CORPORACIÓN
DE PROTECCIÓN DEL
AHORRO BANCARIO
COPAB URUGUAY

Facultades y responsabilidades
según estructura orgánica COPAB

Área	Facultades y responsabilidades
Gerencia General	• Asegurar el cumplimiento en tiempo y forma del plan estratégico y operativo, así como de las decisiones adoptadas por el Directorio. • Velar por la eficiencia y la eficacia de todas las áreas y el desempeño general de la organización. • Proponer al Directorio las políticas, los objetivos y los controles destinados a gestionar globalmente la organización y sus recursos, en el marco de los lineamientos por éste definidos.
Sub-Gerencia Seguro de Depósitos	• Diseñar y ejecutar la operativa del Sistema de Seguro de Depósitos, asesorando a la Gerencia y al Directorio en la gestión de éste, en particular en lo que refiere a la gestión de riesgos y estrategia de inversiones. • Diseñar, implementar y llevar a cabo la evaluación, categorización y monitoreo de instituciones de intermediación financiera y coordinar la ejecución de pago del Seguro de Depósitos a los ahorristas cuando corresponda, facilitando la adecuada articulación de todas las partes que intervienen en el proceso.
Técnico Sr. Seguro de Depósitos	• Ejecutar la operativa del Sistema de Seguro de Depósitos, asegurando el uso eficiente de los recursos y gestionando los posibles riesgos financieros.
Técnico Jr. Seguro de Depósitos	• Brindar soporte y apoyar las funciones de la COPAB, para garantizar el cumplimiento de los procedimientos y objetivos establecidos.

Sub-Gerencia Resolución Bancaria	• Diseñar e implementar los procesos de Resolución Bancaria, así como medidas preventivas y actos preparatorios, evaluando periódicamente la normativa vigente, proponiendo las modificaciones que correspondan en el marco de las mejores prácticas.
Técnico Sr. Resolución Bancaria	• Desarrollar e implementar los mecanismos de resolución bancaria de las entidades financieras y realizar el seguimiento a las liquidaciones correspondientes.
Técnico Jr. Resolución Bancaria	• Brindar soporte y apoyar las funciones de la COPAB, para garantizar el cumplimiento de los procedimientos y objetivos establecidos.
Especialista en TI	• Apoyar en la ejecución de los procesos principales de la Corporación y asesorar a la Gerencia y Dirección, en materia de Tecnología. • Coordinar y supervisar todos los aspectos relativos al diseño, construcción y mantenimiento de entorno tecnológico y Seguridad de la Información de la COPAB, para el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y operativos.
Técnico en TI	• Asegurar la prestación de servicios de tecnología de la información necesarios para el adecuado funcionamiento de la organización.
Responsable Administración	• Asegurar que la COPAB cuente con una gestión oportuna y eficiente en materia de talento humano, servicios de infraestructura y sistemas de información presupuestal y contable, incluyendo la requerida por terceros.
Técnico Jr. Administración	• Brindar soporte y apoyar las funciones de la COPAB, para garantizar el cumplimiento de los procedimientos y objetivos establecidos.
Asistente Administrativo	• Brindar apoyo administrativo a las diferentes áreas que integran la COPAB, con el fin de facilitar el cumplimiento de los objetivos de la organización.
Especialista en Comunicación	• Diseñar y desarrollar las estrategias de comunicación de la Corporación, en especial aquellas tendientes a la difusión de la existencia, beneficios y limitaciones del Seguro de Depósitos y de los demás mecanismos de resolución al público en general.

	• Coordinar y supervisar la implementación de la Comunicación Institucional y asesorar a la Corporación en esta materia.
Auditoría Interna (servicio tercerizado)	• Planificar, organizar, ejecutar y supervisar las actividades de auditoría interna de la COPAB con el propósito de evaluar en forma objetiva e independiente los procesos de la COPAB y asegurar a Directorio que la gestión de riesgos, control y gobierno son adecuadas para cumplir con los objetivos institucionales.
Legal	• Definir el marco legal de todos aquellos actos, negocios y operaciones necesarias para el desarrollo de la COPAB. • Brindar asesoría jurídica a las diferentes áreas, con el fin de gestionar los riesgos y demás aspectos legales inherentes a la institución.
Secretaría ejecutiva	• Brindar soporte al Directorio y Gerencia General en lo que refiere a las actuaciones administrativas y su documentación. • Brindar apoyo secretarial a la COPAB en su interacción con otras instituciones nacionales e internacionales, con el fin de facilitar el cumplimiento de objetivos de la organización.
Especialista en Investigación y Análisis de Datos: Vacante	• Asesorar y asistir a la COPAB en la realización de estudios e investigaciones de temas relacionados con sus cometidos. • Apoyar en la producción de material e informes en relación a las distintas áreas de la COPAB y a organismos vinculados.