



SUPERINTENDENCIA
DE BANCOS
Protegemos a la Gente

MANUAL DEL PROCESO

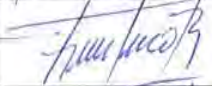





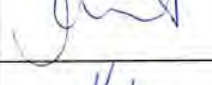



INVESTIGACIÓN DE HERRAMIENTAS, METODOLOGÍAS, TÉCNICAS Y PRÁCTICAS DE SUPERVISIÓN

Dirección Nacional de Desarrollo y Monitoreo

Versión 1.0

Enero, 2018

“LA MEJORA CONTINUA, ES EL ALIMENTO
DE LA RAZÓN Y EL CAMINO A LA EXCELENCIA”

CÓDIGO: MAN-GDM-MDS-6		VERSIÓN: 1.0		
<h2>MANUAL DEL PROCESO</h2> <h3>“INVESTIGACIÓN DE HERRAMIENTAS, METODOLOGÍAS, TÉCNICAS Y PRÁCTICAS DE SUPERVISIÓN”</h3>				
RUBRO	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración:	Ing. Gabriela Pereira	Experto en Administración Técnica		31/01/2018
	Ing. Fabricio Cabezas	Experto en Supervisión 1		31/01/2018
	Ing. Kléber Verdesoto	Experto en Supervisión 1		31/01/2018
	Ing. Fernanda Erazo	Analista de Supervisión		31/01/2018
Revisión:	Ing. Nancy Granda	Directora de Procesos y Mejoramiento Continuo		31/01/2018
	Ing. Paola Ayala	Directora Nacional de Desarrollo y Monitoreo		31/01/2018
	Eco. Rodrigo Landeta	Intendente Nacional de Control del Sector Financiero Privado		31/01/2018
	Ing. Lucia Hernández	Intendente Nacional de Control del Sector Financiero Público (E)		31/01/2018
	Eco. Mayra Flores	Intendente Nacional de Control del Sistema Seguridad Social		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 Desarrollo y Monitoreo
Proceso Nivel 1:	Investigación de Herramientas, Metodologías, Técnicas y Prácticas de Supervisión
Proceso Nivel 2:	-
Proceso Nivel 3:	-
Fecha de Vigencia del documento:	31 de Enero 2018
Versión del Documento:	1.0
Número de Páginas:	22
Responsable del proceso:	Director (a) Nacional de Desarrollo y Monitoreo
Frecuencia de ejecución:	Mensual

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		

ÍNDICE Y CONTENIDO

1.	DESCRIPCIÓN DEL MANUAL DE	6
1.1.	FICHA DEL MANUAL	6
1.2.	ALCANCE DEL PROCESO	7
1.3.	NORMAS GENERALES DEL PROCESO.....	7
2.	DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO DE INVESTIGACIÓN TÉCNICA	8
2.1	FICHA DEL SUBPROCESO.....	8
2.2	NORMAS GENERALES DEL SUBPROCESO DE INVESTIGACIÓN TÉCNICA ...	8
2.3	DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO DE INVESTIGACIÓN TÉCNICA...	9
2.4	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO DE INVESTIGACIÓN TÉCNICA	10
3.	DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO ANALISIS DE INVESTIGACIÓN.....	11
3.1	FICHA DEL SUBPROCESO.....	11
3.2	NORMAS ESPECÍFICAS DEL SUBPROCESO DE ANALISIS DE INVESTIGACIÓN	12
3.3	DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO ANALISIS DE INVESTIGACIÓN	13
	13
3.4	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO ANÁLISIS DE INVESTIGACIÓN	14
4	INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO.....	18
5	TÉRMINOS Y DEFINICIONES	18
5.1	TERMINOS	18
5.2	DEFINICIONES	18
6.	LISTADO DE DOCUMENTO Y ANEXOS	19
6.1	DOCUMENTOS.....	19
6.2	ANEXOS	19
6.2.1	Anexo 1.- Formulario de requerimientos.....	19
6.2.2	Anexo 2.- Formato Acta de Reunión Equipo Técnico DNNDM.....	20
6.2.3	Anexo 3.- Formato Acta de Reunión Intendencias	20
6.2.4	Anexo 4.- Formato Informe de Investigación	21
6.2.5	Anexo 5.- Formato Informe de Viabilidad	21

