

BIENVENIDOS A LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS



SUPERINTENDENCIA
DE BANCOS

LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS



Se creó el 6 de Septiembre de 1927. Es el un organismo técnico encargado de supervisar las actividades financieras que ejercen las entidades públicas y privadas del Sistema Financiero Bancario; así como, el Sistema de Seguridad Social a fin de precautelar el buen manejo de los recursos financieros de los depositantes; este encargo está facultado por el Código Orgánico Monetario y Financiero expedido el 12 de septiembre de 2014 en el suplemento del registro oficial 332

MISIÓN

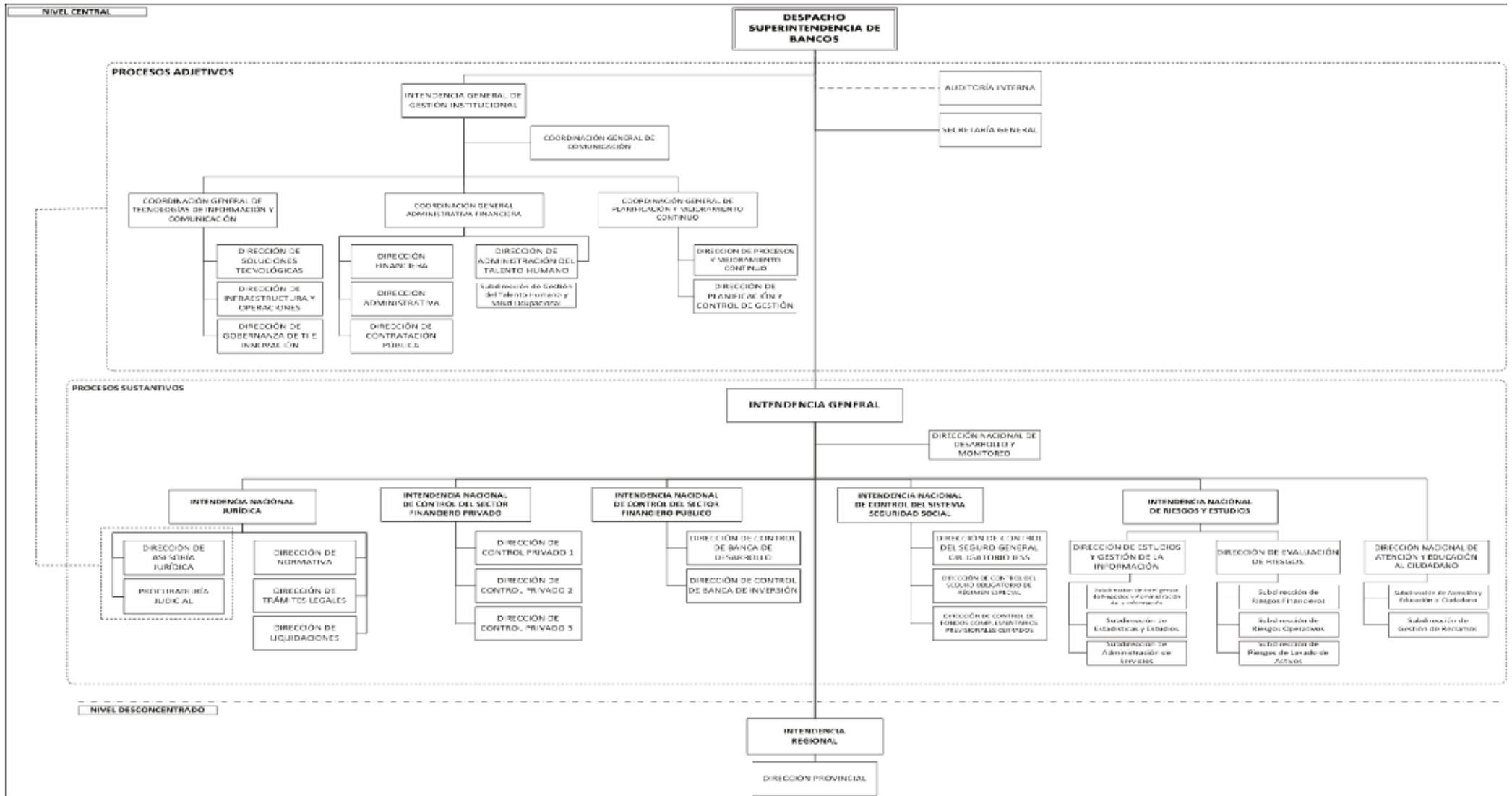


“Ser una entidad técnica y autónoma que supervisa y controla las entidades de los sectores público y privado del sistema financiero, y del sistema nacional de seguridad social, para preservar su seguridad, estabilidad, solidez y transparencia; y así proteger los ahorros del público, pensionistas, afiliados y contribuyentes y; el interés general de los ciudadanos que acceden y usan productos y servicios financieros, así como, prestaciones de calidad”.



“Ser un organismo autónomo e independiente de control que ejerza su mandato constitucional y legal de manera eficaz y eficiente que ejecute la supervisión basada en riesgos de carácter preventiva, integral y prospectiva, acorde con las mejores prácticas internacionales, apoyada en el juicio experto de su talento humano para preservar la estabilidad financiera y fomentar un sistema inclusivo, protegiendo a depositantes, pensionistas, afiliados v contribuyentes”.

ESTRUCTURA ORGÁNICA



PROCESOS GOBERNANTES



Mgs. Ruth Arregui Solano
SUPERINTENDENTE DE BANCOS



PROCESOS DE LA CADENA DE VALOR



SUPERINTENDENCIA
DE BANCOS

INTENDENCIA
NACIONAL DE
CONTROL DEL
SECTOR
FINANCIERO
