

# ESTATUTO ORGANICO PROCESOS CORPORACION FINANZAS POPULARES SOLIDARIAS

Resolución 2

Registro Oficial Suplemento 112 de 24-mar.-2014

Ultima modificación: 03-jun.-2016

Estado: Reformado

No. CONAFIPS DG-002-2013

CORPORACION NACIONAL DE FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS  
-CONAFIPS-

EL DIRECTOR GENERAL

Considerando:

Que, la Constitución de la República en su artículo 227 establece que "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";

Que, el artículo 283 de la Constitución de la República, señala que "El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir.

El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta, popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine. La economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios.";

Que, el artículo 309 de la Constitución de la República determina que, "El sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario, que intermedian recursos del público. Cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez. Estas entidades serán autónomas. Los directivos de las entidades de control serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus decisiones."

Que, el artículo 311 de la Carta Fundamental, señala que "El sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro. Las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria";

Que, mediante Registro Oficial No. 251 del 17 de abril del 2006 , la Secretaria Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Publico, publicó la resolución No. SENRES-PROC-2006-0046 por medio de la cual expidió la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos;

Que, mediante Registro Oficial No. 444 del 10 de mayo de 2011 , se promulga la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, misma que en su Art. 158 dispone: "Créase la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, como un organismo de derecho público, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, con jurisdicción nacional.

La Corporación en lo relativo a su creación, actividades, funcionamiento y organización se registrará por esta Ley y su correspondiente Estatuto social que deberá ser aprobado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria."

Que, mediante Resolución No. SEPS-IFPS-IGPJ-2012-02 de 28 de diciembre de 2012, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, previa revisión del Directorio de la Corporación y, en cumplimiento a lo dispuesto por el Art. 158 de la Ley, resolvió la aprobación del Estatuto Social de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias.

Que, mediante Resolución No. SEPS-IGPJ-2013-017 de fecha 22 de marzo de 2013, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria resolvió la sustitución de la numeración de la Resolución No. SEPS-IFPS-IGPJ-2012-02 por la numeración de Resolución No. SEPS-ROEPS-2012-000002;

Que, la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, en su Disposición Transitoria Décimo Cuarta, establece: "El Ministerio de Relaciones Laborales, dentro del plazo de noventa días de expedido el Reglamento de la presente Ley, determinará la estructura orgánica de las instituciones públicas que se crean en esta Ley."

Que, el Ministerio de Finanzas, mediante Oficio No. MINFIN-DM-2013-0454 de 08 de agosto de 2013, de conformidad con las disposiciones establecidas en los artículos 132 literal c) de la Ley Orgánica de Servicio Público y 291 literal b) de su Reglamento de aplicación, emitió "Dictamen Presupuestario Favorable para que el Ministerio de Relaciones Laborales, en el ámbito de su competencia, emita Resolución para que se expida el Estatuto Orgánico por Procesos de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias";

Que, con Oficio No. MRL-DM-2013-0459 de 04 de Septiembre de 2013, el Ministro de Relaciones Laborales, en cumplimiento a la normativa aplicable, emite Dictamen Favorable al Proyecto de Estatuto Orgánico por Procesos de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias (CONAFIPS) y resuelve su expedición y publicación en el Registro Oficial; y,

Que, es necesario que la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias cuente con el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos, aprobado al amparo de la normativa pública y para el ejercicio de las competencias establecidas en la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario.

En ejercicio de las facultades otorgadas por la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, así como del Estatuto Social de la Corporación.

Resuelve:

Expedir el ESTATUTO ORGANICO DE GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias CONAFIPS.

## CAPITULO I DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

**Art. 1.-** Misión.- "Brindar servicios financieros con sujeción a la política dictada por el Comité Interinstitucional a las organizaciones amparadas por esta Ley, bajo mecanismos de servicios financieros y crediticios de segundo piso; para lo cual ejercerá las funciones que constarán en su Estatuto social. La Corporación aplicará las normas de solvencia y prudencia financiera que dicte la Superintendencia, con el propósito de preservar de manera permanente su solvencia patrimonial." (Art. 159 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario).

**Art. 2.-** Visión.- Ser líder a nivel nacional en la prestación de productos y servicios a las

organizaciones del sector financiero popular y solidario, comprometidos con el desarrollo de la economía popular y solidaria, en el marco del sistema económico social y solidario.

**Art. 3.-** Objetivos estratégicos.-

- a) Apoyar el desarrollo de las finanzas populares y solidarias como herramienta que contribuye al desarrollo local;
- b) Potenciar las capacidades emprendedoras de la población que desarrolla actividades micro-empresariales, de micro negocios, de autoempleo, asociaciones productivas y empresas de economía social y solidaria, (unidades económicas populares), en las áreas rurales y urbanas;
- c) Apoyar al fortalecimiento técnico, financiero y del talento humano de las operadoras de finanzas populares;
- d) Proponer y propiciar la conformación de mecanismos de apoyo a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario, tales como: seguros de inversión, seguros de crédito, fondos de inversión, coinversión y la promoción de nuevos productos financieros y no financieros;
- e) Fomentar la coordinación y eventual unificación de los diversos esfuerzos estatales y de la cooperación internacional en torno a la Micro y Pequeñas empresas, y a las finanzas populares;
- f) Articular los esfuerzos de los diferentes programas de inclusión económica y social del Gobierno Nacional, orientados al desarrollo de emprendimientos productivos, con iniciativas de financiamiento mediante mecanismos de asignación de recursos reembolsables o no reembolsables para la implementación de: fondos semilla, capital en riesgo, asistencia técnica, capacitación u otros que contribuyan a este fin;
- g) Fomentar el desarrollo de servicios financieros y no financieros a partir de las operadoras de finanzas populares; y,
- h) Propiciar esquemas adecuados de autorregulación entre las operadoras financieras que incluyen, entre otras, entidades financieras populares como Cooperativas, Bancos Comunales, Cajas de Ahorro y Crédito local reguladas por la Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria, ONGs, así como con las Instituciones financieras controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros que manejan procesos crediticios determinados como Banca de desarrollo.

CAPITULO II

DE LOS PUESTOS DIRECTIVOS Y EL COMITE DE GESTION

**Art. 4.-** Organismos Directivo y Ejecutivo: El organismo directivo de la CONAFIPS es su Directorio y el organismo ejecutivo es la Dirección General, a cargo del Director General.

**Art. 5.-** Comité de Gestión de Desarrollo Institucional.- En cumplimiento de lo que determina el Art. 8 de la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos, la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias CONAFIPS, establece el Comité de Gestión de Desarrollo Institucional, conformado por el (la) Director(a) General, o su delegado, quien lo presidirá, y los (las) Directores (as) Técnicos de Area, o sus delegados.

**Art. 6.-** Responsabilidad del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional.- El Comité de Gestión de Calidad de Servicio y el Desarrollo Institucional, enmarcado en lo establecido en el Art. 138 de Ley Orgánica del Servicio Público, tendrá la responsabilidad de proponer, monitorear y evaluar la aplicación de las políticas y normas relativas al mejoramiento de la eficiencia institucional, estará conformado por:

- a) El/la Director/a General o su delegado, quien lo presidirá;
- b) El/la Director/a de Planificación o su delegado;
- c) Una o un responsable por cada una de las Direcciones; y,
- d) El/la Director/a de Administración y Talento Humano.

CAPITULO III

DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

**Art. 7.-** Estructura organizacional de gestión por procesos.- La estructura organizacional de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias CONAFIPS, se alinea a su misión y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos con el propósito de asegurar su ordenamiento orgánico.

**Art. 8.-** Procesos de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias CONAFIPS.- Los procesos que elaboran los productos y servicios de la CONAFIPS, se ordenan y clasifican en función de su grado y contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional.

Los procesos gobernantes orientan la gestión institucional a través de la formulación y expedición de políticas, normas e instrumentos para poner en funcionamiento a la organización.

Los procesos agregadores de valor generan, administran y controlan los productos y servicios destinados a usuarios externos y permiten el cumplimiento de la misión institucional.

Los procesos habilitantes están encaminados a generar productos y servicios para los procesos gobernantes, para los agregadores de valor y para sí mismos, viabilizando la gestión institucional.

**Art. 9.-** Estructura básica alineada a la misión.- La Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, está integrada por los siguientes procesos:

#### 1 PROCESOS GOBERNANTES:

##### 1.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LAS POLITICAS DE LA CORPORACION PARA LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO

Responsable: DIRECTORIO

##### 1.2 GESTION EJECUTIVA DE LAS POLITICAS, NORMAS Y REGLAMENTOS DE LA CORPORACION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO.

Responsable: DIRECCION GENERAL DE LA CONAFIPS.