6.2.6 Anexo 6.- Formato Informe Técnico de Investigación de Metodologías y Herramientas de Supervisión 22

1. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL DE INVESTIGACIÓN DE HERRAMIENTAS, METODOLOGÍAS, TÉCNICAS Y PRÁCTICAS DE SUPERVISIÓN

1.1. FICHA DEL MANUAL

Descripción:	<p>PROPÓSITO:</p> <p><i>Realizar los diagnósticos sobre la situación actual y mejores prácticas en relación a la gestión de los procesos de supervisión institucionales, Con el fin de establecer el impacto de los cambios a ser implementados de las metodologías y herramientas propuestas que pueden ser introducidas a la realidad institucional propendiendo que las funciones de control se realicen con calidad y oportunidad.</i></p> <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Surge de la necesidad de incorporar y actualizar metodologías y herramientas para un adecuado sistema de supervisión</i> ❖ <i>Formulario de requerimiento de las Intendencias de Control y Riesgos.</i> ❖ <i>Informe de Resultados de monitoreo y control de metodologías y herramientas de supervisión.</i> ❖ <i>Informe de Seguimiento de Planes de Acción</i> <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Manual Único de Supervisión</i> ❖ <i>HAMUS</i>
Subprocesos:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Investigación Técnica</i> ❖ <i>Análisis de Investigación</i>
Productos/Servicios del proceso:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Informe Técnico de Investigación de Metodologías y Herramientas de Supervisión.</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Informe de gestión de investigación.</i> ○ <i>Informe de diagnóstico o viabilidad.</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>Director (a) Nacional de Desarrollo y Monitoreo</i>
Tipo de cliente:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Interno/Externo.</i>
Marco Legal:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Código Orgánico Monetario y Financiero</i> ❖ <i>Codificación de las Normas de la SB</i>

- ❖ *Manual Único de Supervisión*
- ❖ *Normas de Ecuatorianas de Auditoría (NEA)*
- ❖ *Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)*
- ❖ *Catálogo Único de Cuentas (sector financiero privado, público y seguridad social)*
- ❖ *Leyes y Normas Complementarias*
- ❖ *Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito del Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos*
- ❖ *Buenas prácticas Nacionales e Internacionales*

1.2. ALCANCE DEL PROCESO

El proceso de investigación inicia con requerimientos de las Intendencias Nacionales de Control (Privado, Público, Social), Intendencia de Riesgos; y, de la revisión interna de la Dirección Nacional de Desarrollo y Monitoreo con el objetivo de desarrollar, diseñar o actualizar metodologías, técnicas e implementación de mejores prácticas para el desarrollo de la supervisión, finalizando con la entrega del Informe técnico de investigación de metodologías y herramientas de supervisión.

1.3. NORMAS GENERALES DEL PROCESO

- ❖ Las normas de este documento son de aplicación obligatoria para todas las Intendencias Nacionales, Regionales de Control y Riesgos de la Superintendencia de Bancos, en el ámbito de su competencia, en tanto guarden conformidad con las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y resoluciones vigentes al momento de su ejecución.
- ❖ Todos los aspectos que no se encuentren normados de forma expresa en este documento deben ser complementados o suplidos por las disposiciones del marco normativo vigente.
- ❖ El Plan Operativo Interno del proceso de investigación de herramientas, metodologías, técnicas y prácticas de supervisión, se revisará obligatoriamente de forma trimestral.
- ❖ Mantener una adecuada coordinación, investigación y propuestas metodológicas, herramientas, técnicas e implementación de mejores prácticas para el desarrollo de la supervisión, procurando que las funciones de control se realicen con calidad y oportunidad.
- ❖ La implementación de requerimientos institucionales, serán priorizados de acuerdo al impacto de los cambios que se generen de acuerdo a la implementación de las metodologías y herramientas requeridas y según cronograma establecido por la DNDM y aprobado por las autoridades de la institución.

2. DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO DE INVESTIGACIÓN TÉCNICA

2.1 FICHA DEL SUBPROCESO

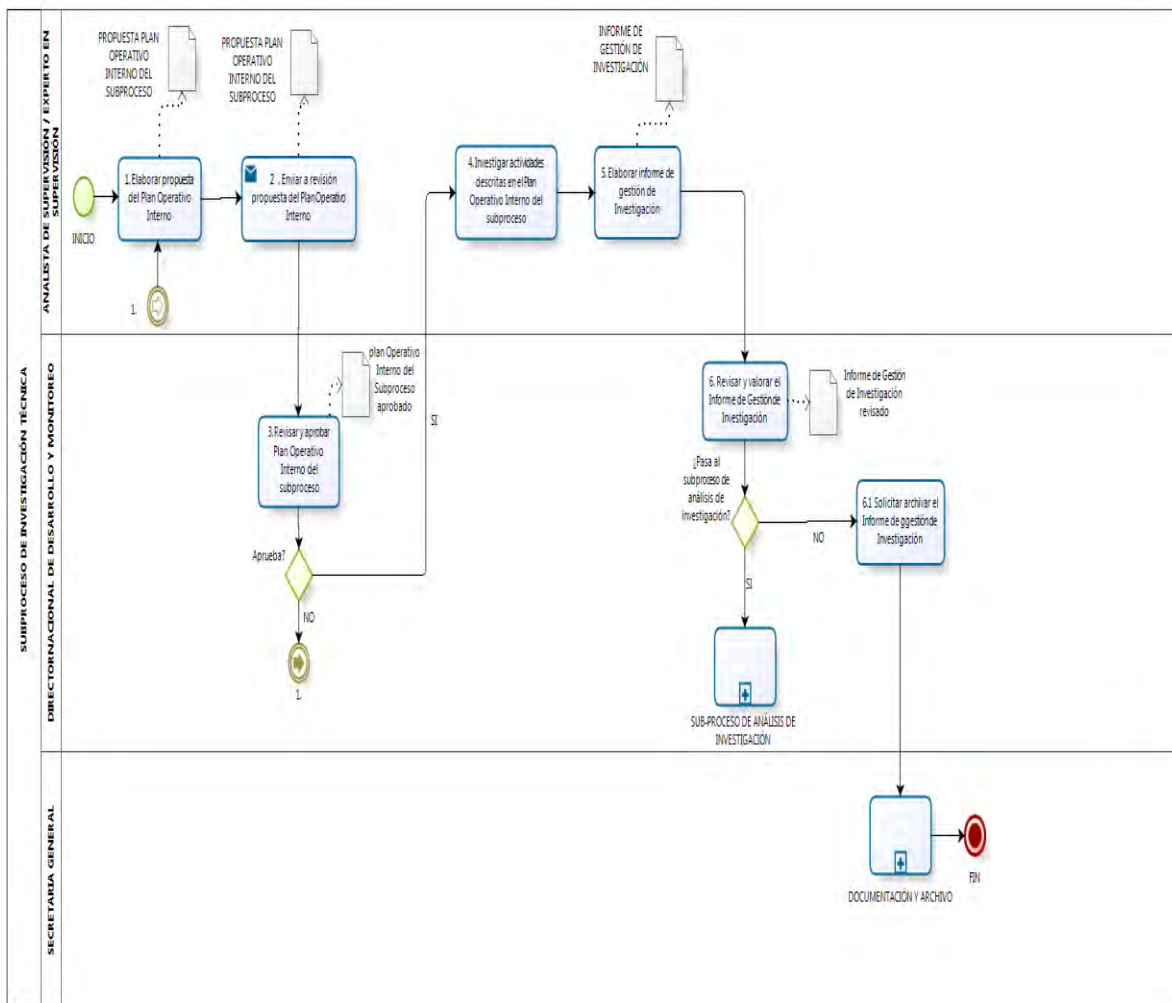
Descripción:	<p>PROPÓSITO:</p> <p><i>Investigar a nivel nacional e internacional; metodologías, herramientas o técnicas de supervisión, leyes y normativas legales vigentes aplicables; así como, proponer mejores prácticas de supervisión conforme a la realidad institucional, a fin de que las funciones de control se realicen con calidad y oportunidad.</i></p> <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Surge de la necesidad de incorporar y actualizar metodologías y herramientas para un adecuado sistema de supervisión.</i> ❖ <i>Formulario de requerimiento de investigación de: metodologías, herramientas o técnicas de supervisión, leyes y normativas legales vigentes aplicables a las Intendencias de Control y Riesgos.</i> ❖ <i>Informe de Resultados de monitoreo y control de metodologías y herramientas de supervisión.</i> ❖ <i>Informe de Seguimiento de Planes de Acción</i> <p>ENTRADAS:</p> <p><i>Plan Operativo Interno de la DNDM</i></p>
Productos/Servicios del Subproceso:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Informe Técnico de Investigación de Metodologías y Herramientas de Supervisión.</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Informe de gestión de investigación</i>
Responsable del Subproceso:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Director (a) Nacional de Desarrollo y Monitoreo</i>

