



SUPERINTENDENCIA
DE BANCOS
Protegemos a la Gente

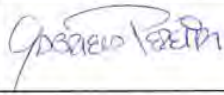
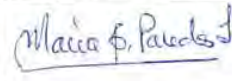





MANUAL DEL PROCESO

PLANIFICACIÓN Y ELABORACIÓN DE PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS INSTITUCIONALES IMPRESAS Y/O DIGITALES

Dirección de Estudios y Gestión de la Información

Versión 1.0

Enero, 2018

CÓDIGO: MAN-GEI-EPE-3		VERSIÓN: 1.0		
<p>MANUAL DEL PROCESO</p> <p>“PLANIFICACIÓN Y ELABORACIÓN DE PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS INSTITUCIONALES IMPRESAS Y/O DIGITALES”</p>				
RUBRO	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración:	Ing. Gabriela Pereira	Experto en Administración Técnica		31/01/2018
	Econ. María Cecilia Paredes	Experto Técnico		31/01/2018
Revisión:	Ing. Nancy Granda	Directora de Procesos y Mejoramiento Continuo		31/01/2018
	Eco. Xiomara Arias	Subdirectora de Estadísticas y Estudios (E)		31/01/2018
	Eco. Carlos Dávila	Director de Estudios y Gestión de la Información		31/01/2018
	Sr. Álvaro Troya	Intendente Nacional de Riesgos y Estudios (E)		31/01/2018
Aprobación:	Ing. Celene Vargas	Coordinadora General de Planificación y Mejoramiento Continuo		31/01/2018

IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD DEL DOCUMENTO

Proceso Nivel 0:	Gestión de Estudios y Gestión de la Información
Proceso Nivel 1:	Gestión de Estadísticas y Estudios
Proceso Nivel 2:	Planificación y elaboración de publicaciones especializadas institucionales impresas y/o digitales
Proceso Nivel 3:	-
Fecha Vigencia del Documento	31 de Enero 2018
Versión del Documento:	1.0
Número de Páginas:	36
Responsable del proceso:	Subdirector (a) de Estadísticas y Estudios
Frecuencia de ejecución:	De acuerdo a planificación

REGISTRO DE VERSIONES

Versión	Descripción de la versión (motivos y cambios)	Realizado / Aprobado por	Cargo	Fecha de elaboración	Documentos que se dan de baja con la vigencia de este documento
1.0	Creación	Ing. Gabriela Pereira / Ing. Celene Vargas	Experto en Administración Técnica / Coordinadora General de Planificación y Mejoramiento Continuo	31/01/2018	

ÍNDICE Y CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL DE PLANIFICACIÓN Y ELABORACIÓN DE PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS INSTITUCIONALES IMPRESAS Y/O DIGITALES	6
1.1. FICHA DEL MANUAL	6
1.2. ALCANCE DEL PROCESO	7
1.3. POLÍTICAS DEL PROCESO	7
2. DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO ELABORACIÓN DE LA REVISTA INSTITUCIONAL	8
2.1. FICHA DEL SUBPROCESO	8
2.2. NORMAS ESPECÍFICAS DEL SUBPROCESO ELABORACIÓN DE LA REVISTA INSTITUCIONAL	9
2.3. DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO ELABORACIÓN DE LA REVISTA INSTITUCIONAL	10
2.4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO ELABORACIÓN DE LA REVISTA INSTITUCIONAL	11
3. DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO ELABORACIÓN DEL REPORTE DE ESTABILIDAD FINANCIERA	15
3.1. FICHA DEL SUBPROCESO	15
3.2. NORMAS ESPECÍFICAS DEL SUBPROCESO ELABORACIÓN DEL REPORTE DE ESTABILIDAD FINANCIERA	16
3.3. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO REPORTE DE ESTABILIDAD FINANCIERA	17
3.4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO REPORTE DE ESTABILIDAD FINANCIERA	18
4. DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO ELABORACIÓN DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL	21
4.1. FICHA DEL SUBPROCESO	21
4.2. NORMAS ESPECÍFICAS DEL SUBPROCESO ELABORACIÓN DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL	22
4.3. DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO ELABORACIÓN DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL	23
4.4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO ELABORACIÓN DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL	24
5. INDICADORES DE GESTIÓN DE LOS SUBPROCESOS	28

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	28
6.1. TÉRMINOS.....	28
6.2. DEFINICIONES	29
7. LISTADO DE DOCUMENTO Y ANEXOS	36

1. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL DE PLANIFICACIÓN Y ELABORACIÓN DE PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS INSTITUCIONALES IMPRESAS Y/O DIGITALES

1.1. FICHA DEL MANUAL

Descripción:

PROPÓSITO:

- ❖ *Elaborar documentos técnicos de difusión que permitan describir y analizar el desempeño de los sistemas controlados, monitorear la estabilidad del sistema financiero nacional, evaluar los riesgos financieros y macroeconómicos (actuales y potenciales) y evaluar el accionar e impacto de las labores de la Superintendencia en favor del resguardo de la solvencia y liquidez y protección de los intereses del público.*

DISPARADOR:

- ❖ *Cumplimiento de la normativa.*
- ❖ *Apoyo técnico en las labores de auditoría y supervisión.*
- ❖ *Informar a la ciudadanía sobre el desempeño del sistema financiero y gestión institucional.*

ENTRADAS:

- ❖ *Información Estadística Instituciones Financieras.*
- ❖ *Información de los aplicativos institucionales: SOAC, SRM, MAF, SAB, Captaciones y Colocaciones, Patrimonio Técnico, Inversiones, Fondos Disponibles.*
- ❖ *Data de las Estructuras de Información.*
- ❖ *Información macroeconómica nacional oficial.*
- ❖ *Información macroeconómica internacional oficial.*
- ❖ *Reportes de Estabilidad Financiera de otras economías.*
- ❖ *Análisis especializado de personal técnico institucional que colabore en calidad de autores internos.*
- ❖ *Análisis elaborados por profesionales de prestigio externos a la entidad que colaboren como “invitados”.*
- ❖ *Análisis y opinión de autoridades nacionales e internacionales.*

SUBPROCESOS:

- ❖ *Elaboración de la Revista Institucional.*
- ❖ *Elaboración del Reporte de Estabilidad Financiera.*
- ❖ *Elaboración de la Memoria Institucional.*

Productos/Servicios del proceso:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Línea editorial de estudios institucional:</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Revista Institucional</i> ○ <i>Reporte de Estabilidad Financiera</i> ○ <i>Memoria Institucional</i>
Tipo de proceso:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Agregador de Valor</i>
Responsable del proceso:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Subdirector de Estadísticas y Estudios</i>
Tipo de cliente:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Interno/Externo</i>
Marco Legal:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Constitución de la República del Ecuador</i> ❖ <i>Código Orgánico Monetario y Financiero</i> ❖ <i>Ley de Estadística</i> ❖ <i>Ley de Seguridad Social</i> ❖ <i>Resoluciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.</i> ❖ <i>Codificación de resoluciones de la Superintendencia de Bancos.</i> ❖ <i>Normativa de Basilea.</i> ❖ <i>Manual de Operaciones activas y contingentes.</i> ❖ <i>Normas relativas al sigilo bancario y manejo de información.</i> ❖ <i>Normas APA.</i>

1.2. ALCANCE DEL PROCESO

El proceso inicia con la planificación y propuesta esquemática del contenido técnico de la publicación, proceso de investigación previsto, esquema de coordinación y consolidación, manejo de la información y documentación de soporte, recepción, validación y registro de los aportes internos y externos (de ser el caso y culmina con la publicación impresa y/o digital del documento).