#### 2 PROCESOS AGREGADORES DE VALOR:

##### 2.1 GESTION TECNICA

##### 2.1.1 GESTION PARA EL DESARROLLO DE LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO

Responsable: DIRECCION DE DESARROLLO DE LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO

##### 2.1.2 GESTION DE PRODUCTOS FINANCIEROS

Responsable: DIRECCION DE PRODUCTOS FINANCIEROS

##### 2.1.3 GESTION DE SERVICIOS FINANCIEROS

Responsable: DIRECCION DE SERVICIOS FINANCIEROS

##### 2.1.4 GESTION DE INTELIGENCIA DE MERCADOS

Responsable: DIRECCION DE INTELIGENCIA DE MERCADOS

## 2.1.5 GESTION DE RIESGOS

Responsable: DIRECCION DE GESTION DE RIESGOS

## 2.1.6 GESTION DE COACTIVA

Responsable: DIRECCION DE GESTION DE COACTIVA

## 3 PROCESOS HABILITANTES

### 3.1 DE ASESORIA

#### 3.1.1 GESTION DE ASESORIA JURIDICA

Responsable: DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

#### 3.1.2 GESTION DE PLANIFICACION

Responsable: DIRECCION DE PLANIFICACION

#### 3.1.3 GESTION DE COMUNICACION SOCIAL

Responsable: DIRECCION DE COMUNICACION SOCIAL

#### 3.1.4 GESTION DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

Responsable: DIRECCION DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

### 3.2 DE APOYO

#### 3.2.1 GESTION FINANCIERA

Responsable: DIRECCION FINANCIERA

#### 3.2.2 GESTION ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO

Responsable: DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO

#### 3.2.3 GESTION DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS DE INFORMACION

Responsable: DIRECCION DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS DE INFORMACION.

Nota: Numeral 3.1.4 sustituido por artículo 1 de Resolución No. 9, publicada en Registro oficial 768 de 3 de Junio del 2016.

## CAPITULO IV DE LAS REPRESENTACIONES GRAFICAS

**Art. 10.-** Representaciones Gráficas.- Se definen las siguientes representaciones gráficas para la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, CONAFIPS:

- a. Cadena de Valor
- b. Mapa de Procesos
- c. Estructura Orgánica

Nota: Para leer gráficos, ver Registro Oficial Suplemento 112 de 24 de Marzo de 2014, página 10.

Nota: Gráfico c. sustituido por artículo 2 de Resolución No. 9, publicada en Registro oficial 768 de 3 de Junio del 2016. Para leer Reforma, ver Registro Oficial 768 de 3 de Junio de 2016, página 23.

## CAPITULO V DE LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA

**Art. 11.-** Para la descripción de la estructura definida para la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, se establece la misión, atribuciones y responsabilidades, y los productos y servicios de sus distintos procesos internos.

### TITULO I DE LOS PROCESOS GOBERNANTES

#### 1.1 DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LAS POLITICAS DE LA CORPORACION PARA LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO.

##### Directorio

##### a) Misión:

Determinar la estrategia de la Corporación para cumplir con su misión institucional a través de la definición y aprobación de las políticas necesarias para el efecto; supervisar y evaluar la administración integral de la Corporación asegurando su sostenibilidad y el cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias.

##### b) Atribuciones y responsabilidades:

De acuerdo a lo señalado en el Estatuto Social de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, son atribuciones del Directorio:

- a) Elegir de entre sus miembros al Vicepresidente del Directorio;
- b) Elegir a los auditores interno y externo;
- c) Conocer y resolver sobre los informes anuales de auditoría interna y externa;
- d) Conocer y resolver el plan estratégico, plan operativo anual y presupuesto;
- e) Resolver sobre el informe anual y estados financieros;
- f) Conocer y resolver sobre los manuales de política financiera preparados por el Director General;

#### 1.2 GESTION EJECUTIVA DE LAS POLITICAS, NORMAS Y REGLAMENTOS DE LA CORPORACION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO.

##### Dirección General

##### a) Misión:

Establecer las directrices para el funcionamiento técnico, administrativo, financiero y operativo de la CONAFIPS, y dirigir las actividades de la institución para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.

Responsable: DIRECTOR GENERAL DE LA CONAFIPS

##### b) Atribuciones y responsabilidades:

Conforme se establece en el Estatuto Social de la CONAFIPS, a más de las determinadas en el

artículo 164 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, son atribuciones del Director General de la CONAFIPS:

- a) Presentar al Directorio para su aprobación los planes, programas y presupuestos de la entidad, así como, los informes económicos y de actividades que le sean requeridos;
- b) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Directorio;
- c) Informar a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario sobre la gestión realizada por la CONAFIPS;
- d) Establecer vínculos institucionales, suscribir convenios con organismos nacionales e internacionales que tengan relación con los planes, programas y proyectos de la CONAFIPS;
- e) Planificar, organizar y controlar las actividades de la CONAFIPS orientadas al cumplimiento de sus objetivos, dentro del marco normativo vigente;
- f) Aprobar y expedir los manuales operativos, reglamentos internos o instructivos que sean necesarios para el funcionamiento de las diferentes unidades operativas de la CONAFIPS;
- g) Delegar atribuciones a los funcionarios de la CONAFIPS;
- h) Autorizar el desembolso de recursos a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario hasta por el 5% del patrimonio total de la CONAFIPS;
- i) Realizar y autorizar la ejecución de obras y adquisición de bienes y servicios, hasta el equivalente del 5% del patrimonio de la CONAFIPS;
- j) Actuar como juez de coactiva;
- k) Contratar al personal de la CONAFIPS con apego al Código del Trabajo o a la Ley de Servicio Público;
- l) Determinar la integración, estructura y gestión de la CONAFIPS;
- m) Aprobar, expedir resoluciones y demás instrumentos jurídicos en el marco de sus competencias;
- y,
- n) Las demás atribuciones para el funcionamiento de la CONAFIPS.

Sub Dirección General

a) Misión:

Investigar, proponer, desarrollar, implementar y evaluar acciones que promuevan las finanzas populares y solidarias, aplicando metodologías y estrategias modernas de asistencia técnica, propendiendo a la ejecución de proyectos que dinamicen las actividades del Sector Financiero Popular y Solidario.

Responsable: SUBDIRECTOR GENERAL

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Promover la formulación y desarrollo de nuevos programas de las finanzas populares y solidarias, bajo enfoques y estrategias eficaces;
2. Monitorear y evaluar las actividades del proceso capacitación al sector de las finanzas populares y solidarias;
3. Monitorear y evaluar el trabajo de los funcionarios de la Corporación e implementar acciones de mejora constante;
4. Guiar y orientar al personal técnico en todos los temas concernientes a los procesos de análisis financiero, asistencia técnica y capacitación;
5. Difundir, orientar, coordinar y evaluar la instrumentación y aplicación de los medios y recursos comunicacionales en los procesos de la gestión crediticia;
6. Subrogar al Director General en caso de ausencia temporal.
7. Planificar y coordinar la transferencia técnica y tecnológica para las organizaciones del sector financiero popular y solidario;
8. Elaborar y evaluar propuestas para la creación o mejora de los ambientes de capacitación y espacios de atención especializada de la CONAFIPS, que contribuyan al desarrollo y calidad del servicio;

9. Coordinar con los sectores productivo y social la oferta de servicios y productos de la CONAFIPS con el enfoque economía popular y solidaria;
10. Diseñar y desarrollar contenidos de capacitación, con apoyo de la unidad operativa correspondiente;
11. Coordinar los requerimientos de asistencia técnica;
12. Dirigir y monitorear el levantamiento de necesidades de las finanzas populares y solidarias en los sectores productivo y social;
13. Elaborar el plan institucional de las finanzas populares y solidarias a ser ejecutado por la CONAFIPS, en concordancia con las políticas establecidas por el Directorio y en armonía con las estrategias diseñadas por la Dirección General;
14. Implementar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la gestión institucional a través de sistemas informáticos;
15. Contribuir a la búsqueda de recursos adicionales para el fortalecimiento de la Corporación y su funcionamiento;
16. Realizar análisis, estudios e investigaciones, a nivel nacional e internacional, sobre sistemas y redes de las finanzas populares y solidarias; y,
17. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la Dirección General.

## TITULO II

### PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

#### 2.1 GESTION TECNICA DE LAS FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS

##### 2.1.1 GESTION PARA EL DESARROLLO DE LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO

Dirección de Desarrollo de las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario

###### a) Misión:

Fortalecer a las organizaciones del sector financiero popular y solidario a través de la realización de diagnósticos especializados, la ejecución de proyectos y procesos de capacitación, asistencia técnica y transferencia de tecnología; y, la generación de información de valor para la CONAFIPS y para el sector.

