como desarrollar una extranet con tiempos de respuesta razonables para que los funcionarios que realizan supervisión in-situ, tengan acceso a las aplicaciones internas de la SUGEVAL.
O2	Disponibilidad en el mercado de dispositivos livianos de menor costo y consumo para el acceso remoto.
O3	Fuerte evolución de las tecnologías de "virtualización", lo que permite optimizar la utilización de los recursos así como una mejor distribución de las cargas de administración y procesamiento de los equipos.
O4	Existencia en el mercado de software que mejora en gran medida el rendimiento en la entrega de aplicaciones vía internet.
O5	Existencia en el país de instalaciones adecuadas para implementar sitios alternos robustos.
O6	Ha empezado a operar la PKI (Infraestructura de Llave Pública) soportada por la ley y

Oportunidades

	reglamento de firma digital del país, lo cual da base jurídica a la automatización de la recepción y envío de correspondencia oficial utilizando tecnologías basadas en internet. Lo anterior se verá complementado con el empleo de un certificado propio de persona jurídica para la SUGEVAL, lo que permitiría el desarrollo de nuevos servicios que simplificarán los trámites como por ejemplo certificaciones automáticas firmadas digitalmente.
O7	Seguir utilizando las facilidades de la red Internet para incrementar la difusión de información.
O8	La Institución tiene planeado cambiar de instalaciones físicas (edificio) en los próximos años, lo que permitiría mejorar el diseño y ampliar el ancho de banda de la red, para mejorar el rendimiento y la entrega de las aplicaciones.
O9	Desarrollar aplicaciones para verificar la gestión de riesgos que realicen los diferentes participantes del mercado de valores.
O10	Hay un nuevo estándar que permitirá evolucionar las políticas de seguridad a nivel de Tecnología de la Información.
O11	Mayor consolidación y empleo mundial del formato estándar para reportes financieros XBRL.
O12	Existencia de nuevas versiones del motor de base de datos y otras herramientas como SharePoint, lo que permitiría acceso a nuevas y mejoradas funcionalidades.
O13	Reducir costos de administración de la plataforma tecnológica mediante contratos de arrendamiento de equipos.
O14	Implementar acceso inalámbrico a la red en las instalaciones de la SUGEVAL para mejorar la conectividad y movilidad de los usuarios en el acceso a la información.
O15	Implementar prácticas y recomendaciones que permitan buscar el máximo nivel de integración, automatización y gestión de la creciente cantidad de componentes (hardware, software y aplicaciones desarrolladas a la medida) de la plataforma tecnológica.
O16	Proyecto de ley de "Utilización de software libre en las instituciones del estado" (Expediente 16912) que podría representar una oportunidad de reducción de costos en la adquisición de futuras soluciones tecnológicas, fondos que podrían utilizarse en otras necesidades como por ejemplo la contratación de algunos mantenimientos a las aplicaciones existentes.

Debilidades

D1	Niveles de especialización en algunos puestos de trabajo críticos del Departamento de Informática.
D2	La edad de algunas aplicaciones hace que ameriten un rediseño de su arquitectura y programación con herramientas más modernas.
D3	No se ha podido contratar personal para áreas especializadas como arquitectura de software y la gestión de la calidad.
D4	Anchos de banda de los enlaces a internet limitados para soportar el acceso simultáneo de funcionarios "teletrabajando" y en labores de inspección in-situ.
D5	No se cuenta con puntos locales de acceso inalámbrico a la red.
D6	No se cuenta con espacios adecuados para bodega de equipos y suministros, lo cual da mayor exposición a eventos como incendio y robo.
D7	El espacio físico asignado al personal de TI no es suficiente y está distribuido en varias