PRIVADO

INTENDENCIA
NACIONAL DE
CONTROL DEL
SECTOR
FINANCIERO
PÚBLICO

INTENDENCIA
NACIONAL DE
CONTROL DEL
SISTEMA DE
SEGURIDAD
SOCIAL

INTENDENCIA
NACIONAL
JURIDICA

INTENDENCIA
NACIONAL DE
RIESGOS Y
ESTUDIOS

INTENDENCIA
REGIONAL DE
GUAYAQUIL

INTENDENCIA
REGIONAL DE
CUENCA

INTENDENCIA
REGIONAL DE
PORTOVIEJO

PROCESOS DE APOYO Y ASESORÍA



NUESTRAS OFICINAS REGIONALES



Regional Guayaquil:

Chimborazo 412 y Aguirre
(593 4) 3704 200

Regional Portoviejo:

Pedro Zambrano Izaguirre 637 entre Av. Paulo Emilio Macías y América.
(593 5) 2634 951
(593 5) 2635 810

Regional Cuenca:

Antonio Borrero 710 y Presidente Córdova
(593 7) 2835961
(539 7) 2835 726

En caso de requerir el contacto de los servidores de la SB a nivel nacional, lo puede encontrar en el Directorio Telefónico, al que puede acceder a través del INTRANET Institucional y la pagina web en la sección CONTACTENOS

- ★ Integridad:
- ★ Independencia:
- ★ Eficiencia:
- ★ Eficacia:
- ★ Objetividad:
- ★ Confidencialidad:
- ★ Transparencia:
- ★ Responsabilidad:

La Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicación es la encargada de brindar soporte tecnológico a través del siguiente procedimiento:

Se realiza el requerimiento generando un ticket mediante el correo electrónico dirigido suporte.tecnologia@superbancos.gob.ec para la habilitación de:

- Sistemas, que sean requeridos de acuerdo al cargo;
- Línea telefónica; y,
- Computador.

Número de Extensión para Soporte técnico: 6600

- Manejo del equipo telefónico
- Sistema de viáticos
- Sistema documental Quipux



SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

La seguridad de la información es el conjunto de medidas preventivas y reactivas de las organizaciones con la finalidad de resguardar y proteger la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información.