1.3. POLÍTICAS DEL PROCESO

- ❖ La frecuencia de las publicaciones serán: anual para el caso de la Memoria Institucional y semestral para el Reporte de Estabilidad Financiera y Revista Institucional.
- ❖ La información base de las publicaciones deberá provenir de fuentes oficiales (web institucional, aplicativos internos, estructuras de información). La información externa corresponderá a organismos oficiales como el INEC, BCE, Ministerios y/o organismos nacionales e internacionales especializados.
- ❖ Coordinar el diseño de las publicaciones con la Coordinación de Comunicación.

- ❖ Asesorar y coordinar avances, labores y directrices con las áreas y técnicos participantes en la elaboración de las publicaciones.
- ❖ Para elaborar el contenido de las publicaciones se hará uso de investigación: documental, de campo, de caso, cuantitativa, cualitativa y/o predictiva.
- ❖ Podrán elaborarse estudios de tipo exploratorio, descriptivo, explicativos, correlacionados.
- ❖ Podrán implementarse diversos tipos de análisis técnico, como los siguientes: horizontal, multivariado, vertical, mediante el uso de datos de panel, econometría y métodos predictivos y paramétricos avanzados.
- ❖ Los textos aprobados serán remitidos a la Coordinación General de Comunicación para su diagramación, publicación impresa y/o digital y posterior difusión externa.
- ❖ La difusión interna de las publicaciones será responsabilidad de la Subdirección de Estadísticas y Estudios.

2. DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO ELABORACIÓN DE LA REVISTA INSTITUCIONAL

2.1. FICHA DEL SUBPROCESO

Descripción:

PROPÓSITO

- ❖ *La elaboración de la revista institucional digital propicia un contenido técnico a través del análisis y monitoreo de diversos campos macrofinancieros, de regulación y de supervisión en pro de mantener informado al usuario de los servicios financieros.*

DISPARADOR:

- ❖ *Cumplimiento de la normativa.*

ENTRADAS:

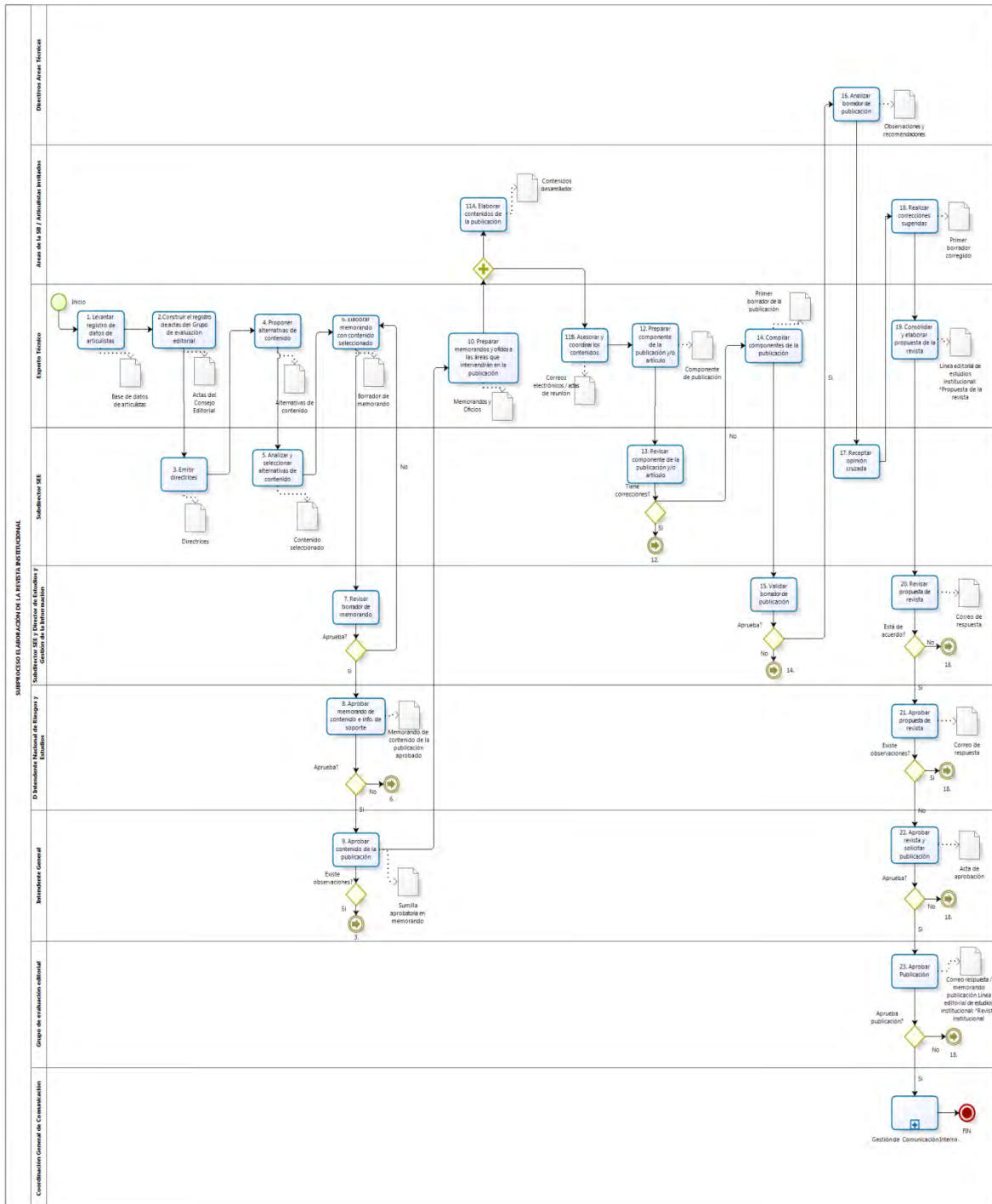
- ❖ *Información Instituciones Financieras: "SOAC, SRM, MAF, SAB, captaciones y colocaciones.*
- ❖ *Análisis elaborados por personal técnico institucional que colaboren como autores internos.*
- ❖ *Análisis elaborados por profesionales de prestigio externo a la entidad que colaboren como "invitados".*
- ❖ *Análisis y opinión de autoridades nacionales e*

	<i>internacionales.</i>
Productos/Servicios del proceso:	○ <i>Revista Institucional</i>
Tipo de cliente:	<i>Cliente Interno / Externo</i>

2.2. NORMAS ESPECÍFICAS DEL SUBPROCESO ELABORACIÓN DE LA REVISTA INSTITUCIONAL

- ❖ La frecuencia de la publicación de la revista institucional será semestral.
- ❖ La información base de las publicaciones deberá provenir de fuentes oficiales (web institucional, aplicativos internos, estructuras de información). La información externa corresponderá a organismos oficiales como el INEC, BCE, Ministerios y/o organismos nacionales e internacionales especializados.
- ❖ Se coordinará el diseño gráfico de la publicación con la Coordinación General de Comunicación.
- ❖ Se colaborará con los técnicos y ponentes aportantes en la elaboración de la publicación.
- ❖ Los artículos que puedan incluirse en la Revista Institucional podrán versar sobre:
 - Los sistemas controlados mediante análisis históricos, comparativos, proyectivos.
 - Los esquemas de supervisión, su efecto y evaluación.
 - Resultados de políticas, regulaciones en el sistema controlado y en el usuario del servicio financiero.
- ❖ Para elaborar el contenido de las publicaciones se hará uso de investigación: documental, de campo, de caso, cuantitativa, cualitativa o predictiva.
- ❖ Podrá elaborarse estudios de tipo exploratorio, descriptivo, explicativos, correlacionados.
- ❖ Podrá implementar diversos tipos de análisis técnico: horizontal, multivariado, vertical, mediante el uso de datos de panel, econometría y métodos predictivos y paramétricos avanzados.
- ❖ Los textos aprobados serán remitidos a la Coordinación General de Comunicación para su diagramación, publicación impresa y/o digital y posterior difusión externa.
- ❖ La difusión interna de la publicación será responsabilidad de la Subdirección de Estadísticas y Estudios.
- ❖ La difusión externa de la publicación será responsabilidad de la Coordinación General de Comunicación.