Debilidades	
	ubicaciones en la planta física.
D8	No se han podido evolucionar las plataformas del GED, el GIT, "frameworks" de .Net, Visual Basic 6 y otras en Power Builder. El mantenimiento de las aplicaciones existentes consume gran parte de los recursos.
D9	Tomando en cuenta la concentración de servicios de consumo interno y externo, se requiere una mayor redundancia que permita garantizar la disponibilidad de la plataforma de base de datos relacional.
D10	Envejecimiento de la plataforma OLAP. Los reportes desarrollados con esta tecnología acceden directamente las bases de datos operativas. Se debe seguir evolucionando esta plataforma hacia "cubos de información" y hacia la gestión de históricos en un "Datawarehouse", así como la publicación de reportes gerenciales en sitios colaborativos de la Intranet.
D11	El diseño de los componentes de software y base de datos ha estado supeditado al ámbito de cada uno de los sistemas, careciendo de una visión arquitectónica de más alto nivel que promueva, en forma sistemática, la organización y reutilización de estos componentes, así como su coordinación e integración con la infraestructura de TI.
D12	Los Acuerdos de Niveles de Servicio a lo interno no están formalmente establecidos y se requiere de personal para la verificación adecuada e independiente de su cumplimiento.
D13	No se cuenta con retroalimentación por medio de métricas que permitan mejorar la calidad de los procesos de desarrollo del software, así como para el análisis de las desviaciones, problemas o incumplimientos que se lleven a cabo durante los proyectos.
D14	El proceso de ingeniería de software utilizado RUP-SUGEVAL requiere ajustes por parte de los administradores de proyecto cuando se aplica a desarrollos "cortos", por lo que se requiere de una metodología más "ágil" para desarrollos cortos.
D15	Aunque se ha separado el ambiente de producción, a pesar de los esfuerzos, no se ha podido terminar de consolidar la plataforma para el ambiente de desarrollo y prueba de aplicaciones.
D16	Aunque originalmente se definió un grupo de trabajo que diera dinamismo a la publicación de servicios en los escritorios virtuales de la Intranet, esta "gobernanza" no ha operado como tal. Se sugiere retomar esta función y recapacitar a sus miembros.
D17	No se cuenta con una herramienta formal para diseño de flujos de trabajo.
D18	Envejecimiento de la versión que se está utilizando del sistema operativo de escritorio.
D19	No se cuenta con espacios físicos suficientes como son salas de reuniones para la coordinación de actividades con usuarios internos y empresas contratadas, además de espacios físicos para poder ubicar a consultores que necesitan laborar en la institución por varios meses.
D20	El proceso de planificación de las necesidades de aprovisionamiento de nuevos equipos para la plataforma de servidores no siempre se logra alinear con los requerimientos reales de los nuevos sistemas que deben ser implementados, por lo que se tienen que tomar medidas alternas sobre la marcha para cumplir con las necesidades finales y que en ocasiones afectan el plan de renovación de equipos ya existentes.

Amenazas	
A1	Envejecimiento de tecnología base para aplicaciones como el GED, GIT y registro de asientos en el RNVI. Obsolescencia y falta de soporte de la plataforma Lotus Notes y de

Amenazas	
	la aplicación de gestión documental. Eventual incompatibilidad de la herramienta de gestión documental y las aplicaciones de oficina.
A2	Pérdida de personal muy calificado y capacitado.
A3	Exposición a ataques por la ampliación de servicios que utilizan la red Internet.
A4	Los límites de crecimiento en inversiones dificultan el desarrollo de sistemas que requieren la figura de "outsourcing".
A5	Cambios en el enfoque de supervisión, orientado a la gestión de riesgos, que conlleve impactos importantes en los sistemas actuales.
A6	Falta de opciones en el mercado para capacitación técnica especializada.
A7	Incremento de tráfico de correo malicioso que satura los enlaces y afecta la capacidad de procesamiento de correos.
A8	Constantes fluctuaciones en el servicio de los enlaces de Internet que no han sido resueltas por el personal técnico del proveedor (ICE).
A9	Proyecto de ley de "Utilización de software libre en las instituciones del estado" (Expediente 16912) que podría tener un fuerte impacto en los desarrollos informáticos actuales y su plataforma base, pues dependiendo de su interpretación, podría obligar, directa o indirectamente, a rehacer desarrollos actuales o dificultar la gestión de la obsolescencia de la plataforma base de software que los soporta, tiempo que reducirá las posibilidades de desarrollar nuevas funcionalidades a sistemas existentes o nuevos desarrollos en forma oportuna.
A10	Interrupciones en los servicios de tecnología derivadas de problemas en la gestión de la administración del inmueble, tales como un deficiente mantenimiento de la red eléctrica del edificio.

6. PROYECTOS Y MACRO-ACTIVIDADES PROPUESTAS

Con el fin de mejorar los esquemas de seguridad, de tolerancia a fallas, de renovación y soporte de la plataforma tecnológica, continuar con el mantenimiento de las aplicaciones en producción, así como con el desarrollo de las nuevas aplicaciones que son parte del Sistema Integrado de Información de SUGEVAL, a continuación se listan los proyectos y macro-actividades, junto el personal del Departamento de Informática que va a estar involucrado en ellos, y que es necesario ejecutar en el horizonte de tiempo que cubre este plan:

PROYECTO O MACRO-ACTIVIDAD	2010				2011				2012				2013			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Nuevo sitio web de la SUGEVAL: finalizar migración de contenido y puesta en marcha, aula virtual, publicación de video																
Adaptar servicios de V. V. al esquema de gestión de certificados digitales de la ley de firma digital	DC RV RP															
Puesta en marcha del esquema de gestión de históricos del GED	FZ CV3	FZ CV3														
Apoyar adopción de la Infraestructura de Gestión de Proyectos en la División de Normativa		RV														
Prospectos electrónicos de emisores		RV RP	RV RP	RV RP												
Hechos Relevantes por Ventanilla Electrónica (Recepción y distribución)					RV RP NO	RV RP NO	RV RP NO									
Sistema de apoyo a la Supervisión in-situ (Planeación, ejecución y seguimiento de recomendaciones de inspecciones)		RV CC	RV CC	RV CC	RV CC											
Recepción de Auxiliar de Custodia por Sistema Ingresador		DC RV	DC RV													
Ventanilla Electrónica para la recepción y envío de documentos. (Conceptualización)					DC	DC	DC									
Ventanilla Electrónica para la recepción y envío de documentos. (Elaboración, construcción y									DC RV RP	DC RV RP	DC RV RP	DC RV RP				

PROYECTO O MACRO-ACTIVIDAD	2010				2011				2012				2013			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
transición)																
Modificaciones a Sistema de Jurisprudencia		AL	AL													
Módulo control Préstamo de Documentos en Intranet																
Módulo control solicitudes de Mensajería y Transporte																
Investigar soluciones de terceros para gestión de documentos sobre MOSS y TDR's para su adquisición																
Implementar solución de terceros para gestión de documentos. (El último año es para puesta en producción, lo cual requiere una migración de contenido desde la solución actual)																
Mejoras al SAM (Ordenes de Servicio Pendientes). Lo incluido al 2011 es para cubrir aquellas adicionales a las actuales																
Migración módulo apoyo RNVI a .Net (Outsourcing)					NO DC	NO DC	NO DC	NO DC	NO DC	NO DC	NO DC	NO DC				
Sistema de Alarmas de Fondos de Inversión (SAF)																
Data Mart Fondos de Inversión. (Con apoyo de horas soporte externo a base de datos)					NO CC	NO CC	NO CC	NO CC								
Nuevos Indicadores del SAM																
Módulos para registro de nuevos participantes y productos en RNVI conforme se vayan aprobando (ROP y RESOFO)	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
Automatización de trámites electrónicos por V.V.													RV RP DC	RV RP DC	RV RP DC	RV RP DC
Sistema de Apoyo para la Supervisión de la Gestión de Riesgos: Finalizar Riesgo	AL GU NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	AL GU NO	AL GU NO	AL GU NO	AL GU NO	AL GU NO	AL GU NO	AL GU NO	AL GU NO	AL GU NO

PROYECTO O MACRO-ACTIVIDAD	2010				2011				2012				2013			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Precio en Trim I 2010																
Mantenimiento a aplicaciones de Ventanilla Virtual	RV RP GU DC	RV RP GU DC	RV RP GU DC	RV RP GU DC	RV RP GU DC	RV RP GU DC	RV RP GU DC	RV RP GU DC	RV RP GU DC	RV RP GU DC	RV RP GU DC	RV RP GU DC	RV RP GU DC	RV RP GU DC	RV RP GU DC	RV RP GU DC
Soporte a regulados y administración de los servicios de ventanilla virtual (incluye soporte a la gestión de certificados digitales)	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP
Certificaciones del RNVl automatizadas													DC RV	DC RV		
Migrar el GIT a .NET															DC NO CC	DC NO CC
Estandarizar versión del "Framework" de .Net							SI ST	SI ST	SI ST	SI ST						
Definir y adoptar procesos de gestión de calidad y arquitectura (apego a Normas técnicas de la CGR)	AR SI ST	AR SI ST	AR SI ST	AR SI ST	AR SI ST	AR SI ST	AR SI ST	AR SI ST	AR SI ST	AR SI ST	AR SI ST	AR SI ST	AR SI ST	AR SI ST	AR SI ST	AR SI ST
Seleccionar, ajustar y adoptar metodología "ágil" para desarrollos "cortos"					AR SI	AR SI	AR SI	AR SI	AR SI	AR SI	AR SI	AR SI	AR SI	AR SI	AR SI	AR SI
Síto de calidad: registro de procesos	TA	TA	TA	TA	TA	TA	TA	TA								
Definir estrategia de migración a W2008		ST SI	ST SI													
Migrar a W2008				ST SI	ST SI											
Prueba (simulacro) y actualización del plan de continuidad	SG ST SI	SG ST SI	SG ST SI		SG ST SI	SG ST SI	SG ST SI		SG ST SI	SG ST SI	SG ST SI		SG ST SI	SG ST SI	SG ST SI	
Compra y renovación de mantenimiento de licencias de software.	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST
Auditoría de las políticas de seguridad		SG	SG	SG		SG	SG	SG		SG	SG	SG		SG	SG	SG
Evaluación y actualización de políticas de seguridad		SG	SG			SG	SG			SG	SG			SG	SG	
Evaluación de la seguridad de la red		SG ST	SG ST			SG ST	SG ST			SG ST	SG ST			SG ST	SG ST	

