

República de Panamá

Superintendencia de Bancos

RESOLUCIÓN SBP-0050-2015
(26 de febrero de 2015)

EL SUPERINTENDENTE DE BANCOS
En uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley No. 38 de 31 de julio de 2000, se regula el Procedimiento Administrativo General;

Que, el numeral 102 del Artículo 201 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, define la figura del Secretario (a) de Despacho y establece sus funciones;

Que, mediante Resuelto No.10 de 24 de julio de 2001 se creó la Secretaría de Despacho de la Superintendencia de Bancos y se establecieron sus funciones;

Que, de conformidad con el Artículo 13 de la Ley Bancaria, el Superintendente es el representante legal de la Superintendencia y tendrá a su cargo la administración y el manejo de las gestiones diarias de dicha Institución;

Que, es consideración de esta Superintendencia que, a fin de cumplir con los trámites de los procesos administrativos dentro de la Superintendencia de Bancos, se hace necesario asignar a un funcionario las funciones de Secretario de Despacho y establecer las funciones de los funcionarios de la causa;

Que, en mérito de lo expuesto, el Superintendente de Bancos;

RESUELVE:

PRIMERO: Asignar a la Doctora **YANELA YANISSELLY**, con cédula de identidad personal No.8-334-173, las funciones inherentes al cargo de Secretario de Despacho, única y exclusivamente, para cumplir con las gestiones y procesos dentro de la Superintendencia de Bancos.

SEGUNDO: La Secretaria de Despacho de la Superintendencia tendrá las siguientes funciones, sin perjuicio de que las mismas puedan ser delegadas a miembros de la Secretaría de Despacho, con la aprobación previa del Superintendente:

- a) Custodiar y velar por la protección adecuada de los documentos, papeles y pruebas e instrumentos en general utilizados en la oficina, relacionados con la tramitación de los procesos administrativos;
- b) Autorizar con su firma entera, debajo de la cual expresará su cargo, todas las declaraciones, notificaciones, copias, diligencias y comisiones;
- c) Llevar o encargar a quien corresponda, la foliación correcta de los expedientes;
- d) Mantener un archivo ordenado y confiable de éstos;
- e) Llevar o encargar a quien corresponda la foliación correcta de los expedientes;
- f) Mantener el archivo ordenado y confiable de los expedientes contentivos de los procesos
- g) Informar a las personas interesadas, abogados y pasantes debidamente autorizados, el estado de los procesos o consultas que de tramiten en el Despacho;
- h) Hacer las notificaciones personales de los procesos de reclamos que se ventilan en la Gerencia o encargar a un funcionario para hacerlas bajo su responsabilidad;
- i) Firmar las citaciones que se expidan a las partes o a sus representantes para comparecer a diligencias que se llevarán a cabo en dicha Gerencia;
- j) Firmar las notas que se expidan en cumplimiento de una Resolución para requerir pruebas ya admitidas;
- k) Firmar las notas mediante las cuales se pone en conocimiento de los clientes bancarios el procedimiento que debe seguir para la tramitación de reclamos;
- l) Las demás establecidas en la Ley No. 38 de 31 de julio de 2000.

QUINTO: Denomínese Funcionario de la causa a los miembros de la Secretaría de Despacho que colaboran con las funciones del Secretario (a) de Despacho.

SEXTO: Adicionalmente a las funciones que le puedan ser encomendadas por la Secretaria de Despacho, los funcionarios de la causa tendrán entre sus principales funciones las siguientes:

1. Recibo y registro de documentos;
2. Apertura y foliación de expedientes;
3. Preparar reportes periódicos al Secretario (a) de Despacho sobre el estado de la tramitación de los mismos;
4. Brindar información y atención a las partes interesadas dentro de un proceso; y
5. Cualquier otra que se considere oportuno asignar.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley No.38 de 31 de julio de 2000
Artículo 13 de la Ley Bancaria.

Dada en la ciudad de Panamá, a los veintiséis (26) días del mes de febrero de dos mil quince (2015).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Alberto Diamond R.
Superintendente de Bancos