RECOMENDACIONES



- Información confidencial en archiveros seguros
- No desatender documentación en impresoras
- No dejar información en post it / agendas
- Bloqueo de sesión, acceso con clave
- No compartir información privada y personal
- Mantener en buen estado los medios electrónicos

- Manejo de la imagen institucional
- Organización y coordinación de eventos institucionales.
- Acompañamiento en los eventos al Superintendente de Bancos.
- Administración de la Pagina Web Institucional y todos los portales adicionales
- Campañas de información de las diferentes áreas.



DIRECTORIO TELEFÓNICO

El acceso al Directorio telefónico se lo puede realizar desde la pagina web institucional en la sección **CONTACTENOS** e igualmente por medio del **INTRANET**

The image shows a screenshot of the website of the Superintendencia de Bancos. The page features a navigation menu, a 'Servicios' section with various service icons, a 'Noticias' section with news articles, and a 'Temas importantes' section with links to important topics. A 'Entérate' section on the right contains promotional banners for a merit competition and a video. At the bottom, there is a footer with contact information and a navigation bar with links for 'Sistema RVC', 'Educación Financiera', 'Enlaces de Interés', 'Webmail', and 'Contáctenos'. The 'Contáctenos' link is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the left.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

MENÚ

Servicios

- Relacionamiento con la Comunidad
- Usuarios Financieros
- Sistema de Información
- Normativa del Sistema

Entérate

AMPLIACIÓN DEL PLAZO

CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN PARA DEFENSORES DEL CLIENTE A NIVEL NACIONAL

Del 30 de abril al 04 de junio de 2021

Conoce las bases en: www.superbancos.gub.ec

La Super Informa

Socioero Keysern Superintendencia de Banca y Seguros del Pano

Sistema RVC

Educación Financiera

Enlaces de Interés

Webmail

Contáctenos

Av. 12 de Octubre N24-185 y Madrid, Quito - Ecuador
Teléfono: (593) 2 299 76 00 / (593) 2 299 61 00

USO DE LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES

La SB, proporciona vehículo institucional en los siguientes casos:

- ★ Siempre que exista disponibilidad de vehículos.
- ★ Solo para asuntos institucionales

SERVICIO MÉDICO - ODONTOLÓGICO



La Institución cuenta con el Servicio médico, laboratorio y odontológico para atención del personal, que esta ubicado en el piso 2 Torre 1

Exámenes pre-ocupacionales y al finalizar la relación laboral Cargas Familiares si es dependiente hasta los 25 años.



Solicitar cita previa con la enfermera de turno a las extensiones 2419 y 2406

OTROS BENEFICIOS

- ★ Caja de ahorros de la Superintendencia de Bancos
- ★ Asociación de Empleados
- ★ Comité Femenino



CÓDIGO DE VESTIMENTA

En el caso del personal que no tiene este beneficio, debe asistir a trabajar vestido de manera formal, esto es: hombres, con terno y corbata; mujeres con vestido, ternos con falda o pantalones de vestir.

Los días viernes se puede vestir de forma casual, siempre y cuando se siga manteniendo una buena imagen institucional.



BENEFICIOS DE LEY

- Remuneración Mensual Unificada conforme a la escala de 22 grados, que se cancela al final de cada mes.
- Décimo Tercero.
- Décimo Cuarto.
- Pago de horas extras, siempre y cuando sean planificadas y justificadas por le jefe inmediato.
- Vacaciones LOSEP (30 días después de once meses de servicio).
- Vacaciones Código de trabajo 15 días y pasado los 5 años un día adicional hasta los 15 días adicionales.



Artículo 30.- Anticipo de vacaciones.- Se podrá conceder adelanto y permisos imputables a vacaciones para las y los servidores que laboran bajo la modalidad de contrato de servicios ocasionales como con nombramiento, en la parte proporcional derivada del tiempo trabajado y conforme a la duración del contrato o nombramiento.