2.2 NORMAS GENERALES DEL SUBPROCESO DE INVESTIGACIÓN TÉCNICA

- ❖ Las normas de este documento son de aplicación obligatoria para todas las Intendencias Nacionales, Regionales de Control y Riesgos de la Superintendencia de Bancos, en el ámbito de su competencia, en tanto guarden conformidad con las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y resoluciones vigentes al momento de su ejecución.

- ❖ Todos los aspectos que no se encuentren normados de forma expresa en este documento deben ser complementados o suplidos por las disposiciones del marco normativo vigente.
- ❖ El Plan Operativo Interno del subproceso de investigación técnica, se revisará obligatoriamente de forma trimestral.
- ❖ Para el desarrollo de la supervisión se debe mantener una adecuada coordinación, investigación, propuestas metodológicas, herramientas y técnicas e implementación de mejores prácticas, procurando que las funciones de control se realicen con calidad.
- ❖ Realizar las demás actividades que le asigne la autoridad competente.

2.3 DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO DE INVESTIGACIÓN TÉCNICA



2.4 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO DE INVESTIGACIÓN TÉCNICA

#	Actividad	Descripción	Responsable	Documentos generados
1	Elaborar propuesta del Plan Operativo Interno	Propone las actividades a ser consideradas dentro del plan operativo interno.	Analista de Supervisión / Experto en Supervisión	Propuesta Plan Operativo Interno del subproceso
2	Enviar propuesta del Plan Operativo Interno	El Analista de Supervisión / Experto en Supervisión remite vía correo electrónico la propuesta al Director Nacional de Desarrollo y Monitoreo.	Analista de Supervisión / Experto en Supervisión	Propuesta Plan Operativo Interno del subproceso
3	Revisar y Aprobar Plan Operativo Interno del subproceso	Revisa y aprueba Plan Operativo Interno. Aprueba? SI: Continúa actividad 4 NO: Regresa actividad 1	Director Nacional de Desarrollo y Monitoreo	Plan Operativo Interno del subproceso aprobado
4	Investigar actividades descritas en el Plan Operativo Interno del subproceso	Verifica e investiga las actividades de acuerdo al cronograma del Plan Operativo Interno	Analista de Supervisión / Experto en Supervisión	-
5	Elaborar informe de gestión de investigación	Elabora el informe mensual de Gestión de Investigación en base a los resultados de su investigación y envía a la DNDM el informe vía correo electrónico para su revisión.	Analista de Supervisión / Experto en Supervisión	Informe de Gestión de Investigación
6	Revisar y valorar informe de gestión de investigación	Revisa el informe y define si este está acorde con lo requerido. Pasa al subproceso de análisis de investigación? SI: Subproceso de Análisis de	Director Nacional de Desarrollo y Monitoreo	Informe de Gestión de Investigación revisado

		Investigación NO: Ir actividad 6.1		
6.1	Solicitar archivar el Informe de gestión de investigación	Solicita a la Secretaria de la DNDM que el informe de gestión de investigación sea archivado por no corresponder a una actualización o implementación.	Director Nacional de Desarrollo y Monitoreo	
Proceso		Documentación y Archivo	Secretaría General	

3. DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO ANALISIS DE INVESTIGACIÓN

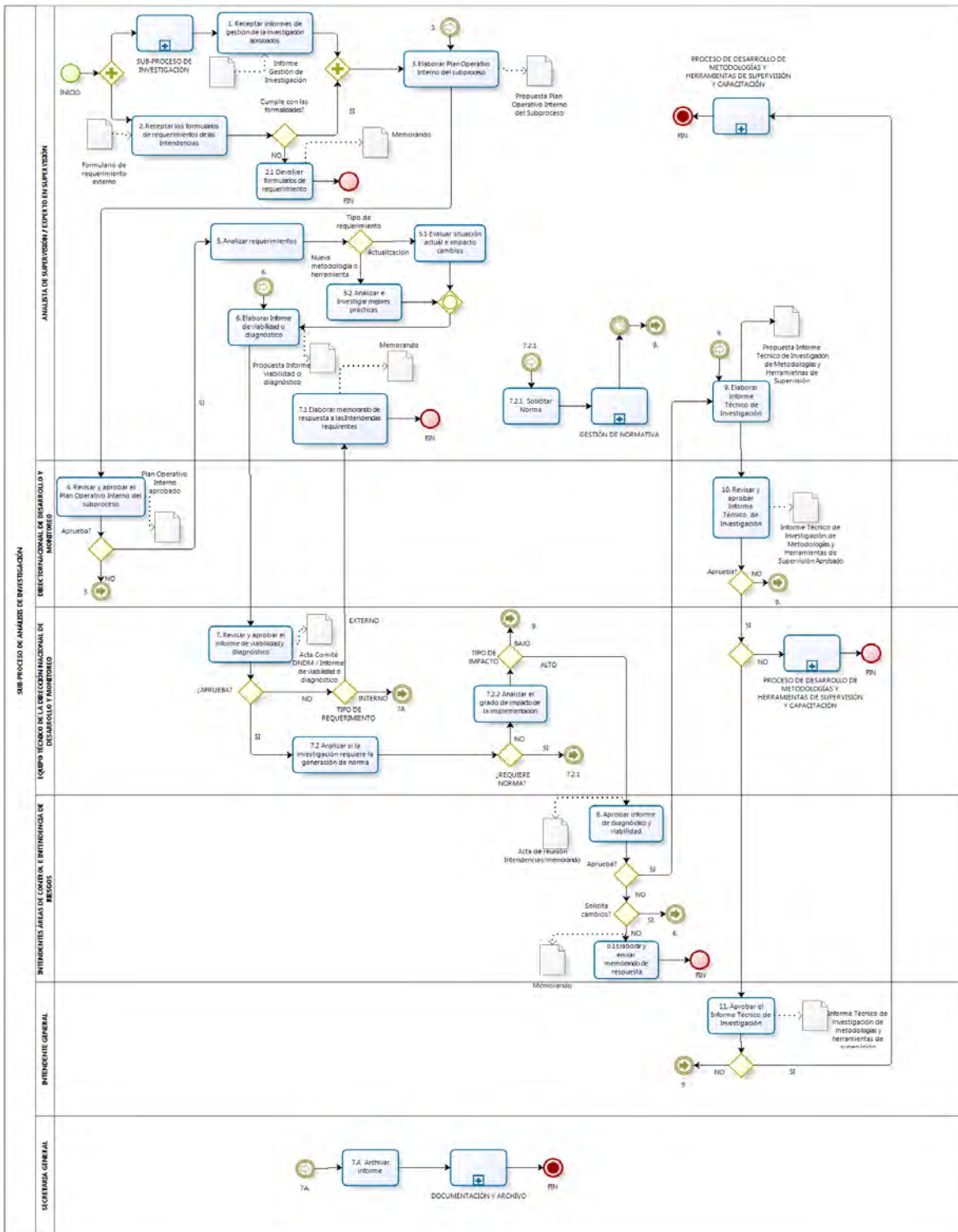
3.1 FICHA DEL SUBPROCESO

Descripción:	<p>PROPÓSITO:</p> <p><i>Analizar los requerimientos internos y externos para la actualización o implementación de los procesos, técnicas, prácticas de supervisión, metodologías y herramientas.</i></p> <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Surge del informe de gestión de Investigación de incorporar y actualizar metodologías y herramientas para un adecuado sistema de supervisión.</i> <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Requerimientos Institucionales de las Intendencias Nacionales de Control y Riesgos (externo).</i> ❖ <i>Informe de Gestión de Investigación (interno).</i>
Productos/Servicios del Subproceso:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Informe Técnico de Investigación de Metodologías y Herramientas de Supervisión.</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Informe de diagnóstico o viabilidad</i>
Responsable del Subproceso:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Director (a) Nacional de Desarrollo y Monitoreo</i>
Tipo de cliente:	Cliente Interno / Externo