Responsable: DIRECTOR DE DESARROLLO DE LAS ORGANIZACIONES DEL SECTOR FINANCIERO POPULAR Y SOLIDARIO

###### b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Certificar a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario como beneficiarios de productos y servicios que ofrece la CONAFIPS, en función de evaluaciones especializadas;
2. Actualizar y organizar la implementación de las diferentes herramientas para el fortalecimiento de las mismas de acuerdo a la dirección correspondiente;
3. Proponer las herramientas de análisis y evaluación de organizaciones del sector financiero popular y solidario, considerando elementos de gestión financiera, desempeño social, desempeño administrativo y riesgo, con los insumos entregados por las diferentes unidades gobernantes y agregadoras de valor;
4. Validar los Programas de Fortalecimiento (capacitación, asistencia técnica, transferencia de tecnología, entre otros) diseñados por la Coordinación de Fortalecimiento de Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario;
5. Dirigir el diseño de las herramientas de monitoreo y seguimiento a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario;
6. Establecer con Instituciones Públicas y Privadas nacionales e internacionales alianzas estratégicas que permitan fortalecer el trabajo de la Dirección de Desarrollo de las Organizaciones

del Sector Financiero Popular y Solidario y determinar nuevas demandas de éstas;

7. Proponer sobre un análisis técnico, los cupos máximos para los productos o servicios financieros alcanzables por cada institución calificada sobre la base de las normas de prudencia establecidas por la CONAFIPS;

8. Articular y ejecutar actividades para el levantamiento de necesidades de las organizaciones del sector en coordinación con entidades del sector público y privado;

9. Priorizar necesidades identificadas para las organizaciones del sector financiero popular y solidario, acorde a las políticas determinadas tanto por las instancias de rectoría, regulación, control y fomento del sector financiero popular y solidario;

10. Elaborar el Plan de Fortalecimiento Integral y modelos de intercambio de experiencias para las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario;

11. Recopilar información de la gestión integral de las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario para que sea insumo de otras áreas dentro de la CONAFIPS;

12. Realizar evaluaciones de impacto del fortalecimiento integral en las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario bajo las mejores prácticas locales e internacionales;

13. Revisar y participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su Dirección; y,

14. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean asignadas por la Dirección General.

#### c) Productos y servicios:

##### Unidad de Fortalecimiento

1. Nota: Numeral derogado por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

2. Planes de mejoramiento financiero, administrativo y de gobernabilidad de las OSFPS elaborados.

3. Proyectos de inversión ejecutados

4. Metodologías de fortalecimiento de las OSFPS generadas y ajustadas

5. Procesos de fortalecimiento de las OSFPS evaluados de manera semestral.

6. Análisis, estudios e investigaciones realizadas; y,

7. Plan Operativo Anual.

- Elaboración de diagnósticos para determinar las necesidades de fortalecimiento de cada una de las OSFPS.

- Ejecutar planes de mejoramiento de cada una de las OSFPS seleccionadas

- Informes de avance del mejoramiento del desempeño de las OSFPS

- Informes de gestión de la Unidad de Fortalecimiento

##### Unidad de Análisis de Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario

1. Nota: Números 1 y 2 derogados por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

3. Información de las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario sistematizada en Bases de datos con respecto a información recibida.

4. Propuestas de metodologías de evaluación ajustadas a la realidad de las OSFPS y a las necesidades institucionales.

5. Nota: Numeral derogado por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

6. Plan Operativo Anual.

- Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario evaluadas

- Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario monitoreadas
- Diagnóstico de las OSFPS que trabajan con la CONAFIPS
- Informe de gestión de la unidad
- Actualización de la evaluación de desempeño de las OSFPS

Nota: Literal c reformado por artículos 1 y 2 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

## 2.1.2 GESTION DE PRODUCTOS FINANCIEROS

Dirección de Productos Financieros

### a) Misión:

Diseñar, proponer e implementar productos financieros de segundo piso acorde a las necesidades de la economía popular y solidaria que sean prestados por las organizaciones del sector financiero popular y solidario en función de sus capacidades y competencias;

Responsable: DIRECTOR DE PRODUCTOS FINANCIEROS

### b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Desarrollar productos financieros para ser puestos en consideración del Directorio, que incluyan los correspondientes costos financieros o tasas de interés;
2. Elaborar normativas acordes a los productos financieros de la CONAFIPS y sus procesos, para ser puestos a consideración de la Dirección General.
3. Instrumentar las operaciones de crédito o las acciones que correspondan en función de cada producto financiero, asegurando altos niveles de efectividad y eficiencia.
4. Asegurar la cobertura del riesgo inherente a los productos financieros que se otorguen a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario calificadas, a través de un análisis adecuado y la constitución de garantías según corresponda.
5. Verificar información para otorgar operaciones de crédito de segundo piso;
6. Confrontar la información del destino del crédito de segundo piso;
7. Comprobar la información otorgada por las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario sobre su operatividad;
8. Administrar la cartera de productos financieros de la CONAFIPS en todas sus etapas, promoción, análisis, desembolso, seguimiento y recuperación, asegurando en todos los casos, una rentabilidad y riesgo adecuados.
9. Generar informes mensuales, trimestrales y anuales sobre los productos financieros otorgados por la CONAFIPS;
10. Generar evaluaciones de impacto en perspectiva del cumplimiento de la misión organizacional de la CONAFIPS
11. Recabar información de los beneficiarios finales (a nivel de primer piso) de los recursos otorgados a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario calificadas por la totalidad de los valores entregados garantizando el adecuado destino y condiciones otorgadas.
12. Establecer mecanismos y ejecutar acciones para coordinar la devolución de los valores por intereses a los beneficiarios de primer piso cuando las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario calificadas han cobrado una tasa de interés mayor a la estipulada;
13. Revisar y participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su Dirección; y,
14. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean dispuestas por la Dirección General.

### c) Productos y servicios:

Unidad de Crédito

1. Solicitudes de crédito verificadas
2. Cartera de crédito (vigente y en riesgo)
3. Información de los beneficiarios finales(a nivel de primer piso) de los recursos otorgados a las OSFPS.

4. Nota: Numerales 4 y 5 derogados por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

6. Informes de gestión mensual, trimestral y anual entregados

7. Plan Operativo Anual.

- Expediente de crédito para Gestión Coactiva.
- Operaciones de crédito de segundo piso desembolsadas o restructuradas.
- Análisis de solicitudes de crédito.
- Operaciones para revisión de la Unidad de Evaluación
- Operaciones aprobadas
- Garantías constituidas a favor de la CONAFIPS
- Uso de operaciones de crédito
- Colocación de Créditos
- Gestión de cobranza extrajudicial.

Unidad de Nuevos Productos Financieros

1. Propuestas o instructivos de productos financieros.

2. Nota: Numerales del 2 al 8 derogados por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

9. Informes de gestión de la unidad.

10. Plan Operativo Anual.

- Estudio de factibilidad.
- Fichas de productos financieros.
- Metodología, instructivo o manual para implementación del producto financiero.
- Seguimiento y acompañamiento de las primeras operaciones del producto financiero del primer y segundo piso.
- Promoción efectiva.

Nota: Literal c reformado por artículos 1 y 2 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

## 2.1.3 GESTION DE SERVICIOS FINANCIEROS

Dirección de Servicios Financieros

a) Misión:

Promover la inclusión financiera a través de facilitar la interconexión de los flujos financieros de las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario y de revertir el análisis crediticio ubicando los elementos de garantía por debajo del análisis de la capacidad y voluntad de pago; a través de la creación de servicios financieros en coordinación con: las demás áreas técnicas de la Corporación, y otras entidades públicas o privadas.

Responsable: DIRECTOR DE SERVICIOS FINANCIEROS

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Diseñar y mantener actualizados, servicios financieros acorde a las necesidades del mercado objetivo de la CONAFIPS;
2. Proponer servicios financieros en función de las demandas identificadas en las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario
3. Implementar procesos de integración económica entre Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario mediante la construcción de redes financieras populares y solidarias;
4. Evaluar el impacto de los servicios financieros prestados;
5. Administrar bajo las diversas modalidades fiduciarias (encargo, administración de fondos, fideicomisos, etc.) los recursos de otras instituciones nacionales o internacionales alineadas a la misión de la CONAFIPS;
6. Proponer mecanismos alternativos de financiamiento para las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario a través del desarrollo de negocios fiduciarios;
7. Recopilar información de las instituciones que han recibido servicios financieros de la CONAFIPS;
8. Generar informes mensuales, trimestrales y anuales sobre las operaciones de su Dirección;
9. Generar una mayor cobertura y profundización de la oferta crediticia a los micro emprendimientos populares y solidarios;
10. Posicionar y validar las estrategias y mecanismos del fondo hacia las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario, así como hacia actores públicos y privados directamente involucrados;
11. Facilitar la sostenibilidad de las ofertas de financiamiento para los emprendedores de la economía popular y solidaria que brindan las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario (Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario) que trabajan con este segmento;
12. Administrar el Fondo de Garantía para la Economía Popular y Solidaria en el marco de las políticas establecidas por el Directorio;
13. Recabar información de los beneficiarios finales de las garantías emitidas por el Fondo, y en lo aplicable, información de las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario que han otorgado las operaciones de crédito.
14. Proponer elementos que complementen la metodología de calificación de las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario;
15. Revisar y participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su Dirección; y,
16. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la Dirección General.

c) Productos y servicios:

Unidad de Negocios Fiduciarios:

1. Nota: Numerales 1, 2 y 3 derogados por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

4. Informes requeridos por la Máxima Autoridad.
5. Convenios de Administración de Fondos.
6. Informes de gestión de los fondos administrados.
7. Propuestas de nuevos mecanismos para la Administración de fondos presentados.