2.3. DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO ELABORACIÓN DE LA REVISTA INSTITUCIONAL



2.4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO ELABORACIÓN DE LA REVISTA INSTITUCIONAL

#	Actividad	Descripción	Responsable	Documentos generados
1	Levantar registro de datos de articulistas.	Se constituye y actualiza periódicamente la base de datos de articulistas externos y técnicos de la Superintendencia que puedan colaborar con sus análisis en los contenidos de las publicaciones.	Experto Técnico	Base de datos articulistas
2	Construir el registro de actas del Grupo de evaluación editorial.	Siendo el Director de Estudios y Gestión de Información parte del grupo de evaluación editorial, el Experto Técnico deberá construir y mantener actualizada una base de actas de reunión.	Experto Técnico	Actas del Grupo de evaluación editorial
3	Emitir Directrices	Dar lineamientos generales para las publicaciones a ejecutar.	Subdirector de Estadísticas y Estudios	Correo electrónico
4	Proponer alternativas de contenido	Se plantea al menos dos opciones de contenido para las publicaciones propuestas, variables relevantes a tomar en cuenta, cronograma previsto, responsables, número de páginas estimado, bitácora de controles a implementarse.	Experto Técnico	Alternativas de contenido remitidas por correo electrónico
5	Analizar y seleccionar la alternativa de contenido	El Subdirector analiza y selecciona el contenido y lineamientos para su presentación ante el Director de Estudios y Gestión de la Información.	Subdirector de Estadísticas y Estudios	Contenido seleccionado
6	Elaborar memorando con contenido seleccionado	El Experto Técnico prepara un memorando con la alternativa seleccionada para la firma del Intendente Nacional de Riesgos y	Experto Técnico	Borrador de Memorando

		Estudios dirigido al Intendente General.		
7	Revisar memorando	Revisa el memorando remitido por el Experto Técnico Aprueba? SI: Ir actividad 8. NO: Regresa actividad 6	Subdirector de Estadísticas y Estudios Director de Estudios y Gestión de la Información	
8	Aprobar memorando de contenido de la publicación e información de soporte.	Para dar inicio a la publicación técnica, el Intendente Nacional de Riesgos y Estudios mediante memorando suscrito remite al Intendente General por gestor documental para la aprobación.	Intendente Nacional de Riesgos y Estudios	Memorando de contenido de la publicación aprobado
9	Aprobar contenido de la publicación	El Intendente General conocerá y aprobará el contenido planteado para la publicación institucional. Si existiese observaciones o negativa del contenido volverá al punto 3.	Intendente General	Correo electrónico o sumilla aprobatoria en el memorando
10	Preparar Memorandos y Oficios a las áreas y/o articulistas que intervendrán en la publicación.	Conforme las directrices emitidas por la autoridad se preparan las comunicaciones necesarias para invitar a las áreas que participarán en el contenido previsto, o a los articulistas invitados si fueran éstos externos.	Experto Técnico	Memorandos y Oficios
11 A	Elaborar contenidos de la publicación.	Las diferentes áreas de la SB procederán a desarrollar los temas solicitados conforme a las directrices remitidas y en el plazo previsto, incluido el personal técnico de la Subdirección de Estadísticas y Estudios quienes también generan análisis y papers específicos según se trate de la publicación.	Áreas de la SB Articulistas invitados	Contenidos desarrollados

		Los textos deberán ser remitidos al Subdirector de Estudios y Estadísticas		
11 B	Asesorar y coordinar los contenidos con las áreas y personas involucradas en los contenidos de la publicación.	Durante el plazo que tendrán las áreas de la SB o los articulistas (internos y externos) en presentar sus papers, el Experto Técnico procederá a asesorarlos y coordinar con ellos sus cuestionamientos y requerimientos.	Experto Técnico	Correos electrónicos y/o Actas de reunión.
12	Preparar componente de la publicación y/o artículo	Analizar, resumir y consolidar la información de Cifras, Tablas y gráficos, y preparar el componente o artículo de la publicación para ser remitido al Subdirector de Estadísticas y Estudios.	Experto Técnico	Componente de publicación
13	Revisar componente de la publicación y/artículo	Leer y revisar el artículo para realizar observaciones, en el caso de que sea necesario realizar las correcciones; si éstas no requieren un proceso operativo previo, el Subdirector ajusta los documentos directamente, caso contrario se remite al experto, para que este realice los cambios pertinentes. ¿Tiene correcciones? SI: Volver actividad 12 NO: Ir actividad 14	Subdirector de Estadísticas y Estudios	
14	Compilar todos los componentes de la publicación y consolidación de artículos	Los textos recibidos por el Subdirector de Estadísticas y Estudios serán trasladados al Experto Técnico para que proceda a compilarlos, cuidar que exista consistencia numérica con la información oficial, y elaborar la publicación conforme a la	Experto Técnico	Primer Borrador de la Publicación

		propuesta aprobada.		
15	Validar borrador de la publicación	El texto previamente validado es remitido a las áreas no originarias de cada trabajo para que éstas den su opinión y recomendaciones a los autores. ¿Aprueba? SI: Ir actividad 16 No: Regresar actividad 14	Subdirector de Estadísticas y Estudios y Director de Estudios y Gestión de la Información	
16	Analizar borrador de publicación	Reciben el requerimiento, designan a los técnicos que darán su opinión y preparan observaciones y recomendaciones.	Directivos áreas técnicas	Observaciones y recomendaciones (Correo electrónico)
17	Receptar la opinión cruzada	Recibe las opiniones y remite a los autores de los textos para que estas sean consideradas.	Subdirector de Estadísticas y Estudios	
18	Realizar correcciones sugeridas	Reciben las observaciones y realizan los cambios al documento.	Áreas de la SB Articulistat invitadas	Primer borrador corregido
19	Consolidar y elaborar propuesta de la revista	Consolida todos los trabajos, unifica los estilos de cuadros y gráficas y edita los contenidos y remite al Subdirector.	Experto Técnico	Línea editorial de estudios institucional: *Propuesta de revista
20	Revisar propuesta de Revista	Revisa la propuesta de revista y presenta al Director para su aprobación. ¿Aprueba? SI: Ir actividad 21 NO: Volver actividad 18	Subdirector de Estadísticas y Estudios Director de Estudios y Gestión de Información	Correo electrónico de respuesta
21	Aprobar propuesta de Revista	Se aprueba la revista por parte del Director de Estudios y Gestión de la Información y del Intendente Nacional de Riesgos y Estudios previo al envío del documento al	Director de Estudios y Gestión de la Información Intendente	Correo electrónico de respuesta

		Intendente General ¿Existe observaciones? SI: Volver actividad 18 NO: Ir actividad 22	Nacional de Riesgos y Estudios	
22	Aprobar la Revista y solicita publicación	El Intendente General remite la publicación al Grupo de evaluación editorial con el apoyo del Experto Técnico.	Intendente General	Acta de aprobación
23	Aprobar la publicación de la Revista	El Grupo de evaluación editorial define si se publica la revista Aprueba la publicación? Si: La publicación es canalizada a la Coordinación General de Comunicación para su publicación física o electrónica No: Regresa actividad 18	Grupo de evaluación editorial	Correo electrónico de respuesta / Memorando publicación Línea editorial de estudios institucional: *Revista Institucional
Proceso		Gestión de Comunicación Interna	Coordinación General de Comunicación	

3. DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO ELABORACIÓN DEL REPORTE DE ESTABILIDAD FINANCIERA

3.1. FICHA DEL SUBPROCESO

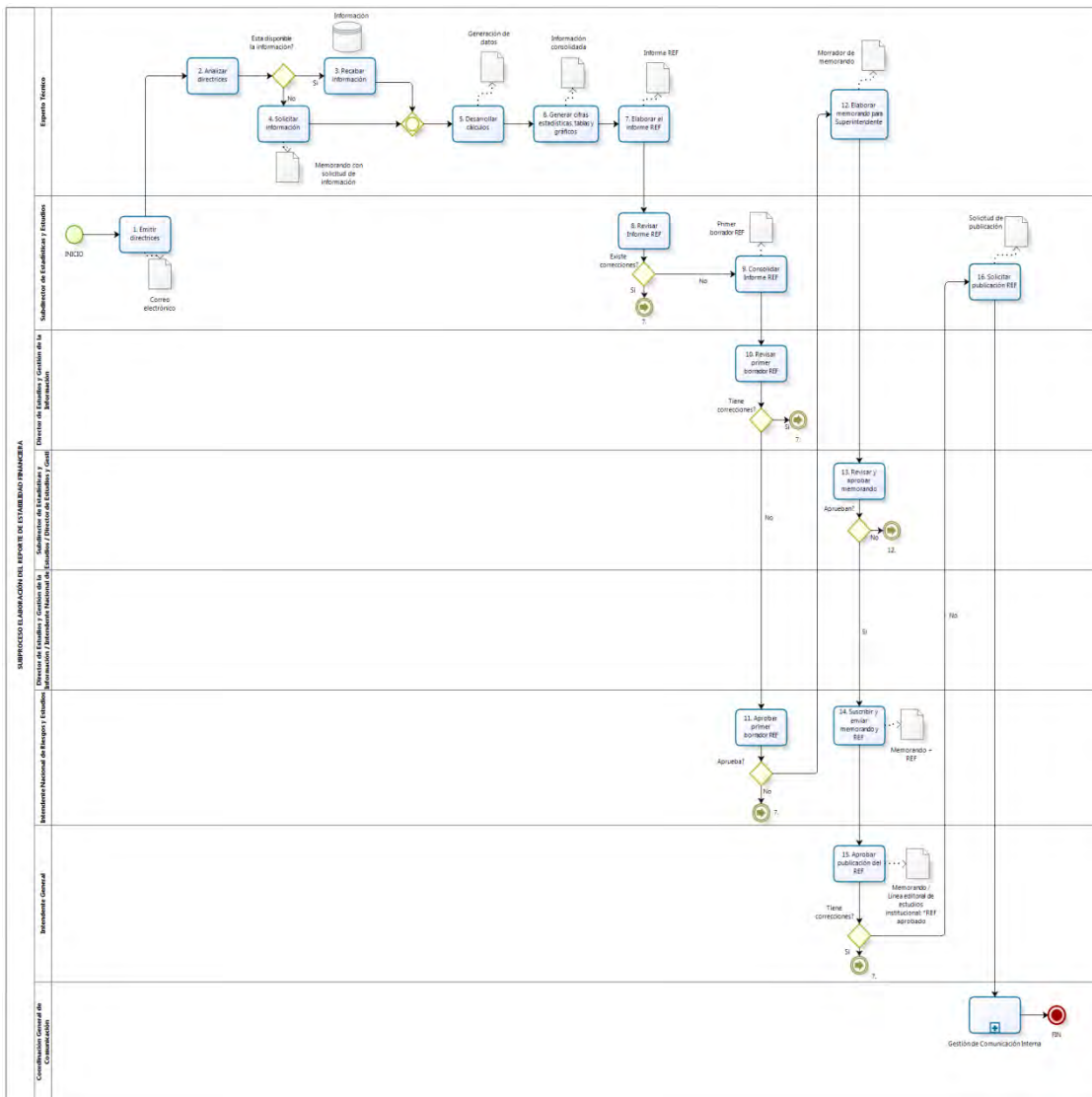
Descripción:	<p>PROPÓSITO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Monitorear el correcto funcionamiento y la estabilidad del sistema financiero, determinando sus posibles riesgos mediante su complementariedad con el comportamiento de la economía, financiero y macroeconómico, a fin de formular políticas internas que resguarden la solvencia y liquidez en protección de los intereses del público.</i> <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Propender a conservar los niveles de solvencia legales de las instituciones controladas.</i> ❖ <i>Resguardar los intereses de los usuarios financieros.</i>
---------------------	--

	ENTRADAS: <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Información Instituciones Financieras: “SOAC, SRM, MAF, SAB, captaciones y colocaciones.</i> ❖ <i>Información Macroeconómica Nacional (Banco Central del Ecuador, INEC) e Información Internacional.</i> ❖ <i>Reportes de estabilidad financiera de los diferentes países.</i>
Productos/Servicios del proceso:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Línea editorial de estudios institucional</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Reporte de Estabilidad Financiera</i>
Tipo de cliente:	<i>Cliente Interno / Externo</i>

3.2. NORMAS ESPECÍFICAS DEL SUBPROCESO ELABORACIÓN DEL REPORTE DE ESTABILIDAD FINANCIERA

- ❖ Los informes de estabilidad financiera (REF – Reporte de Estabilidad Financiera) se generarán con frecuencia semestral.
- ❖ El Subdirector de Estadísticas y Estudios revisará el informe del REF, recomendará los ajustes pertinentes de ser necesarios al equipo de estabilidad financiera, mismos que, una vez incorporados los ajustes sugeridos y con el visto bueno del Subdirector de Estadísticas y Estudios, serán remitidos al Director de Estudios y Gestión de la Información para su revisión.
- ❖ Posterior a la revisión y ajustes recomendados por el Director de Estudios y Gestión de la Información, los citados documentos serán puestos a consideración del Intendente Nacional de Riesgos y Estudios y del Intendente General para su revisión y aprobación, como paso previo a la aprobación final del Superintendente de Bancos.

3.3. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO REPORTE DE ESTABILIDAD FINANCIERA



3.4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO REPORTE DE ESTABILIDAD FINANCIERA

#	Actividad	Descripción	Responsable	Documentos generados
1	Emitir Directrices	Dar lineamientos para el trabajo a realizar, establecer el contenido, variables, información relevante, entre otros lineamientos generales, los cuales se van remitir a cada equipo de trabajo. Paso anterior a la delimitación de directrices se desarrolla una reunión de trabajo en conjunto con todo el equipo de la unidad donde se expone el trabajo a realizar así como absolver inquietudes.	Subdirector de Estadísticas y Estudios	Correo electrónico
2	Analizar las Directrices	Leer las directrices y verificar si la información y fuentes necesarias están disponibles para elaborar el trabajo. ¿Está disponible la información requerida? SI: Actividad 3. NO: Actividad 4.	Experto Técnico	
3	Recabar la información	Leer y descargar información. Solicitar la información para pruebas de tensión como: Balances; Bases de datos de información financiera (la cual se solicita a coordinación de recursos tecnológicos); perspectivas de crecimiento de la economía, misma que se toma del Banco Central del Ecuador; revisar documentos internacionales sobre nuevos métodos y tecnologías; Revisar aplicaciones.	Experto Técnico	
4	Solicitar información	Solicitar información financiera pertinente a la Subdirección de Estadísticas y Estudios.	Experto Técnico	Memorando con Solicitud de Información

5	Desarrollar cálculos	Generar cifras y determinar: Probabilidad de no pago o incumplimiento por cada tipo de segmento de crédito, las expectativas de crecimiento de cada línea crediticia de negocio, los distintos riesgos de crédito, mercado y liquidez. Calcular indicadores financieros, matrices de transición, cosechas, duración (del portafolio inversiones, de los activos, pasivos y patrimonio), interrelacionar las variables financieras con las perspectivas de crecimiento de la economía para simular escenarios (estresado e hipotético) de solvencia, liquidez e interconexión.	Experto Técnico	Generación de datos
6	Generar cifras estadísticas, tablas y gráficos	Consolidar la información, resultado de cálculos efectuados en el numeral 5 de cada institución financiera en tablas y gráficos.	Experto Técnico	Información consolidada
7	Elaborar el informe REF	Analizar de manera detenida interpretando el contenido de cifras, tablas y gráficos para generar el informe respectivo y enviar al Subdirector de Estadísticas y Estudios vía correo electrónico para su revisión.	Experto Técnico	Informe REF
8	Revisar informe REF	Leer, Revisar el informe REF, para realizar observaciones, En el caso que sea necesario realizar correcciones, si las mismas no requieren un proceso operativo previo, el Subdirector ajusta el documento directamente, caso contrario se remite al experto, para que este realice los cambios pertinentes. ¿Existe correcciones?	Subdirector de Estadísticas y Estudios	Informe REF