TARJETA DE IDENTIFICACIÓN

Le permitirá únicamente el acceso a las áreas en los pisos del edificio institucional.

Se prohíbe su uso al momento de salir del edificio Institucional.
Su uso es personal e intransferible.

Para el registro de ingreso y salida debe registrar su huella dactilar en los biométricos ubicados en PB, Subsuelo 1, Subsuelo 2 o Subsuelo 3. (cumplir con los horarios de jornada laboral SB)

Para el registro de la huella digital y la entrega de credencial personal e intransferible de debe poner en contacto con: Geovanny Gavilánez. (DATH)



HORARIO DE TRABAJO

La jornada ordinaria legal de trabajo en la SB será de ocho (8) horas efectivas y continuas de lunes a viernes, de 8h30 a 17h00

El horario de almuerzo será de treinta (30) minutos, y debe organizarse dentro de cada unidad de trabajo con el jefe inmediato y compañeros del área desde las 12h00 hasta las 14h30.

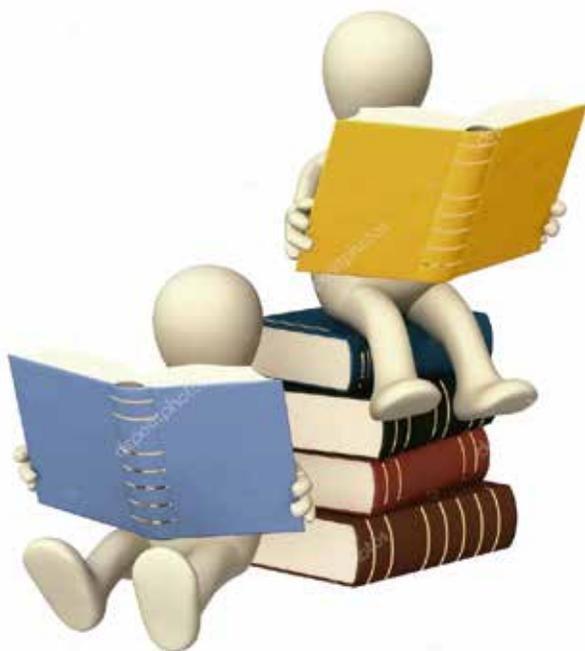
De existir recurrencia en el incumplimiento del horario de la jornada laboral legalmente establecida o abandono injustificado del puesto, se procederá con las respectivas sanciones según lo indica la LOSEP y su Reglamento.



El artículo 43 de la Ley Orgánica del Servicio Público, señala:

"Sanciones disciplinarias.- Las sanciones disciplinarias por orden de gravedad son las siguientes:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación escrita;
- c) Sanción pecuniaria administrativa;
- d) Suspensión temporal sin goce de remuneración; y,
- e) Destitución. (...)"



- Reglamento Interno de Administración del Talento Humano
 - Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Ocupacional
 - Código de Ética
- (Información que podrá ser encontrada en el portal interno de la SB)

Debe tener conocimiento:

- RESOLUCIÓN NRO. SB-2017-893 ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS
- RESOLUCION SB-2018 - 915 DELEGACIONES SEP_04_2018
- CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR 2008
- LEY ORGANICA DEL SERVICIO PÚBLICO Y SU REGLAMENTO
- LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
- CODIGO ORGANICO MONETARIO Y FINANCIERO
- LEY ORGANICA SISTEMA NACIONAL CONTRATACION PÚBLICA Y SU REGLAMENTO



CÓDIGO ORGÁNICO MONETARIO Y FINANCIERO



Artículo. 8.- Funcionarios de los organismos de regulación y control. Ningún miembro, funcionario o servidor de los organismos de regulación y control sobre materia monetaria, financiera, de seguros y valores, mientras se encuentre en el ejercicio de sus funciones, podrá ser director, funcionario o empleado de ninguna de las entidades financieras privadas o de la economía popular y solidaria ni de las entidades privadas de valores y seguros.