8. Nota: Numeral derogado por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

9. Plan Operativo Anual.

- Fondos Administrados implementados.
- Convenios de articulación de actores.

- Manual para Administración de Fondos.
- Actas de recepción de recursos recibidos por la CONAFIPS, fruto de la liquidación de fideicomisos.
- Reporte de uso de recursos de inversión doméstica.
- Informes de acompañamiento en la ejecución de proyectos y convenios.
- Informes de gestión de la unidad.

#### Unidad de Gestión del Fondo de Garantía

1. Garantías generadas para avalar la colocación de recursos entre Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario.
2. Informes de gestión de la unidad.
3. Garantías emitidas para avalar las operaciones de crédito otorgadas por las OSFPS a los emprendedores de la EPS.
4. Informes Técnicos de asignación de Derechos de Giro de Garantía.
5. Informes de análisis de las solicitudes de pago de garantías realizadas por las OSFPS.
6. Mecanismos de garantía desarrollados.
7. Acciones de socialización, capacitación, seguimiento de los servicios del fondo de garantía.
8. Bases de datos de la gestión de los servicios de garantía.
9. Reportes de la gestión de los servicios de garantía.

10. Nota: Numerales 10 y 11 derogados por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

12.- Monitoreo de las operaciones garantizadas por el fondo de garantía.

13. Plan Operativo Anual.

- Bases de datos de los cupos de garantía asignados a las OSFPS.
- Retro-garantías generadas para avalar las cartas de garantía otorgadas por la OSFPS.
- Convenios marco de otorgamiento de Garantías elaborados y legalizados.
- Cobro de comisiones por emisión de garantías.
- Garantías endosadas a la Corporación ingresadas en el sistema de garantías.

Nota: Literal c reformado por artículos 1 y 2 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

#### 2.1.4 GESTION DE INTELIGENCIA DE MERCADOS

##### Dirección de Gestión de Inteligencia de Mercados

###### a) Misión:

Administrar de manera eficiente la información recopilada por las diferentes Direcciones con el fin de realizar estudios de mercado, analizar tendencias, generar reportes y en general, teniendo la información como insumo generar análisis estadísticos y econométricos que provean información de valor para para (sic) las diferentes áreas de la CONAFIPS.

Responsable: DIRECTOR DE GESTION DE INTELIGENCIA DE MERCADOS

###### b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Desarrollar un sistema de inteligencia de información que valide y consolide la información de diversa índole recabada por las otras áreas dentro de la CONAFIPS, asegurando el mantenimiento de la calidad e integridad de la información.
2. Diseñar y desarrollar validadores para modelos estándar de estructuras de información a ser recopiladas tanto por su propio equipo como por las demás áreas de la CONAFIPS;

3. Diseñar estructuras de reporte para Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario que sean armónicas con las estructuras requeridas por los órganos de control y supervisión;
4. Reportes estadísticos periódicos y a requerimientos puntuales de la Dirección General.
5. Alimentar el sistema de información de mercados con información proveniente de las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario;
6. Evaluar y verificar la información acopiada;
7. Recopilar y analizar la información financiera que aporta el sector financiero popular y solidario;
8. Generar información de acopio de las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario en torno a la evaluación de desempeño social;
9. Generar análisis estadísticos con base a la información acopiada y sistematizada de los productos y servicios financieros otorgados;
10. Satisfacer necesidades de los clientes internos y externos a través de la generación de información de mercado.
11. Elaborar y analizar estudios específicos sobre el sector de la Economía Popular y Solidaria;
12. Colaborar con la elaboración de propuestas de nuevos productos o servicios financieros que generen inclusión financiera.
13. Acopiar información del Sistema Financiero Nacional en relación al desempeño, administrativo y financiero del sistema y su conjunto;
14. Medición de impacto integral de la CONAFIPS
15. Revisar y participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su Dirección; y,
16. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la Dirección General.

c) Productos y servicios:

1. Reportes de información requeridos

2. Nota: Numeral derogado por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

3. Estructuras de información desarrolladas y aprobadas por los órganos competentes

4. Estadísticas mensuales, trimestrales, anuales internas y del SFN
5. Sistemas de información integrado y operando de la CONAFIPS;

6. Nota: Numeral derogado por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

7. Informes de evaluación de impacto de la CONAFIPS

8. Informes de gestión mensuales; y,
9. Plan Operativo Anual de su Dirección.

- Informes de análisis requeridos por las unidades.
- Base de datos interna.
- Base de datos exterior
- Estudios de mercado
- Sondeos de mercado
- Mapas georreferenciados
- Informes de coyuntura.
- Análisis econométricos
- Acompañamiento o monitoreo.

Nota: Literal c reformado por artículos 1 y 2 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

## 2.1.5 GESTION DE RIESGOS

## Dirección de Gestión de Riesgos

### a) Misión:

Identificar, medir y evaluar los riesgos inherentes a la gestión integral de la CONAFIPS y definir las estrategias más adecuadas para mitigarlos en forma oportuna para minimizar la probabilidad de que se incurra en pérdidas por su ocurrencia.

Responsable: DIRECTOR DE GESTION DE RIESGOS

### b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Identificar los tipos de riesgos que pueden afectar la operación y/o resultados esperados por la CONAFIPS;
2. Proponer, en coordinación con las otras áreas de la CONAFIPS, los planes de contingencia que sean aplicables para asegurar la continuidad en el suministro de los servicios de la Corporación;
3. Participar en el desarrollo de los planes y programas de la CONAFIPS con el enfoque de previsión de riesgos;
4. Generar información, estructuras, reportes respecto a las mediciones de riesgo realizadas;
5. Recopilar información estadística que consolide bases de datos que permitan la medición de la probabilidad de ocurrencia de eventos de riesgo;
6. Asesorar a las otras áreas de la CONAFIPS sobre los aspectos relativos a riesgos;
7. Proponer los mecanismos más adecuados para medir el riesgo de crédito de las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario y de la cartera de la CONAFIPS;
8. Identificar, medir, controlar y mitigar los riesgos, mediante la instrumentación de técnicas, herramientas y normativa interna prudencial adecuada a la operatividad;
9. Revisar y participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su Dirección; y,
10. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la Dirección General.

### c) Productos y servicios:

1. Nota: Numeral derogado por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

2. Matriz de Riesgos

3. Nota: Numerales 3 y 4 derogados por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

5. Informes mensuales de Riesgos Integrales

6. Informes de gestión de la unidad

7. Plan Operativo Anual de su Dirección.

- Plan de Contingencia.
- Plan de Continuidad.
- Manual Integral de Riesgos.
- Informe de análisis del scoring de admisión de crédito.
- Reportes y estructuras de Riesgos.
- Pruebas de stress.
- Informe de gestión de riesgos.

Nota: Literal c reformado por artículos 1 y 2 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

## 2.1.6 GESTION DE COACTIVA Dirección de Gestión de Coactiva

### a) Misión:

Contribuir a mantener los niveles de morosidad de la cartera de la CONAFIPS a través de la recuperación de la cartera vencida y castigada a nivel nacional a través de la aplicación de las normas previstas en la ley y los cuerpos legales pertinentes.