		SI: Regresar actividad 7 NO: Ir actividad 9		
9	Consolidar informe REF	Una vez el documento esté consolidado, se remite al Director de Estudios y Gestión de Información, por correo electrónico	Subdirector de Estadísticas y Estudios	Primer borrador REF
10	Revisar primer borrador del REF	Realizar una lectura general del documento y determinar si existe observaciones de forma y fondo ¿Tiene correcciones? SI: Regresar actividad 7 NO: Ir actividad 11	Director de Estudios y Gestión de Información	
11	Aprobar primer borrador del REF	El Director de Estudios y Gestión de Información envía el REF al Intendente Nacional de Riesgos y Estudios para su aprobación y autorización para remitir al Intendente General. Aprueba? SI: Ir actividad 12 NO: Regresar actividad 7	Intendente Nacional de Riesgos y Estudios	Correo electrónico
12	Elaborar memorando para el Intendente General	El Experto Técnico prepara borrador de memorando para el Intendente General	Experto Técnico	Borrador de Memorando
13	Revisar y aprobar memorando	Revisan y aprueban memorando dirigido al Intendente General Aprueban? SI: Ir actividad 14 NO: Regresar actividad 12	Subdirector de Estadísticas y Estudios Director de Estudios y Gestión de Información	
14	Suscribir y enviar el memorando adjuntando el informe REF	Suscribir memorando y enviar al Intendente General	Intendente Nacional de Riesgos y Estudios	Memorando y REF
15	Aprobar la publicación del REF	Leer el documento, revisar y aprobar su contenido en caso de recomendaciones estas serán ejecutadas por la	Intendente General	Memorando / Línea editorial de estudios institucional:

		Subdirección de Estadísticas y Estudios ¿Tiene correcciones? SI: Regresar actividad 7 NO: Ir actividad 16.		*REF aprobado
16	Solicitar publicación de informe REF	Solicitar publicación del informe REF a la Coordinación General de Comunicación	Subdirector de Estadísticas y Estudios	Solicitud de publicación
PROCESO		GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA	COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN	

4. DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO ELABORACIÓN DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL

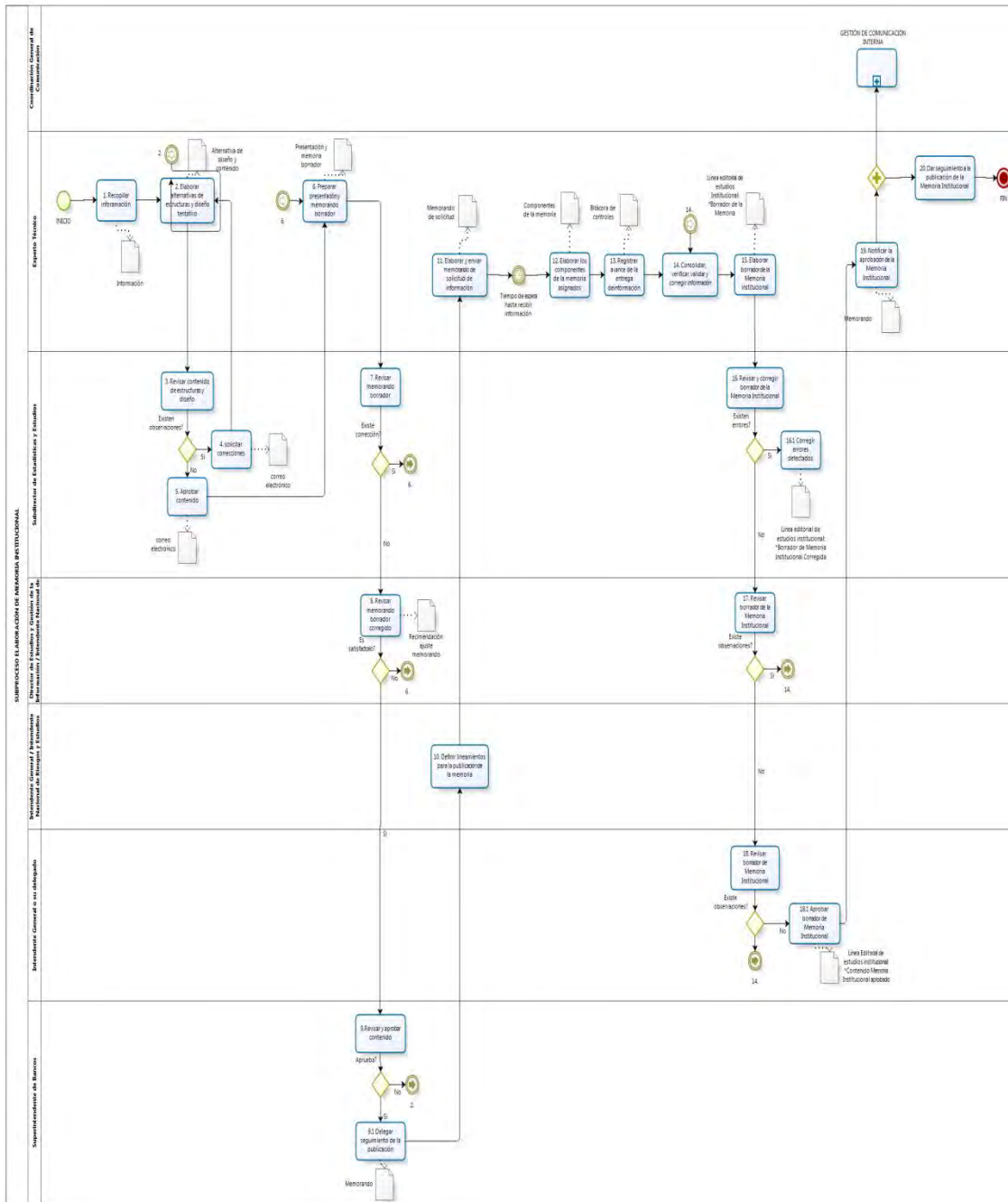
4.1. FICHA DEL SUBPROCESO

Descripción:	<p>PROPÓSITO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Resumir las principales acciones emprendidas por la Superintendencia de Bancos y sus autoridades, en materia de supervisión y control del sistema controlado y actividades colaterales relativas al ámbito jurídico, de riesgos, estudios, atención y educación al usuario, planificación, auditoría y desempeño financiero de las entidades controladas.</i> <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Informar a la ciudadanía sobre el desempeño de las Entidades Controladas.</i> <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Información estadística de la SB, página web.</i> ❖ <i>Información de SOAC, SRM, MAF, SAB.</i> ❖ <i>Reportes de actividades remitidos por las Unidades de la SB.</i> ❖ <i>Estudios y Análisis ejecutados para el periodo por parte de la Subdirección de Estadísticas y Estudios.</i> ❖ <i>Memorias Institucionales de otros organismos de Control.</i>
Productos/Servicios del proceso:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Línea editorial de estudios institucional</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Memoria Institucional</i>
Tipo de cliente:	<i>Cliente Interno / Externo</i>

4.2. NORMAS ESPECÍFICAS DEL SUBPROCESO ELABORACIÓN DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL

- ❖ Hasta el primer semestre de cada año, a fin de que la Superintendencia de Bancos entregue la Memoria a las Autoridades competentes, la Subdirección de Estadísticas y Estudios deberá implementar las siguientes políticas:
 - Definir la estructura, alcance y lineamientos de la Memoria con el Superintendente de Bancos y/o Intendente General.
 - Coordinar en forma permanente con la Coordinación General de Comunicación (CGC), responsable del diseño, diagramación e impresión de la Memoria, cuando fuera del caso.
 - Asesorar y coordinar labores, con los delegados técnicos de las unidades que preparan la información requerida para la Memoria.
 - Elaborar reportes de avance para garantizar un seguimiento adecuado de la Memoria Institucional.
 - Validar el contenido de la Memoria Institucional con los Intendentes y Directores Nacionales.
 - Apoyar técnicamente a la Coordinación de Comunicación en el contenido de la Memoria durante el proceso de impresión física o digital del documento.