PROYECTO O MACRO-ACTIVIDAD	2010				2011				2012				2013			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Acceso remoto para inspectores y teletrabajo (Mejoras a la infraestructura de Extranet para inspectores): acceso remoto a aplicaciones, conexión VPN, piloto acceso a internet por HSPA (High-Speed Packet Access – telefonía móvil 3G), uso de "thin clients"	ST SI	ST SI	ST SI	ST SI	ST SI	ST SI	ST SI	ST SI								
Reforzamiento de seguridad perimetral: Instalar Web Appliance para reforzar filtro "anti-spam" y sustituir "Gateway" de correos	ST	ST														
Reforzamiento de seguridad perimetral: Creación de una red de cuarentena para acceso remoto	ST	ST	ST	ST			ST	ST								
Implementación de una red de cuarentena para la conexión de computadoras foráneas a la red local	ST	ST	ST	ST			ST	ST								
Acceso inalámbrico a la red	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST								
Consolidación, virtualización y migración de servidores. Incluye consolidación de ambientes de desarrollo y pruebas.		ST SI	ST SI	ST SI		ST SI	ST SI	ST SI		ST SI	ST SI	ST SI		ST SI	ST SI	ST SI
Protección de información de los equipos portátiles ("encriptación" de unidades de almacenamiento locales)	ST	ST														
Migración de software base de desktops (Windows y Office)			ST SI	ST SI	ST SI	ST SI										
Seleccionar, adquirir e instalar una solución para eficientizar la entrega de servicios vía internet						ST SI			ST SI	ST SI	ST SI					
Instalación de nuevas aplicaciones y servicios en el Sitio Alterno: Portal Intranet, Nuevo Sitio Web, replicación de sistema de archivos		SG ST SI	SG ST SI	SG ST SI		SG ST SI	SG ST SI	SG ST SI		SG ST SI	SG ST SI	SG ST SI		SG ST SI	SG ST SI	SG ST SI

PROYECTO O MACRO-ACTIVIDAD	2010				2011				2012				2013			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Implementar un esquema que incremente el nivel de disponibilidad del servidor principal de bases de datos																
Implementar mecanismos que mejoren el nivel de disponibilidad de los servicios y aplicaciones basados en Internet																
Gestionar y apoyar la implementación de nuevos servicios de telefonía IP: correo de voz, fax en la red, entre otras	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST
Puesta en producción de otras funcionalidades de System Center: alertas, revisión centralizada de bitácoras, administrador de máquinas virtuales	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST								
Investigar, seleccionar, adquirir e implementar solución para grabación y transcripción de audiencias	ST	ST			ST	ST	ST									
Pruebas externas de penetración (Outsourcing)					SG ST SI	SG ST SI							SG ST SI	SG ST SI		
Mover sitio alterno a centro de datos catalogado como Tier-2 ante desastres					SG ST SI				SG ST SI	SG ST SI	SG ST SI	SG ST SI				
Renovación de equipo																
27 PC's escritorio, 16 portátiles, 4 servers, 2 ultralivianas, 10 cliente delgado, 9 impresoras (2 láser, 1 inyección, 6 portátiles), 2 scanners, 1 UPS, 1 Servidor de acceso, 8 puntos de acceso inalámbrico, 3 enrutadores	ST	ST	ST	ST	ST	ST										
Renovación 2011					ST	ST	ST	ST	ST	ST						

PROYECTO O MACRO-ACTIVIDAD	2010				2011				2012				2013			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Renovación 2012									ST	ST	ST	ST	ST	ST		
Renovación 2013													ST	ST	ST	ST

RECURSOS	
RP	
RV	
GU	
AL	
NO	
CC	
DC	
FZ	
SI	
TO	
ST	
RB	
WU	
AR	
SG	

7. CONSIDERACIONES ADICIONALES

El éxito de la estrategia informática dependerá del cumplimiento de una serie de condiciones no tecnológicas que se relacionan directa o indirectamente con las áreas estratégicas enunciadas, por lo que merecen ser destacadas en este apartado:

- **Capacitación a funcionarios**

Es fundamental mantener una capacitación permanente de los funcionarios del Departamento de Informática en temas relacionados con sus funciones y responsabilidades, como son: Bases de Datos Relacionales y Documentales, proceso de ingeniería de desarrollo y herramientas de apoyo, seguridad, herramientas para el desarrollo de sistemas, planes de contingencia y gestión de proyectos, y cualquier otra tecnología que sea adquirida en el transcurso de la ejecución de los diferentes proyectos.

Por otro lado, como parte de los procesos de desarrollo de aplicaciones y con el fin de familiarizar a los funcionarios del Departamento de Informática en temas relacionados con las áreas que cubran dichos desarrollos; se deberá apoyar a este personal, ya sea con capacitación o con inducción interna, para que pueda entender claramente los requerimientos del negocio.

- **Patrocinio del Despacho**

Es imprescindible contar con el apoyo del Despacho del Superintendente, tanto en la consecución de los recursos necesarios, como en la fluidez de la toma de decisiones de alto nivel, principalmente para que los proyectos puedan contar con el tiempo requerido de los funcionarios de las áreas de negocio involucradas y superen situaciones complejas de conflicto que se presenten.

- **Participación de las áreas interesadas**

El compromiso y participación de las áreas de negocio involucradas en el proceso de ingeniería de software que se utiliza, es uno de los factores críticos de éxito de más relevancia para el éxito de los proyectos que se plantean.

- **Proceso de adquisición de los recursos**

Una de las mayores dificultades que se pueden presentar en la aplicación de la estrategia informática, es la falta de oportunidad con la que se pueden adquirir los recursos necesarios.

Esta situación puede impactar los proyectos y actividades del departamento, ocasionando que las necesidades de los usuarios no puedan ser atendidas oportunamente, o que una vez que los bienes son recibidos, ya presenten niveles de obsolescencia en comparación con una oferta tecnológica de alto dinamismo.

- **Estabilidad del personal**

Por los altos niveles de especialización que se requieren de mucho del personal informático, se debe procurar establecer programas y medidas que mantengan la estabilidad del mismo.

- **Capacitación a usuarios**

Es imprescindible que se desarrolle capacitación orientado a los usuarios, que les permita aprovechar al máximo la tecnología y las herramientas informáticas disponibles.

- **Intercambio tecnológico**

El Departamento de Informática deberá promover intercambio de conocimientos en tecnología de información con entidades similares a la SUGEVAL de otros países, con el fin de validar y ajustar su estrategia informática.

8. TENDENCIAS

La SUGEVAL debe mantener un esfuerzo permanente por conocer, investigar, asimilar y desarrollar tecnologías que le permitan:

- Ampliar los servicios y la cobertura de la plataforma de Ventanilla Virtual para integrar a otros participantes del mercado: Esto probablemente requiere ajustes a la plataforma de telecomunicaciones para utilizar tecnologías que tiendan a mejores anchos de banda y mecanismos de acceso, así como una mayor disponibilidad, todo ello a costos razonables conforme aumenta el número de conexiones establecidas.
- Intercambiar información con el entorno utilizando la tecnología Internet mediante el uso servicios web que cuenten con mecanismos que garanticen cumplir con principios básicos de autenticación, integridad y confidencialidad de la información que fluya por estos medios.
- Ajustar los mecanismos de supervisión, sea esta a distancia o in-situ, con aplicaciones orientados a valorar y monitorear la gestión de riesgos que estén realizando los participantes.

Por otro lado, la SUGEVAL deberá gestionar la obsolescencia de sus equipos informáticos (hardware, software, telecomunicaciones, sistemas de información, etc.) procurando su renovación controlada por períodos razonables y ajustada a los procesos de presupuesto, para lo cual se investigará, analizará y asimilará los adelantos tecnológicos disponibles en el mercado a partir de las necesidades y requerimientos institucionales. Asimismo, se procurará mantener actualizado el conocimiento técnico especializado del personal desatacado en el Departamento de Informática como un requisito indispensable para garantizar el máximo aprovechamiento de los recursos computacionales disponibles.

ANEXO #10

OTROS DOCUMENTOS.

- **DICTAMEN DE VINCULACIÓN CON EL PND DE MIDEPLAN**
- **ACUERDOS DE APROBACIONES DEL CONASSIF Y EL BCCR**