Los servidores y funcionarios de los organismos indicados, con excepción de aquellos que estén sometidos al Código del Trabajo, no podrán otorgar garantías ni contratar créditos con las entidades del sistema financiero nacional, salvo que cuenten con la autorización expresa de su máxima autoridad.

.... Los miembros, servidores y funcionarios que formen parte de los organismos que realicen actividades de regulación, supervisión y control, estarán impedidos de prestar sus servicios en las entidades reguladas o en las que están bajo su ámbito de control, según su caso, bajo cualquier modalidad contractual, y de intervenir o gestionar directa o indirectamente ante estos órganos, en beneficio de tales entidades reguladas y controladas hasta después de dos (2) años de terminar sus funciones, sin perjuicio de las limitaciones que el artículo 153 de la Constitución determina. La infracción a este impedimento constituirá infracción grave por parte de la entidad regulada o controlada, que se sancionará conforme a la Sección 11 del Capítulo 3 de este Código, al artículo 208 de la Ley de Mercado de Valores o al artículo 40 de la Ley General de Seguros, según corresponda de acuerdo con la naturaleza de la entidad infractora. Esta prohibición aplica exclusivamente para el caso de las entidades reguladas, controladas o supervisadas conforme al ámbito de este Código. Los trabajadores sujetos al Código del Trabajo de los organismos de regulación, supervisión o control no están sujetos a esta prohibición.

MANUALES Y PROCEDIMIENTOS

Son documentos que contienen la descripción de actividades, los puestos o unidades administrativas que intervienen, suelen contener información, anexos, formularios; facilita las labores de auditoría, la evaluación, control interno y su vigilancia, la conciencia en los empleados y en sus jefes de que el trabajo se está realizando o no adecuadamente.

Beneficios:

- Garantizar la comprensión y el cumplimiento de los requisitos legales.
- Facilitar la generación de valor a partir de los procesos internos.
- Adquirir un control continuo sobre los vínculos entre los procesos individuales dentro del sistema de procesos, así como sobre su combinación e interacción.
- Optimizar los resultados, en términos de desempeño y eficacia.
- Aumentar la satisfacción del cliente.
- Sentar las bases para la mejora continua de los procesos con base en mediciones objetivas.
- Mejorar la organización interna, al establecerse una comunicación más fluida, con responsabilidades y objetivos de calidad establecidos.

PROCESOS

A través del INTRANET Institucional usted puede acceder a varios servicios, entre ellos a los **Manuales de Procesos Institucionales**



The screenshot shows the 'Entérate Portal Interno SB' website. At the top left is the logo of the Superintendencia de Bancos. The main navigation menu includes 'Inicio', 'Noticias', 'Aplicativos', 'Clasificados', and 'Sitio Principal'. The central content area features a 'COMUNICADO' section with a news article about the health precautions of the Superintendent, Ruth Arregui Solano. To the right of the news is a vertical sidebar with five blue buttons: 'PROCESO DE INDUCCIÓN', 'DIRECTORIO TELÉFONICO', 'OFFICE 365', 'CUMPLEAÑEROS DEL MES', and 'VIDEOS TUTORIALES SERVICIOS SB'. At the bottom of the page, there are four large, dark blue buttons with white icons and text: 'CITAS MÉDICAS' (with a medical clipboard icon), 'MANUALES DE PROCESOS' (with a presentation board icon), 'APLICATIVOS' (with a document icon), and 'CAPACITACIÓN' (with a person at a desk icon).

Al INTRANET se accede a través de la página web institucional www.superbancos.gob.ec, misma que se puede visualizar únicamente desde la institución.

Esta herramienta cuenta con accesos a varios servicios entre otros: Noticias, Citas Médicas, Protocolos de Emergencia, Aplicativos, Clasificados, Capacitación y Reglamentos Internos.

Adicionalmente usted puede visualizar el Directorio Telefónico, Correo Institucional, Cumpleaños del mes y el Menú del Comedor.