Responsable: DIRECTOR DE GESTION DE COACTIVA

### b) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Disponer, planificar, gestionar y ejercer la defensa de los intereses institucionales en los juicios de coactiva;
2. Dirigir y controlar la gestión de los profesionales de coactivas asignados;
3. Asesorar y dirigir la gestión de sustentación de los juicios coactivos que se tramitan en la CONAFIPS;
4. Realizar los informes que le fueren requeridos y formular las recomendaciones pertinentes en relación con los reclamos que se presenten sobre la tramitación de juicios coactivos;
5. Ejercer el control de las actividades de los abogados externos contratados, a nivel nacional, para la recuperación de cartera de la CONAFIPS;
6. Controlar el inventario actualizado de juicios coactivos;
7. Revisar, analizar y presentar el informe en coordinación con la Dirección General de la CONAFIPS, sobre el estado de los juicios coactivos para conocimiento de las autoridades competentes;
8. Gestionar de forma integral el personal de su Dirección (definición de metas, seguimiento de resultados, asignación de responsabilidades y trabajo, desarrollo de sus capacidades, evaluar el desempeño, retroalimentar) con el fin de asegurar un adecuado desempeño de los funcionarios bajo su Dirección;
9. Proponer los reglamentos y normas pertinentes para la gestión de coactiva.
10. Conocer los informes mensuales respecto del grado de avance de los juicios coactivos a nivel nacional, para conocimiento del Gerente General.
11. Recomendar la designación de abogados para dirigir procesos coactivos, depositarios, alguaciles, secretarios, peritos, etc.
12. Preparar orden de cobro general y la delegación coactiva.
13. Buscar, proponer e implementar iniciativas de mejora continua que eleven los resultados globales de su área; y,
14. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la Dirección General.

### c) Productos y servicios

1. Juicios coactivos instaurados.
2. Seguimiento y control de los abogados externos contratados para la recuperación de cartera.
3. Informes de la gestión coactiva.

4. Nota: Numerales 4 y 5 derogados por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

6. Cartera recuperada y acuerdos de pago alcanzados.

7. Nota: Numerales 7 y 8 derogados por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

9. Informes de gestión de la unidad.

## 10. Plan operativo anual de su Dirección.

- Informe de los bienes rematados y/o adjudicados dentro de los procesos coactivos
- Informes de Reglamento de la jurisdicción Coactiva.

Nota: Literal c reformado por artículos 1 y 2 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

## TITULO III PROCESOS HABILITANTES

### 3.1 DE ASESORIA

#### 3.1.1 GESTION DE ASESORIA JURIDICA

##### Dirección de Asesoría Jurídica

##### a) Misión:

Asesorar a la CONAFIPS en materia legal en los ámbitos relacionados con la institución, con la finalidad de garantizar la seguridad jurídica en todos sus actos administrativos y la correcta aplicación de las disposiciones legales vigentes en el país, y patrocinar en los procesos administrativos, judiciales, extrajudiciales y constitucionales determinados por la Dirección General, en los que la CONAFIPS sea parte procesal. Responsable: DIRECTOR DE ASESORIA JURIDICA

##### b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Asesorar en materia jurídico - legal a la CONAFIPS a nivel nacional para la correcta aplicación de las normas legales vigentes en el país;
2. Elaborar y proponer a la máxima autoridad proyectos de Resoluciones, Contratos, Convenios y otros instrumentos jurídicos;
3. Representar, patrocinar y defender a la CONAFIPS en las causas en sede administrativa, judicial, extrajudicial y constitucional en las cuales sea parte procesal, siempre que no se superpongan con aquellas de competencia de la Dirección de Gestión de Coactiva.
4. Asesorar a las áreas operativas en el desarrollo de propuestas de normativa para la aprobación de las instancias competentes;
5. Asesorar en todas las fases de los procesos de contratación que realice la institución;
6. Emitir criterios jurídicos solicitados por los funcionarios de la CONAFIPS, en el ámbito de su competencia;
7. Elaborar los textos de los convenios institucionales que vaya a celebrar la CONAFIPS, tanto nacionales como internacionales, sobre la base de la información proporcionada por las unidades correspondientes;
8. Preparar toda la documentación legal relacionada con la terminación de contratos, actas de finiquito, informes jurídicos de terminación anticipada de contratos y demás inherentes a estos procesos;
9. Informar a la Dirección General el estado procesal de las causas administrativas, judiciales, extrajudiciales y constitucionales en las que se encuentra inmersa la institución y que son de su competencia;
10. Asesorar a la institución en temas de cooperación nacional e internacional;
11. Asesorar a la unidad de Administrativa y del Talento Humano en temas inherentes a la aplicación de la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP, Código de Trabajo, reglamentos y demás normativas aplicable;
12. Desarrollar un mecanismo que defina los parámetros para que las unidades operativas juzguen la validez de las garantías colaterales entregadas por las operadoras a la CONAFIPS;
13. Asesorar a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario para la regularización de su situación legal en función de la normativa vigente.

14. Revisar y participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su Dirección; y,
15. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la Dirección General.

c) Productos y servicios:

1. Patrocinio administrativo, judicial, extrajudicial y constitucional en los procesos de cualquier tipo en los que participe la CONAFIPS y que sean de su competencia;
2. Consultas jurídicas absueltas a los miembros Directivos y los funcionarios de la CONAFIPS.
3. Proyectos de Reglamentos, Resoluciones y demás normas de carácter jurídico revisados para la suscripción del Director General de la CONAFIPS.
4. Criterios y pronunciamientos legales emitidos sobre la aplicación de la normativa legal vigente;
5. Actos, contratos, convenios institucionales y actos, contratos notariales.
6. Informes mensuales del estado de los procesos judiciales, extrajudiciales, administrativos y constitucionales;
7. Organizaciones del sector financiero popular y solidario asesoradas y capacitadas
8. Plan Operativo Anual de su Dirección;
9. Informes de audiencias realizadas; y,
10. Preparación y contestación de demandas, quejas, acciones constitucionales, denuncia

No hay ítems a incorporar

Nota: Literal c reformado por artículos 1, 2 y 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

### 3.1.2 GESTION DE LA PLANIFICACION

#### Dirección de Planificación

a) Misión:

Orientar la gestión integral de la CONAFIPS, en función de las políticas dispuestas por el Directorio y en base de las estrategias diseñadas por la Dirección General, con el fin de elaborar, implementar y evaluar los planes estratégicos, operativos y de acción necesarios para cumplir adecuadamente con la misión de la Corporación Responsable: DIRECTOR DE PLANIFICACION

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Coordinar la elaboración del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual y demás planes y programas que establezca el marco legal vigente;
2. Apoyar en los procesos de gestión estratégica;
3. Coordinar la elaboración de la Matriz de Competencias de la CONAFIPS;
4. Coordinar con la Dirección Financiera los procesos de formulación y evaluación presupuestaria;
5. Participar desde los ámbitos de su competencia en la elaboración de Proyectos institucionales
6. Informar a la Dirección General el nivel de cumplimiento de los planes, programas y proyectos;
7. Promover la gestión por resultados de todas las direcciones a fin de evaluar la efectividad en el logro de los objetivos y metas por direcciones y a nivel institucional;
8. Administrar los sistemas que se establezcan para el seguimiento de metas institucionales tanto internos como externos;
9. Proponer elementos de mejora a la gestión de la CONAFIPS, recogiendo los aportes de las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario, funcionarios, directivos y otros actores relacionados a su gestión;
10. Realizar el seguimiento de la ejecución de los convenios institucionales;
11. Revisar y participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su Dirección; y,
12. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la Dirección General.

c) Productos y servicios:

1. Planes, programas y proyectos institucionales elaborados y aprobados;
2. Informe mensual consolidado de ejecución, monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos ejecutados por la CONAFIPS;
3. Reportes mensuales, trimestrales, semestrales o anuales a las instituciones de seguimiento y control;
4. Informes de gestión institucional consolidada trimestrales, semestrales y anuales de la CONAFIPS;
5. Propuestas Metodológicas y procedimientos para la formulación de planes programas y proyectos.
6. Informe mensual de seguimiento de la ejecución de los convenios institucionales;
7. Informe mensual de administración de los sistemas de reporte de la gestión e indicadores institucionales;
8. Plan Operativo Anual de su Dirección; y,
9. Matriz de seguimiento de metas institucionales implementada.

- Plan Estratégico Institucional, sus modificaciones y ajustes.
- Monitoreo del POA institucional.
- Plan Anual Comprometido GPR.
- Plan Anual Terminado GPR.
- Manual de Procesos y Procedimientos, sus actualizaciones y ajustes.
- Procesos mejorados.
- Informe para seguimiento de la LOTAIP.
- Informe de rendición de cuentas.
- Programas gubernamentales de la Administración Central de la Función Ejecutiva.
- Plan Anual de Contrataciones.

Nota: Literal c reformado por artículos 1, 2 y 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

### 3.1.3 GESTION DE COMUNICACION SOCIAL

#### Dirección de Comunicación Social

a) Misión:

Posicionar a la Corporación a través del diseño, ejecución y supervisión de planes de marketing y difusión de la imagen institucional; asegurar el manejo técnico de la información y comunicación institucional; y, liderar las actividades de mercadeo, servicio al cliente y relaciones públicas, para asegurar niveles óptimos de atención a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario.