3.2 NORMAS ESPECÍFICAS DEL SUBPROCESO DE ANALISIS DE INVESTIGACIÓN

- ❖ Las normas de este documento son de aplicación obligatoria para todas las Intendencias Nacionales, Regionales de Control y Riesgos de la Superintendencia de Bancos, en el ámbito de su competencia, en tanto guarden conformidad con las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y resoluciones vigentes al momento de su ejecución.
- ❖ Todos los aspectos que no se encuentren normados de forma expresa en este documento deben ser complementados o suplidos por las disposiciones del marco normativo vigente.
- ❖ El Plan Operativo Interno del subproceso de análisis de investigación, se revisará obligatoriamente de forma trimestral.
- ❖ Mantener una adecuada coordinación, investigación y propuestas metodológicas, herramientas, técnicas e implementación de mejores prácticas para el desarrollo de la supervisión, procurando que las funciones de control se realicen con la más alta calidad.
- ❖ Realiza las demás actividades que le asigne la autoridad competente.

3.3 DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO ANALISIS DE INVESTIGACIÓN



3.4 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO ANÁLISIS DE INVESTIGACIÓN

#	Actividad	Descripción	Responsable	Documentos generados
1	Receptar informes de gestión de la investigación aprobados	Recepta Informe de Gestión de Investigación	Analista de Supervisión / Experto en Supervisión	
2	Receptar formularios de requerimientos de las Intendencias	<p>Por gestor documental recibe los formularios de requerimientos entregados por las Intendencias de Control y Riesgos (externo); se revisa el cumplimiento de formato</p> <p>¿Cumple con las formalidades?</p> <p>SI: Continúa con la actividad del numeral 3.</p> <p>NO: Ir actividad 2.1</p>	Analista de Supervisión / Experto en Supervisión	-
2.1	Devolver formularios	Se devuelve a la Intendencia que corresponda los formularios que no cumplen con los requerimientos del formato. FIN	Analista de Supervisión / Experto en Supervisión	Memorando
3	Elaborar Plan Operativo Interno del subproceso	Propone la inclusión de las actividades a ser consideradas dentro del plan operativo interno.	Analista de Supervisión / Experto en Supervisión	Propuesta Plan Operativo Interno del subproceso
4	Revisar y Aprobar Plan Operativo Interno del subproceso	<p>Revisa y aprueba Plan Operativo Interno.</p> <p>Aprueba?</p> <p>SI: Continúa actividad 5</p> <p>NO: Regresa actividad 3</p>	Director Nacional de Desarrollo y Monitoreo	Plan Operativo Interno del subproceso Aprobado
5	Analizar	En función al cronograma	Analista de	

	requerimientos	<p>aprobado se analiza si es Actualización o Nueva Metodología / Herramienta:</p> <p>¿Tipo de requerimiento?</p> <p>Actualización: Continuar actividad 5.1</p> <p>Nueva metodología o herramienta: Ir actividad 5.2</p>	Supervisión / Experto en Supervisión	
5.1	Evaluar situación actual e impacto de cambios	Realiza el diagnóstico de la situación actual y evalúa el impacto de los cambios propuestos en las metodologías y herramientas. Ir actividad 6	Analista de Supervisión / Experto en Supervisión	
5.2	Analizar e investigar mejores prácticas	Se analiza e investiga: las mejores prácticas mediante comparaciones con otros organismos de control, cumplimiento de normas y procesos a desarrollarse para la implementación o automatización del requerimiento solicitado. Se evalúa el impacto de los cambios propuestos.	Analista de Supervisión / Experto en Supervisión	
6	Elaborar Informe de viabilidad o diagnóstico	Elabora informe para análisis y aprobación del equipo técnico de la DNDM	Analista de Supervisión / Experto en Supervisión	Propuesta de Informe de viabilidad o diagnóstico
7	Revisar y aprobar Informes de viabilidad y diagnóstico	<p>Revisa y aprueba impacto del informe de viabilidad o diagnóstico</p> <p>Aprueba?</p> <p>NO: Tipo de requerimiento? Interno: Ir actividad 7A Externo: Ir actividad 7.1</p> <p>SI: Ir actividad 7.2</p>	Equipo Técnico de la Dirección Nacional de Desarrollo y Monitoreo	<p>Acta de Reunión Equipo técnico DNDM</p> <p>Informe de viabilidad o diagnóstico</p>