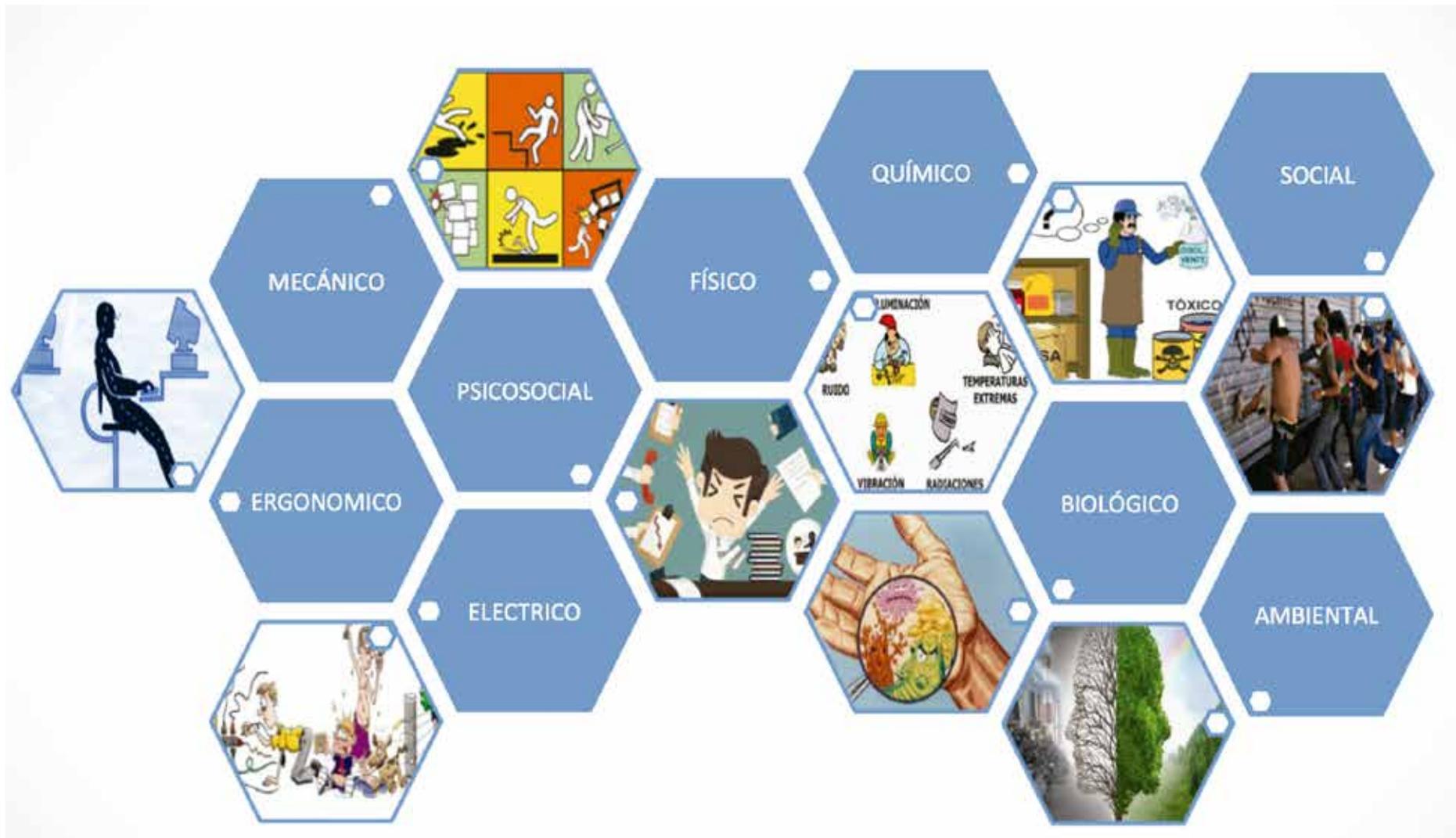
GRACIAS



INDUCCIÓN DE **SEGURIDAD** Y SALUD OCUPACIONAL

- Riesgos en oficinas
- Recomendaciones en oficinas

RIESGOS LABORALES



CONCEPTO DE EMERGENCIA



Asunto o situación imprevista que requiere una especial atención y debe solucionarse lo antes posible