Responsable: DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Diseñar, planificar e implementar estrategias integrales de comunicación, mercadeo, servicio al cliente;
2. Planificar, dirigir e implementar herramientas de comunicación e información para difusión a usuarios internos y externos;
3. Planificar y dirigir campañas comunicacionales dirigidas a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario para promocionar los productos y servicios que ofrece la CONAFIPS;
4. Manejar la relación con los medios de comunicación.
5. Coordinar, organizar ejecutar y participar en ruedas de prensa, ferias, conferencias y otros eventos de trascendencia institucional;
6. Generar información institucional para su difusión;

7. Coordinar las actividades necesarias para el cumplimiento de la legislación correspondiente;
8. Manejar la imagen institucional acorde a los lineamientos establecidos para el efecto;
9. Establecer, implementar y verificar el cumplimiento de procedimientos para una adecuada atención a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario;
10. Manual de imagen corporativa, que incluya elementos de visualización y comunicación como: página web, banners, etc.;
11. Revisar y participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su Dirección;
12. Administrar los archivos bibliográficos, fotográficos y videoteca relacionados con la gestión y actividades de la CONAFIPS; y,
13. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la Dirección General.

c) Productos y servicios:

1. Manual de Imagen institucional y sus modificaciones
2. Plan de comunicación externa aprobado
3. Productos comunicacionales elaborados

4. Nota: Numerales 4 y 5 derogados por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

6. Página web vigente y actualizada;
7. Informe de atención a los requerimientos ciudadanos.
8. Plan Operativo Anual de su Dirección.
  - Redes sociales administradas.
  - Reporte de Cumplimiento de la LOTAIP.
  - Informe de rendición de cuentas.
  - Informe de gestión de la unidad.

Nota: Literal c reformado por artículos 1 y 2 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

### 3.1.4 GESTION DE AUDITORIA INTERNA GUBERNAMENTAL

Dirección de Auditoría Interna Gubernamental

a) Misión:

Examinar, evaluar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de la Contraloría General del Estado, y demás normativa aplicable, efectuando exclusivamente el control interno de los recursos públicos en la parte correspondiente a la gestión administrativa de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, a través de exámenes especiales; y proporcionar asesoría técnica y administrativa.

b) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Asesorar a las autoridades, niveles directivos y servidores de la entidad, en el campo de su competencia, y en función del mejoramiento continuo del sistema de control interno;
2. Validar la evaluación posterior de las operaciones y actividades de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, a través de auditorías de gestión y exámenes especiales, por disposición expresa del Contralor General del Estado o de la máxima autoridad de la institución con la aprobación del Contralor General;
3. Evaluar la eficacia del sistema de control interno, la administración de riesgos institucionales, la

efectividad de las operaciones y el cumplimiento de leyes, normas y regulaciones aplicables en el ámbito de su competencia;

4. Elaborar la propuesta del plan anual de auditoría y presentarlos a la Contraloría General del Estado hasta el 30 de septiembre de cada año; de acuerdo con las políticas y normas emitidas por ese organismo de control;
5. Revisar y suscribir los informes de auditoría para remitir a la Contraloría General del Estado para su aprobación; una vez aprobados dichos informes, remitir a la máxima autoridad de la institución;
6. Vigilar el uso de los recursos públicos en la parte correspondiente a la gestión administrativa de la Corporación;
7. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones presentadas en los informes de Auditoría Interna, Contraloría General del Estado y Auditorías Externas dentro del ámbito de sus competencias;
8. Calificar los riesgos inherentes y de control al evaluar la estructura de control interno;
9. Aprobar el informe sobre la planificación preliminar y específica;
10. Preparar un informe final con los resultados obtenidos en la ejecución del Plan Anual de Control;
11. Cumplir las disposiciones legales, normas y reglamentos emitidos por los entes de control.

c) Productos y servicios:

1. Informes de Auditorías realizadas.
2. Informes requeridos por la Contraloría General del Estado.
3. Planificación de las Auditorías asignadas.
4. Reportes e Informes varios.
5. Plan Anual de Control.
6. Informes de evaluación del Plan Anual de Control.

Nota: Literal c reformado por artículos 1, 2 y 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

Nota: Numeral 3.1.4 sustituido por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro oficial 768 de 3 de Junio del 2016.

## 3.2. DE APOYO

### 3.2.1 GESTION FINANCIERA

#### Dirección Financiera

a) Misión:

Administrar, con eficiencia y transparencia, los recursos económicos y financieros para el desarrollo de las operaciones y estrategias de la CONAFIPS a través de la gestión de fondos de fuentes propias o de terceros, la utilización de mecanismos financieros para generar rentabilidad con niveles adecuados de riesgo; la generación de información financiera a través del registro contable, y, la administración de los recursos en monetario y documentos valor.

Responsable: DIRECTOR FINANCIERA

b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Programar, dirigir y controlar las actividades financieras de la institución de conformidad con las políticas aprobadas por el Directorio, las estrategias definidas por la Dirección General y con lo dispuesto en el marco legal vigente;
2. Proponer a la Dirección General para su consideración las estrategias financieras de la institución, ejecutarlas y controlarlas.
3. Generar información clara y oportuna para la toma de decisiones en el ámbito financiero;
4. Optimizar los recursos económicos y financieros necesarios para conseguir los objetivos

planteados administrando los flujos financieros con la realización de inversiones de corto y mediano plazo;

5. Administrar los flujos de efectivo de manera eficiente, atendiendo a los niveles de prudencia en el manejo de liquidez.
6. Controlar los gastos efectuados por las áreas operativas versus aquellos previstos en el presupuesto aprobado, considerando los gastos extraordinarios debidamente aprobados por la Dirección General;
7. Autorizar gastos o inversiones hasta el nivel que le sea delegado por la Dirección General.
8. Presentar a la Dirección General el proyecto de presupuesto anual de la entidad para su estudio y aprobación;
9. Administrar el presupuesto de la institución, conforme al Plan Operativo y Presupuesto aprobados, acorde con la misión institucional;
10. Gestionar la obtención y administrar los fondos asignados por parte de terceros y de autogestión de la CONAFIPS;
11. Coordinar los aspectos específicos de la contabilidad de la CONAFIPS y aquellos correspondientes al mantenimiento de contabilidades independientes por los recursos recibidos en administración de terceros por la Dirección de Servicios Financieros - Negocios Fiduciarios.
12. Generar propuestas de reforma al presupuesto aprobado para adecuada ejecución del Plan Operativo Anual, de acuerdo al marco normativo vigente;
13. Asegurar que la programación, formulación, ejecución, evaluación y liquidación del presupuesto institucional se desarrolle con oportunidad, transparencia, eficacia y eficiencia;
14. Realizar el pago de obligaciones económicas de la institución;
15. Resolver los asuntos de carácter tributario que corresponda a la institución;
16. Monitorear y evaluar la gestión económica y financiera;
17. Asegurar el control interno de los recursos financieros de la CONAFIPS en concordancia con las normas y procedimientos establecidos por la Dirección General;
18. Ordenar pagos previa autorización expresa de la autoridad competente;
19. Revisar y participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su Dirección; y,
20. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos y las que le sean delegadas por la Dirección General.

#### c) Productos y servicios:

##### Presupuesto:

1.Nota: Numerales 1, 2 derogados por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

2.

3. Presupuesto aprobado;

4.Nota: Numerales 4 y 5 derogados por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

- Modificaciones Presupuestarias
- Informe de Análisis Financiero
- Estructuras de información para envío a la Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria
- Reporte de información para el Banco Central
- Comité de Provisiones
- Acta de Comité de Inversiones y Negociaciones

##### Contabilidad:

1.Nota: Numerales 1, 2, 3 y 4 derogados por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

5. Registro en cuentas de orden.

6. Nota: Numerales 6, 7 y 8 derogados por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

- Estados Financieros Mensuales:
- Anexos contables de los estados financieros
- Estados Financieros diarios
- Registro de cuentas contingentes
- Facturación
- Emisión de retenciones
- Arqueo de caja chica
- Control previo desembolsos, pagos proveedores, viáticos
- Canje y devolución de Garantías Principales y Colaterales
- Registro y control de garantías colaterales recibidas por desembolso
- Gestión de archivo
- Declaración mensual de impuestos.

Tesorería:

1. Nota: Numeral derogado por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

2. Flujos de efectivo con la determinación del monto e indicador de liquidez requerida;

3. Pago de obligaciones;

4. Declaración mensual de impuestos;

5. Nota: Numerales 5 al 10 derogados por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

11. Transferencias para pagos efectuadas;

12. Nota: Numerales 12 al 14 derogados por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

- Anexos contables y conciliación bancaria
- Recaudación de cartera
- Registro contables manuales y automáticos
- Desembolsos pagos - archivo plano
- Estructuras (LOTAIP, reestructuras CONAFIPS-Coopera-FICA, SEPS, Inversiones y obligaciones)
- Reestructuras CONAFIPS - COOPERA

Inversiones:

1. Nota: Numerales 1 al 6 derogados por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

- Plan Operativo Anual de la Unidad

- Informe de Gestión de la Unidad.