4.3. DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO ELABORACIÓN DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL



4.4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO ELABORACIÓN DE LA MEMORIA INSTITUCIONAL

#	Actividad	Descripción	Responsable	Documentos generados
1	Recopilar información	Se recopila información documentaria de otras Superintendencias de América latina, de las nuevas directrices o lineamientos de Basilea, cambios de la normativa que afecta al sistema controlado, se investiga en internet, bibliotecas, etc.	Experto Técnico	Información recopilada
2	Elaborar alternativas de estructuras y diseño tentativo	Se presentan alternativas sobre el contenido tentativo de la memoria, en las que se incluye el responsable, tema, número de páginas estimadas, apéndice estadístico, bitácora de controles (como está avanzando la memoria). Se detalla gráficos, cuadros, tipo de letra y todo lo que tiene que ver con el diseño de la memoria.	Experto Técnico	Alternativa de diseño y contenido
3	Revisar contenido de estructuras y diseño	Se valida todo el contenido de las alternativas de estructuras y diseño tentativo de la memoria institucional. Existen observaciones? SI: se realizan correcciones. Ir actividad 4 NO: Aprueba el contenido. Ir actividad 5	Subdirector de Estadísticas y Estudios	
4	Solicitar correcciones	En el caso de que existan observaciones solicita al experto técnico realice modificación. Volver actividad 2	Subdirector de Estadísticas y Estudios	Correo electrónico

5	Aprobar contenido	Por correo electrónico notifica que está de acuerdo con las alternativas.	Subdirector de Estadísticas y Estudios	Correo electrónico
6	Preparar presentación y el memorando borrador	En herramienta microsoft se describen los contenidos propuestos de la memoria institucional y se elabora el memorando que contiene toda la información referente a la memoria.	Experto Técnico	Presentación y memorando borrador
7	Revisar el memorando borrador	Revisa el contenido del memorando Existe corrección? SI: Volver actividad 6 NO: Continuar actividad 8	Subdirector de Estadísticas y Estudios	
8	Revisar el memorando borrador corregido	Revisa el contenido del memorando corregido por el Subdirector de Estadísticas y Estudios Es satisfactorio? SI: Continuar actividad 9 NO: De ser el caso recomienda ajustes al mismo. Volver actividad 6	Director de Estudios y Gestión de la Información Intendente Nacional de Riesgos y Estudios	Recomendación ajuste memorando
9	Revisar y aprobar el contenido	Revisa el contenido de todas las propuestas. Aprueba una de ellas? SI: Ir actividad 9.1 NO: Regresar actividad 2	Superintendente de Bancos	
9.1	Delegar el seguimiento de la elaboración y publicación de la memoria	Delega el seguimiento de la elaboración y publicación de la memoria.	Superintendente de Bancos	Memorando de delegación
10	Definir lineamientos para la publicación	Realiza una reunión con la Coordinación General de Comunicación que expone las características generales de	Intendente General Intendente Nacional de	

	de la memoria Institucional	la diagramación y publicación y el experto técnico expone todo el contenido que va a tener la memoria. Se acuerdan realizar ajustes y se determina la forma de gestión.	Riesgos y Estudios	
11	Elaborar memorando de solicitud de información	Se elabora el memorando solicitando información a cada unidad administrativa y regional que interviene con los respectivos plazos de presentación, se adjunta el diseño y el número de páginas, estilo de gráficos. Se suele reunir con cada área para ponerse de acuerdo sobre los requerimientos de información. Existe un tiempo de espera mientras se recibe la información.	Experto Técnico	Memorando de solicitud
12	Elaborar los componentes de la memoria asignados	Se prepara el análisis gráfico y analítico de los componentes de la memoria asignados a cargo de la Subdirección de Estadísticas y Estudios, tanto los correspondientes al desempeño de los sistemas controlados por la Superintendencia como a la gestión de apoyo a la supervisión ejecutada durante el periodo en análisis.	Experto Técnico	Componentes de la memoria
13	Registrar avance de la entrega de información requerida	Se llena la bitácora de controles y se remite por correo electrónico al Intendente Nacional de Riesgos y Estudios y a los jefes inmediatos indicando el avance de la información.	Experto Técnico	Bitácora de controles
14	Consolidar, verificar, validar y corregir la	Verifica toda la información que es remitida por cada área, el experto se encarga de corregir la información.	Experto Técnico	

	información solicitada			
15	Elaborar borrador de la Memoria Institucional	Con todos los datos verificados y correctos se procede a elaborar el borrador de la Memoria Institucional para la revisión y aprobación.	Experto Técnico	Línea editorial de estudios institucional: *Borrador de la Memoria
16	Revisar y corregir borrador de la Memoria Institucional	El Subdirector de Estadísticas y Estudios revisa, analiza el contenido del borrador de la Memoria Institucional Existen errores? SI: Realizar corrección. Ir actividad 16.1 NO: Continuar con actividad 17	Subdirector de Estadísticas y Estudios	
16.1	Corregir errores detectados	Corrige el borrador en el caso de que existan observaciones y posteriormente remite al Director Nacional de Estudios y Gestión de Información y al Intendente Nacional de Riesgos y Estudios para su revisión.	Subdirector de Estadísticas y Estudios	Línea editorial de estudios institucional: *Borrador de Memoria Institucional corregida
17	Revisar borrador de Memoria Institucional	El Intendente Nacional de Riesgos y Estudios y el Director de Estudios y Gestión de Información revisan, analizan el contenido del borrador de la Memoria Institucional. Existe observaciones? SI: Regresar actividad 14. NO: Continuar actividad 18.	Director de Estudios y Gestión de Información Intendente Nacional de Riesgos y Estudios	
18	Revisar borrador de Memoria Institucional	El Intendente General revisa, analiza el contenido del borrador de la Memoria Institucional. Existe observaciones? SI: Regresar actividad 14. NO: Ir actividad 18.1	Intendente General o su delegado	

18.1	Aprobar borrador de Memoria Institucional	El Intendente General o su delegado, aprueba el contenido de la Memoria Institucional.	Intendente General o su delegado	Línea editorial de estudios institucional: Contenido de Memoria Institucional aprobada
19	Notificar la aprobación de la Memoria Institucional	Se envía el texto de la Memoria Institucional a la Coordinación General de Comunicaciones para que se encarguen de gestionar el diseño y la publicación de la misma.	Experto Técnico	Memorando
PROCESO		GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA	COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN	
20	Dar seguimiento a la publicación de la Memoria Institucional	Verificar que todos los datos que constan en la memoria se publiquen tal cual se aprobaron. FIN	Experto Técnico	

5. INDICADORES DE GESTIÓN DE LOS SUBPROCESOS

Los indicadores se encuentran descritos como anexos en el formato F-GPP-01 - Fichas de Indicadores de Procesos.