Una **emergencia** es una situación fuera de control que se presenta por el impacto de un desastre

TIPOS DE EMERGENCIA



Incendios

Sismos o terremotos

Inundaciones

Comociones sociales

Erupciones volcánicas

Amenazas de bomba

¿QUÉ HACER EN CASO DE EMERGENCIA?



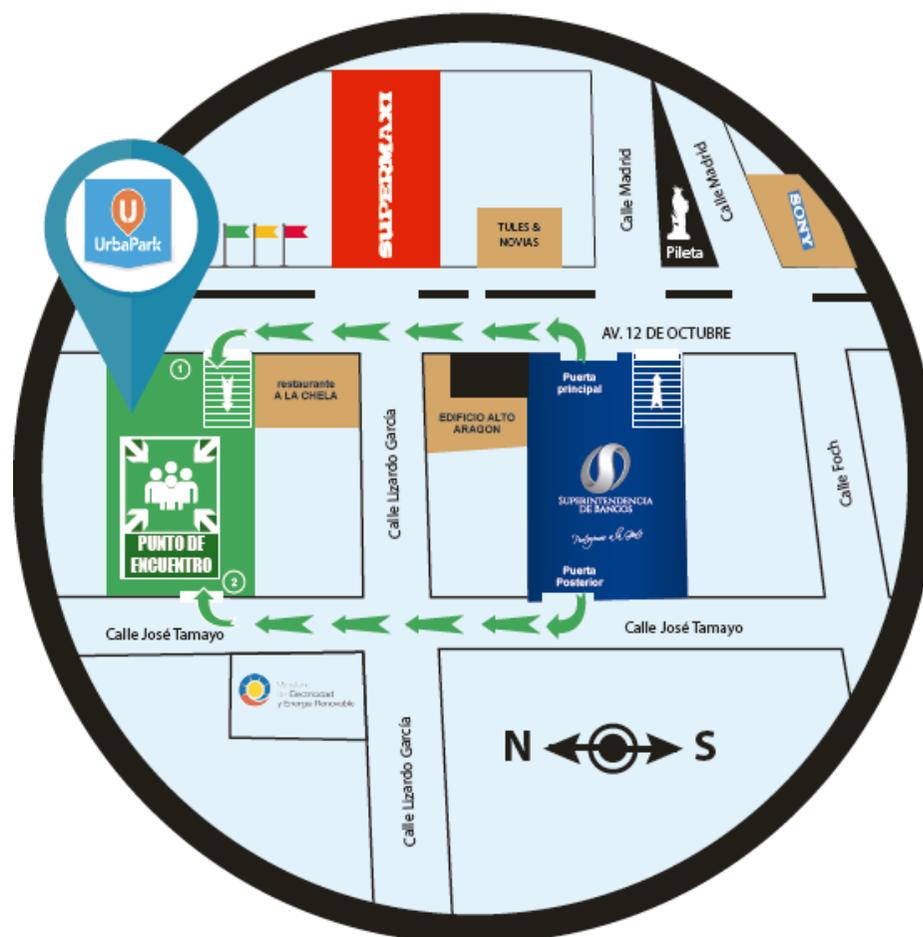
SUPERINTENDENCIA
DE BANCOS

Las brigadas actuarán conforme a lo establecido en los procedimientos de conducta frente a emergencias.

Todo las demás personas actuarán conforme lo indiquen los brigadistas quienes estarán con su correspondiente chaleco.

Todos obedecerán las disposiciones indicadas a través de la señalización correspondiente.

CONOCE EL PUNTO DE ENCUENTRO



GRACIAS