Nota: Literal c reformado por artículos 1 y 2 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

### 3.2.2 GESTION ADMINISTRATIVA y DEL TALENTO HUMANO

## Dirección Administrativa y del Talento Humano

### a) Misión:

Brindar al cliente interno y externo un servicio oportuno y eficiente a través de la implantación y mantenimiento de un sistema de gestión de administración, que incorpore los servicios generales, administrativos, talento humano, gestión de bienes y servicios, utilizando adecuadamente los presupuestos asignados y observando las leyes, reglamentos y procedimientos administrativos.

Responsable: DIRECTOR ADMINISTRATIVA Y DEL TALENTO HUMANO

### b) Atribuciones y responsabilidades:

1. Programar, dirigir y controlar las actividades administrativas de la institución de conformidad con las políticas emanadas de la Dirección General y con lo dispuesto en el marco legal vigente;
2. Participar a través del apoyo logístico en la realización de eventos institucionales de todo tipo.
3. Asegurar el mantenimiento y control del archivo institucional en condiciones adecuadas.
4. Proponer y aplicar las estrategias administrativas de la institución;
5. Gestionar la logística de salidas del personal de la CONAFIPS, en cuanto a la provisión de pasajes, viáticos, alojamientos y otros previos a la realización de las salidas, así como la coordinación del pago de viáticos.
6. Generar información clara y oportuna para la toma de decisiones en el ámbito administrativo;
7. Monitorear y evaluar la gestión administrativa;
8. Asegurar la dotación de los bienes muebles e inmuebles y servicios básicos a la CONAFIPS;
9. Establecer y controlar el cumplimiento de políticas y procedimientos para el uso adecuado de los insumos y bienes muebles e inmuebles de la institución, considerando el marco jurídico vigente sobre la materia;
10. Prestar los servicios institucionales que se requieran, cumpliendo con los procedimientos legales establecidos;
11. Gestionar las adecuaciones en la infraestructura física de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la CONAFIPS y de conformidad con las instrucciones de la Dirección General;
12. Proponer el Plan Anual de Adquisiciones y Mantenimiento;
13. Prever el mantenimiento de equipos y maquinaria que posee la CONAFIPS en forma planificada, así como de los demás bienes muebles e inmuebles de la institución;
14. Asegurar la contratación adecuada de seguros de bienes y valores previo levantamiento de bienes y valores de la institución;
15. Cumplir y hacer cumplir la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, Código del Trabajo sus reglamentos y demás normas y resoluciones emitidas por los organismos competentes.
16. Proponer la normativa interna, reglamentos, manuales e indicadores de gestión del talento humano;
17. Proponer para aprobación de la Dirección General y aplicar los manuales de descripción, valoración y clasificación de puestos institucionales, con enfoque en la gestión de procesos y competencias laborales;
18. Administrar el Sistema Integrado de Desarrollo Institucional, Talento Humano y Remuneraciones;
19. Ejecutar bajo disposición o autorización de la Dirección General, los procesos de movimientos de personal y aplicar el régimen disciplinario, con sujeción a la ley y normas aplicables.
20. Mantener un sistema integrado para la gestión del Talento Humano y Remuneraciones;
21. Estructurar la planificación anual del talento humano institucional, selección de personal, capacitación y desarrollo profesional, sobre la base de las normas técnicas emitidas por la autoridad competente.
22. Realizar la evaluación del desempeño una vez al año, considerando la naturaleza institucional y el servicio que prestan las servidoras y servidores a los usuarios externos e internos;
23. Asesorar a las autoridades institucionales sobre la correcta aplicación de las leyes y normas relacionadas con la gestión del Talento Humano.
24. Participar en equipos de trabajo para la preparación de planes, programas y proyectos institucionales como responsable del desarrollo del talento humano y remuneraciones;

25. Aplicar el subsistema de selección de personal para los procesos de contratación institucional, desarrollando acciones a nivel nacional para el reclutamiento y evaluación de candidatos idóneos dentro de dichos procesos.
26. Receptar las quejas y denuncias realizadas por la ciudadanía en contra de servidores públicos, elevar un informe a la autoridad nominadora y realizar el seguimiento oportuno;
27. Administrar el sistema de buzones de sugerencias;
28. Elaborar y ejecutar el plan de capacitación de las y los servidores de la CONAFIPS en base de las necesidades de desarrollo personal e institucional.
29. Dirigir el desarrollo e implementación de programas de cultura organizacional y clima laboral;
30. Administrar y gestionar la nómina del personal de la institución;
31. Elaborar, implementar y controlar el cumplimiento del plan de salud y seguridad de la CONAFIPS;
32. Revisar y participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de su Dirección; y,
33. Las demás atribuciones y responsabilidades constantes en la ley, reglamentos para el normal desempeño del talento humano y las que le sean delegadas por la Dirección General,

#### c) Productos y Servicios:

##### Servicios institucionales:

1. Pólizas de contratación de seguros.
2. Inclusión y exclusión de bienes en pólizas de seguros.

3. Nota: Numerales 3 y 4 derogados por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

- Servicios de mensajería.

##### Archivo:

1. Nota: Numerales 1, 2 y 3 derogados por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

##### Adquisiciones:

1. Plan de adquisiciones de la Unidad Administrativa.
  2. Procesos de adquisiciones.
- Adquisiciones mediante procesos de ínfima cuantía.
  - Adquisiciones de bienes y servicios mediante catálogo electrónico
  - Publicación y actualización del PAC.

##### Proveeduría:

1. Presupuesto de adquisición de proveeduría.
2. Nota: Numeral derogado por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .
3. Inventarios de suministros, materiales y stock de bodega
- Adquisiciones emergentes de suministros y materiales.

##### Control de Bienes:

1. Nota: Numerales 1 y 2 derogados por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial

743 de 28 de Abril del 2016 .

3. Asignación y devolución de bienes.

4.Nota: Numerales 4 al 9 derogados por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

10. Levantamiento y constatación física de los bienes y suministros de la institución

11.Nota: Numerales 11 y 12 derogados por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

- Inventario de activos y bienes de control.
- Gestión de transporte
- Pago de servicios básicos a proveedores

Talento Humano:

1. Informes, reportes y registros de gestión dentro del ámbito de sus competencias;  
2. Expedientes del personal actualizados;

3. Plan de capacitación y desarrollo del personal anual ejecutado.  
4. Acciones de personal efectuadas

5. Planificación anual del talento humano ejecutada;  
6. Plan anual de incentivos aprobado y en ejecución;  
7. Nómina de remuneraciones mensuales unificadas y reformas, décima tercera y cuarta remuneración, horas suplementarias y/o extraordinarias, nómina, fondos de reserva, liquidación de servidores cesantes;  
8. Propuestas de actualización al estatuto orgánico institucional requeridas;

9.Nota: Numeral derogado por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

10. Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos;  
11. Reglamento interno aprobado y difundido;

12.Nota: Numerales 12 y 13 derogados por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

14. Plan anual de seguridad e higiene institucional; y,  
15. Estudios del clima laboral y cultura organizacional.

- Evaluación del desempeño del personal.
- Selección de personal.
- Contratación y desvinculación del personal.
- Plan Operativo Anual UATH.
- Información ingresada y actualizada en el Sistema integrado para la gestión del Talento Humano y Remuneraciones (SIITH).
- Medidas de régimen disciplinario aplicadas
- Planes, programas y proyectos institucionales (Calidad, Etica, EGSI, Desarrollo Organizacional)
- Quejas y denuncias de la ciudadanía receptadas.
- Informe de gestión de la unidad.

Nota: Literal c reformado por artículos 1 y 2 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

### 3.2.3 GESTION DE TECNOLOGIA y SISTEMAS DE LA INFORMACION

Dirección de Tecnología y Sistemas de la Información

#### a) Misión

Generar y mantener productos y servicios de tecnología de información integrales, confiables y ágiles que apoyen a la gestión y al mejoramiento continuo de los procesos de la Corporación que promuevan una gestión eficiente y la satisfacción del cliente interno y externo; y que incluyan hardware, software, conectividad y seguridades.