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

6.1. TÉRMINOS

BCE.- Banco Central del Ecuador

DEGI.- Director de Estudios y Gestión de la Información

EI.- Estructuras de Información

GRUPO DE EVALUACIÓN EDITORIAL.- Está conformado por:

- El Intendente General
- Intendente Nacional de Control del Sistema Seguridad Social
- Intendente Nacional de Control del Sector Financiero Público
- Intendente Nacional de Control del Sector Financiero Privado
- Intendente Nacional de Riesgos y Estudios
- El Director de Estudios y Gestión de la Información

IG.- Intendente General.

INEC.- Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.

INRE.- Intendente Nacional de Riesgos y Estudios

ISSN.- El ISSN (International Standard Serial Number), Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas, es un número internacional que permite identificar de manera única una colección o publicaciones en serie o periódicas; por ejemplo: revistas científicas.

MAF.- Aplicación informática. Sus siglas se definen como: Módulo de Análisis Financiero.

REF.- Reporte de Estabilidad Financiera

SAB.- Aplicación informática. Sus siglas se definen como: Sistema de Administración de Balances.

SEE.- Subdirector de Estadísticas y Estudios

SOAC.- Aplicación informática. Sus siglas se definen como: Sistema de Operaciones Activas y Contingentes.

SRM.- Aplicación informática. Sus siglas se definen como: Sistema de Riesgo de Mercado.

6.2. DEFINICIONES

Activo: Es un bien tangible o no tangible, que las entidades controladas poseen y que puede convertirse en dinero u otros medios líquidos equivalentes.

Análisis Estratificado.- es un tipo de análisis estadístico que estudia la posible asociación entre dos variables categóricas a través de una tabla de contingencia pero diferenciando submuestras. El objetivo de este análisis es comprobar si la relación entre las dos variables se ve modificada por los distintos valores o estratos que puede tomar otra tercera variable.

Análisis financiero.- Permite obtener información de la situación económica y financiera de una entidad o grupo de entidades, de tal forma que orienta las decisiones estratégicas a corto y largo plazo, para el efecto se usa los balances, estados de pérdidas y ganancias, estados de fuentes y usos e indicadores financieros.

Análisis horizontal.- Análisis comparativo de variación en valores absolutos y relativos de la situación de las cuentas entre dos periodos de tiempo distintos, que permite establecer el impacto de las variaciones de activos productivos e improductivos y de pasivos con y sin costo, así como de los ingresos y egresos. Adicionalmente, a partir de las variaciones absolutas que genera este análisis se puede generar del Estado de Fuentes y Usos.

Análisis Multivariado.- Cuando se quiere valorar el efecto de un número extenso de factores de riesgo sobre una variable dependiente, es necesario emplear técnicas estadísticas que sean capaces de valorar el efecto individual de cada factor de riesgo sobre la variable de resultado, quitando o “apartando” el efecto de confusión de las demás variables; pero, sin que presenten las desventajas del análisis estratificado. Estas técnicas son los análisis multivariados a través de los modelos de regresión, los cuales, mediante aproximaciones a funciones matemáticas, son capaces de deducir el comportamiento de una variable (variable dependiente) a partir de la existencia de otras (variables independientes).

Análisis vertical.- Análisis comparativo de participación de cada una de las cuentas en relación a un grupo total, para determinar si la empresa está cumpliendo el giro del negocio para la cual fue creada; y, para conocer el porcentaje de recursos productivos e improductivos, con costo y sin costo; así como saber la estructura de los ingresos y egresos y sus efectos en los resultados.

Cartera de crédito: Son fondos de préstamos que las entidades controladas, compañías de inversión o incluso agencias de gobierno poseen y manejan.

Datos de panel.- Se refiere a datos que combinan una dimensión temporal con otra transversal. Un conjunto transversal de datos contiene observaciones sobre múltiples fenómenos en un momento determinado. En este caso, el orden de las observaciones es irrelevante. Un conjunto de datos de panel recoge observaciones sobre múltiples fenómenos a lo largo de determinados períodos. La dimensión

temporal enriquece la estructura de los datos y es capaz de aportar información que no aparece en un único corte.

Econometría.- Uso extensivo de modelos matemáticos y estadísticos así como de la programación lineal y la teoría de juegos para analizar, interpretar y hacer predicciones sobre sistemas económicos, prediciendo variables como el precio, las reacciones del mercado, el coste de servicios financieros, la tendencia de los negocios y las consecuencias de la política financiera y crediticia.

Econometría avanzada.- Técnicas avanzadas de punta para el manejo de datos microeconómicos.

Estabilidad Financiera.- La estabilidad financiera se entiende como una situación en la cual el sistema financiero intermedia eficientemente los flujos financieros, contribuyendo a una mejor asignación de los recursos y, por ende, al mantenimiento de la estabilidad macroeconómica.

Estudios Correlacionados.- Visualiza cómo se relacionan o vinculan diversos fenómenos entre sí, o si por el contrario no existe relación entre ellos.

Estudios Exploratorios o Formulativos.- tienen por objetivo, la formulación de un problema para posibilitar una investigación más precisa o el desarrollo de una hipótesis

Estudios Descriptivos.- Sirven para analizar cómo es y cómo se manifiesta un fenómeno y sus componentes. Permiten detallar el fenómeno estudiado básicamente a través de la medición de uno o más de sus atributos.

Estudios Explicativos.- Buscan encontrar las razones o causas que ocasionan ciertos fenómenos.

Fondos complementarios: son ahorros voluntarios que con fines previsionales efectúan las personas naturales para mejorar las prestaciones o las condiciones establecidas por el Seguro Obligatorio.

Gestión Integral de Riesgos: Es un enfoque estructurado para manejar la incertidumbre relativa a una amenaza, a través de una secuencia de actividades que incluyen evaluación de riesgo, estrategias de desarrollo para manejarlo y mitigación del mismo utilizando estrategias gerenciales que incluyen técnicas de transferencia, evasión, reducción, control, mitigación y administración de los distintos riesgos a que están sujetas las instituciones financieras.

Homogeneidad de datos.- Los datos que hacen referencia a una misma variable deben estar expresados de una forma homogénea, esto quiere decir que todos deben

ir en niveles o en tasas de variación o en logaritmos. La homogeneidad de los datos también hace referencia al hecho de que todos deben o no ir corregidos de determinados efectos que se dan en la economía como la tendencia o la estacionalidad. Nunca se puede incluir en el modelo una variable cuyos datos estén expresados de forma diferente.

Información. Conjunto de datos que guardan una relación lógica y coherente entre sí, de la cual se infieren sentidos y significados y que describen sucesos o entidades.

Investigación de campo.- es aquella que se aplica extrayendo datos e informaciones directamente de la realidad a través del uso de técnicas de recolección (como entrevistas o encuestas) con el fin de dar respuesta a alguna situación o problema planteado previamente.

Investigación de caso.- en el que se podrá analizar no una entidad en forma individual sino un segmento, un sistema, o similares.

Investigación cuantitativa.- Uso de magnitudes numéricas que pueden ser tratadas mediante herramientas de estadística.

Investigación cualitativa.- Se suele considerar técnicas cualitativas todas aquellas distintas a la encuesta y al experimento. Es decir, entrevistas abiertas, grupos de discusión o técnicas de observación y observación participante.

Investigación documental.- Como parte esencial de un proceso de investigación científica, puede definirse como una estrategia en la que se observa y reflexiona sistemáticamente sobre realidades teóricas y empíricas usando para ello diferentes tipos de documentos donde se indaga, interpreta, presenta datos e información sobre un tema.

Investigación predictiva.- La investigación predictiva tiene como propósito prever o anticipar situaciones futuras, requiere de la exploración, la descripción, la comparación, el análisis y la explicación

Métodos de distribución libre o NO paramétricos.- no se supone ninguna distribución de probabilidad. Muchas veces se basan en ordenar los datos en una escala asignando rangos (análisis de rangos).

Modelos dinámicos.- Cuando están involucradas las variables en diferentes puntos del tiempo. Al incluir variables en distintos momentos del tiempo se puede hablar de modelos dinámicos.

Modelos estáticos.- Cuando el subíndice hace referencia al mismo momento del tiempo o al mismo individuo económico tanto para la variable endógena o explicada, como para todas las variables explicativas.

Métodos paramétricos.- muestras aleatorias extraídas de poblaciones con distribución de probabilidad conocida (normal).

Morosidad: Situación de retraso en el cumplimiento de una obligación, en el pago de una deuda exigible.

Obligaciones con el público: Constituyen todos los recursos del público que han sido depositados en una institución financiera a través de depósitos a la vista y depósitos a plazo u otros mecanismos.

Parámetro.- La principal utilidad que tienen los parámetros es la de cuantificar las relaciones que existen entre las variables explicativas y la variable endógena. El parámetro que corresponde al término constante debe ser interpretado como el valor que toma la variable endógena cuando el resto de variables explicativas valen cero. El resto de parámetros que acompañan a las variables explicativas miden la relación entre éstas y la variable endógena a través de su signo y su cuantía. El signo mide si la relación entre las variables es directa o inversa (si a medida que la explicativa incrementa también lo hace la endógena o viceversa). La cuantía sirve para medir que variable explicativa, de todas las explicadas en el modelo, es más importante para explicar el comportamiento de la endógena, de tal manera que si todas las variables están medidas en las mismas unidades de medida, la variable más importante será la que tenga un mayor valor de su parámetro. Por tanto, el análisis de los parámetros estimados permite conocer la estructura económica del fenómeno analizado, entendiendo por estructura el patrón de comportamiento de acuerdo con el cual se desarrolla una acción.

Pasivo: Es un elemento del balance de situación integrado por las fuentes de financiación ajenas de una empresa. Constituyen deudas y obligaciones presentes contraídas por la entidad, en el desarrollo del giro ordinario de su actividad, al vencimiento de las cuales, para cancelarlas, la entidad debe desprenderse de recursos que, en ciertos casos, incorporan beneficios económicos.

Patrimonio: Representa la participación de los propietarios en los activos de la empresa. Es igual a la diferencia entre activos y pasivos.

Patrimonio Técnico: En el Ecuador, la ley que rige para el sistema financiero, regula que el patrimonio técnico esté constituido por la suma de capital pagado, reservas, el total de las utilidades del ejercicio corriente, utilidades de ejercicios anteriores, aportes a futuras capitalizaciones, obligaciones convertibles, menos la deficiencia de

provisiones, amortizaciones, y depreciaciones requeridas, desmedros, y otras partidas que la institución financiera no haya reconocido como pérdidas y que la Superintendencia de Bancos las catalogue como tales.

Predicción.- Dados unos valores a futuro para las variables explicativas, y conociendo la expresión matemática que relaciona las variables explicativas y la variable endógena, es posible predecir los valores que tomará a futuro la variable objeto de estudio.

Procesamiento de información.- La tarea de procesamiento de la información consiste en ingresar toda la información contenida en una encuesta en la base de datos previamente diseñada. Terminada esta tarea se cuenta con la tabla de datos brutos. Es necesario realizar controles que permitan asegurarnos que el ingreso de la información a la tabla estuvo bien realizado. La carga de la información se controla a través de la selección aleatoria de encuestas y de conocer el valor máximo y el valor mínimo de cada variable. Con lo primero se pretende controlar que el procesador no haya ingresado códigos en columnas que no corresponden y con lo segundo verificar la no existencia de duplicación de códigos o tipeo accidental de algún número.

Pruebas de Tensión.- Prueba de resistencia bancaria (*bank stress test*) representa una técnica de simulación cuyo objetivo es determinar la capacidad de estabilidad de una entidad o del sistema bancario. Para ello, se someten tanto las carteras de activos como de pasivos de las entidades financieras a diferentes situaciones para conocer sus posibles reacciones.

Ratios financieros.- Indicadores que permiten verificar si los resultados financieros de los sistemas se encuentran dentro de los límites normales y parámetros normativos. Estos ratios son: de solvencia, de calidad de activos, de manejo o gestión, de rentabilidad y de liquidez.

Riesgo de mercado.- Es la contingencia de que una institución del sistema financiero incurra en pérdidas debido a variaciones en el precio de mercado de un activo financiero, como resultado de las posiciones que mantenga dentro y fuera de balance;

Riesgo de crédito.- Es la posibilidad de pérdida debido al incumplimiento del prestatario o la contraparte en operaciones directas, indirectas o de derivados que conlleva el no pago, el pago parcial o la falta de oportunidad en el pago de las obligaciones pactadas.

Riesgo de liquidez.- Es la contingencia de pérdida que se manifiesta por la incapacidad de la institución del sistema financiero para enfrentar una escasez de fondos y cumplir sus obligaciones, y que determina la necesidad de conseguir recursos alternativos, o de realizar activos en condiciones desfavorables.

Riesgo operativo.- Se refiere a la posibilidad de sufrir pérdidas debido a la inadecuación o a fallos de los procesos, el personal y los sistemas internos o bien a causa de acontecimientos externos. En esta definición se incluye el riesgo legal, y se excluyen los riesgos clasificados como estratégicos y de reputación.

Regulación: La regulación, consiste en el establecimiento de normas, reglas o leyes relacionadas a las entidades controladas. El objetivo de la regulación es mantener un orden, llevar un control y garantizar los derechos de todos los integrantes de sus miembros y usuarios.

Rentabilidad sobre activo (ROA): Expresa la rentabilidad económica o del negocio, es el ratio que resulta de dividir los resultados por el activo total.

Rentabilidad sobre patrimonio (ROE): Mide la utilidad del ejercicio sobre el patrimonio.

Riesgo sistémico.- El riesgo que varias instituciones y mercados dejen simultáneamente de funcionar representa un problema para la estabilidad del sistema financiero. Este riesgo es conocido como riesgo sistémico.

Una situación de riesgo sistémico, y de inestabilidad financiera, puede tener su origen en la falla individual de algunas de las instituciones y mercados que integran el sistema financiero. En esta visión, los problemas en una institución tienen efectos directos sobre otras a través, por ejemplo, de las interrelaciones de sus hojas de balance, o son “contagiados” a través de una serie de canales como, por ejemplo, corridas de depositantes debido a problemas de información asimétrica. Las instituciones y mercados cuya falla puede causar problemas generalizados en el resto del sistema financiero son catalogados como sistémicamente importantes.

Serie temporal.- Conjunto de datos que recoge observaciones de un fenómeno a lo largo del tiempo. Dichos conjuntos de datos están ordenados y la información relevante respecto al fenómeno estudiado es la que proporciona su evolución en el tiempo.

Supervisión: La supervisión como una actividad técnica y especializada, busca velar por la seguridad, estabilidad, transparencia y solidez de los sistemas controlados, para proteger los intereses del público y contribuir al fortalecimiento del sistema económico social, solidario y sostenible.

Validación.- A través de la interpretación de los resultados se analiza la bondad del modelo. De tal manera que si el modelo no es bueno para explicar a la variable endógena deberá perfeccionarlo a través de:

- Una re - especificación de las variables explicativas, es decir, es posible que se haya omitido alguna variable importante por lo cual el modelo estima un grado de error elevado.
- Una nueva búsqueda de los datos utilizados, ya que si no son los correctos pueden estar añadiendo un componente errático a la estimación.

Variables ficticias o dummy.- Estas variables representan la incidencia que tiene sobre la variable endógena objeto de análisis un fenómeno cualitativo. Habitualmente, a la variable ficticia se le asignan dos valores arbitrarios según se asigne o no cierta cualidad en un fenómeno. Así, se le puede asignar el valor 1 si ocurre un determinado fenómeno y 0 en caso contrario.

7. LISTADO DE DOCUMENTO Y ANEXOS

N/A