Responsable: DIRECTOR DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS DE LA INFORMACION

#### b) Atribuciones y Responsabilidades:

1. Mantener en operatividad permanente la infraestructura de transmisión de información, a través de las redes locales y de área amplia de la CONAFIPS;
2. Coordinar el desarrollo de proyectos de infraestructura de redes, desarrollo de aplicaciones, multimedia y telecomunicaciones, atendiendo a las necesidades institucionales;
3. Garantizar el funcionamiento de los sistemas automatizados de información que apoyan los procesos de la CONAFIPS;
4. Apoyar las actividades de auditoría técnica y supervisión sobre los sistemas automatizados de información que la CONAFIPS posee;
5. Garantizar la seguridad, integridad y proteger el carácter institucional de la información manejada por los usuarios;
6. Respalda la información institucional en la periodicidad requerida y garantizar su adecuado sistema de administración y control;
7. Proponer medidas operacionales y nuevos proyectos orientados a mejorar los sistemas de información de la CONAFIPS;
8. Garantizar la estandarización de los programas de aplicación usados en la CONAFIPS y la disposición de sus respectivas licencias;
9. Realizar mantenimiento periódico y verificar el adecuado uso de los equipos tecnológicos de la CONAFIPS;
10. Proponer anualmente el plan de adquisiciones de equipos informáticos para ampliar o mejorar el equipamiento tecnológico de la CONAFIPS.
11. Administrar el Sistema Informático de la CONAFIPS
12. Actuar como emisor, administrador de licencias del sistema informático de propiedad de la CONAFIPS en servicio a las Organizaciones del Sector Financiero Popular y Solidario, asegurar su actualización y vigencia, y, facilitar la información que sea requerida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, a nivel de bases de datos o a través de la generación de estructuras periódicas.
13. Prestar con efectividad el servicio de apoyo a los usuarios
14. Gestionar los sistemas y subsistemas que permitan la generación de información consolidada de las organizaciones del sector financiero popular y solidario; y,
15. Coordinar y supervisar el desarrollo de aplicativos necesarios para el desenvolvimiento de las actividades y proyectos de la CONAFIPS, asegurando agilidad en los procesos y la protección de la información institucional;

#### c) Productos y Servicios

1. Proyectos de tecnología de información y comunicación aprobados y ejecutados;

2. Nota: Numerales 2 y 3 derogados por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

4. Plan anual de seguridad de la información.

5. Planificación Estratégica de Sistemas;

6. Plan de Contingencia de Sistemas;

7. Nota: Numeral derogado por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

8. Informes de gestión de la unidad.

9. Nota: Numeral derogado por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

10. Portal WEB institucional, disponible, actualizado y en línea.

11. Inventario del parque informático actualizado.

12. Manual de políticas y procedimientos de tecnología.

13. Nota: Numeral derogado por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

14. Licencias de software desarrollado por la CONAFIPS y otorgado a las OSFPS.

15. Nota: Números 15, 16 y 17 derogados por artículo 3 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

18. Equipos informáticos disponibles, operativos y/o en funcionamiento.

- Respaldo de información institucional
- Apoyo y soporte técnico a los usuarios internos
- Equipos de misión crítica disponibles y operativos.
- Sistemas de gestión interna y para las OSFPS operativos, actualizados y versionados.
- Apoyo y soporte técnicos a las OSFPS
- Proyectos de tecnología de información y comunicación aprobados y ejecutados (software).

Nota: Literal c reformado por artículos 1 y 2 de Resolución No. 9, publicada en Registro Oficial 743 de 28 de Abril del 2016 .

Nota: Para leer Gráfico, ver Registro Oficial Suplemento 353 de 14 de Octubre de 2014, página 11.

Dirección Nacional de Intervención, Disolución y Liquidación del Sector Financiero Popular y Solidario.

a) Misión:

Estructurar, implementar, administrar, supervisar y controlar los programas de intervención y liquidación de las organizaciones.

b) Atribuciones y Responsabilidades

1. Elaborar proyectos de normativa para la generación y desarrollo de los programas de intervención y liquidación de las organizaciones
2. Capacitar, de ser el caso, a los interventores y liquidadores de las organizaciones;
3. Diseñar y establecer los mecanismos de ejecución del plan de capacitación de interventores y liquidadores;
4. Calificar y designar a interventores y liquidadores previo al ejercicio de esa función
5. Conocer y aplicar el informe técnico previo al proceso de intervención y disolución

6. Revisar y aprobar el programa de intervención y liquidación,
7. Supervisar el cumplimiento de los programas de intervención y liquidación;
8. Resolver la remoción de interventores y liquidadores;
9. Aprobar los informes periódicos y el informe final de los interventores y liquidadores; y
10. Presentar el plan anual de política pública de la Dirección

c) Productos y Servicios:

1. Normas, manuales y procedimientos para intervención y liquidación;
2. Plan de capacitación de interventores y liquidadores;
3. Base de datos de interventores y liquidadores calificados
4. Informe técnico previo al proceso de intervención y disolución
5. Documento aprobado el programa de intervención y liquidación
6. Informe de supervisión del cumplimiento de los programas de intervención y liquidación
7. Resolución de remoción de interventores y liquidadores
8. Reporte consolidado de las acciones de los interventores y liquidadores; y
9. Plan anual de política pública de la Dirección

Dirección Nacional de Intervención, Disolución y Liquidación de la Economía Popular y Solidaria

a) Misión:

Estructurar, implementar, administrar, supervisar y controlar los programas de intervención y liquidación de las organizaciones.

b) Atribuciones y Responsabilidades

1. Elaborar proyectos de normativa para la generación y desarrollo de los programas de intervención y liquidación de las organizaciones
2. Capacitar, de ser el caso, a los interventores y liquidadores de las organizaciones;
3. Diseñar y establecer los mecanismos de ejecución del plan de capacitación de interventores y liquidadores;
4. Calificar y designar a interventores y liquidadores previo al ejercicio de esa función
5. Conocer y aplicar el informe técnico previo al proceso de intervención y disolución
6. Revisar y aprobar el programa de intervención y liquidación,
7. Supervisar el cumplimiento de los programas de intervención y liquidación;
8. Resolver la remoción de interventores y liquidadores;
9. Aprobar los informes periódicos y el informe final de los interventores y liquidadores; y
10. Presentar el plan anual de política pública de la Dirección

c) Productos y Servicios:

1. Normas, manuales y procedimientos para intervención y liquidación;
2. Plan de capacitación de interventores y liquidadores;
3. Base de datos de interventores y liquidadores calificados
4. Informe técnico previo al proceso de intervención y disolución
5. Documento aprobado el programa de intervención y liquidación.
6. Informe de supervisión del cumplimiento de los programas de intervención y liquidación
7. Resolución de remoción de interventores y liquidadores
8. Reporte consolidado de las acciones de los interventores y liquidadores; y
9. Plan anual de política pública de la Dirección

Nota: Dirección dada por Resolución No. 21, publicada en Registro Oficial Suplemento 353 de 14 de Octubre del 2014 .

## DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los procesos y productos determinados en el presente Estatuto Orgánico por Procesos podrán ser reformados (incorporar, fusionar o transferir), conforme se implemente la Estructura Orgánica y de acuerdo al avance del proceso; mediante acto resolutivo interno en concordancia con lo dispuesto en el Estatuto Social de la CONAFIPS aprobado por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

SEGUNDA.- Acorde a la normativa legal vigente, los puestos de Director(a) General, Sub Director(a) General, Directores (as) Técnicos (as) de Area son puestos directivos y por lo tanto de libre nombramiento y remoción.

#### DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA.- El Director General de la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias, delegará en el ámbito de sus competencias, la efectiva implementación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la CONAFIPS, cuya ejecución tendrá un plazo máximo de 90 días a partir de la suscripción de la presente resolución.

#### DISPOSICION TRANSITORIA

PRIMERA.- A fin que la institución de continuidad al proceso de reforma institucional e implementación del presente estatuto y estructura institucional, solicitará la creación del puesto de Nivel Jerárquico en el plazo de 30 días contados a partir de la fecha de emisión del Dictamen Favorable por parte de la Secretaría Nacional de la Administración Pública ante el organismo pertinente y realizará la generación de los subsecuentes instrumentos de gestión interna.

Nota: Disposición dada por Resolución No. 9, publicada en Registro oficial 768 de 3 de Junio del 2016.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

La presente Resolución deroga y deja sin efecto todas aquellas normas y demás actos administrativos y disposiciones internas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos la Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias CONAFIPS. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dada en el despacho del Director General la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 5 días del mes de septiembre de dos mil trece.

f.) Ilegible, Director General, Corporación Nacional de Finanzas Populares y Solidarias - CONAFIPS.

Certifico que la presente es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Dirección General.- Quito, 27 de febrero de 2014.- f.) Abg. Michelle Espín M., Directora de Asesoría Jurídica.

FINANZAS POPULARES Y SOLIDARIAS.- Impulsa el Buen Vivir.- Certifico que el documento es fiel copia de su original.- 27 de febrero de 2014.- f.) Ilegible.