7A	Archivar el Informe de viabilidad y diagnóstico	El informe de viabilidad y diagnóstico debe ser archivado por ser un tipo de requerimiento interno.	Secretaría General	
Proceso		Documentación y Archivo	Secretaría General	
7.1	Elaborar memorando de respuesta	Se elabora memorando de respuesta a las Intendencias requirentes, justificando la no implementación de su requerimiento o se incluye observaciones o ajustes a ser considerados en el informe de viabilidad y diagnóstico. FIN	Analista de Supervisión / Experto en Supervisión	Memorando de respuesta de requerimiento
7.2	Analizar si se requiere Norma	Se analiza si la investigación requiere la generación de Norma Requiere Norma? SI: Ir actividad 7.2.1 No: Ir actividad 7.2.2	Equipo Técnico de la Dirección Nacional de Desarrollo y Monitoreo	
7.2.1	Solicitar Norma	Se remite a la Dirección de Normativa el requerimiento para su análisis y elaboración.	Analista de Supervisión / Experto en Supervisión	Memorando
PROCESO		Gestión de Normativa	Dirección de Normativa	
7.2.2	Analizar el grado de impacto de la implementación	Definir el grado de impacto Alto o bajo? Alto: Continúa a la actividad 8 Bajo: Continúa a la actividad 9	Equipo Técnico de la Dirección Nacional de Desarrollo y Monitoreo	
8	Aprobar Informe de Diagnóstico y Viabilidad	Genera la reunión con las Intendencias de Control o Intendencia de Riesgos correspondientes y de considerarse con la Intendencia General, para la explicación de la propuesta de	Intendencias de Control e Intendencia de Riesgo	Acta de Reunión Intendencias/ Memorando

		<p>cambio o actualización de la metodología, procesos herramienta y/o técnicas de supervisión.</p> <p>Aprueba?</p> <p>SI: continúa a la actividad 9. NO: Solicito Cambios?</p> <p>SI: Actividad 5 NO: Ir actividad 8.1</p>		
8.1	Elaborar y enviar memorando de respuesta	Se elabora memorando de respuesta indicando las observaciones y comentarios al informe. FIN	Intendencias de Control e Intendencia de Riesgo	Memorando con observaciones y comentarios
9	Elaborar informe Técnico de Investigación de Metodologías y Herramientas de Supervisión	Procede a elaborar el informe final, conforme a los lineamientos y acuerdos establecidos en las actas de reunión del equipo técnico de la DNDM e Intendencias.	Analista de Supervisión / Experto en Supervisión	Propuesta Informe técnico de investigación de metodologías y herramientas de supervisión.
10	Revisar y aprobar informe Técnico de Investigación de Metodologías y Herramientas de Supervisión	<p>La DNDM debe revisar el informe para la firma.</p> <p>Aprueba?</p> <p>SI: Y Requiere aprobación de la Intendencia General?</p> <p>SI: Continúa actividad 11 NO: Continúa proceso Desarrollo de Metodologías y Herramientas de Supervisión y Capacitación</p> <p>NO: Regresa actividad 9</p>	Director Nacional de Desarrollo y Monitoreo	Informe técnico de investigación de metodologías y herramientas de supervisión aprobado
11	Aprobar informe Técnico de Investigación de	La Intendencia General aprueba el informe Técnico de Investigación de Metodologías		Informe técnico de investigación de

	Metodologías y Herramientas de Supervisión	y Herramientas de Supervisión Aprueba? SI: Continúa proceso Desarrollo de Metodologías y Herramientas de Supervisión y Capacitación NO: Regresa actividad 9	Intendencia General	metodologías y herramientas de supervisión aprobado
	Proceso	Desarrollo de Metodologías y Herramientas de Supervisión y Capacitación	Dirección Nacional de Desarrollo y Monitoreo	

4 INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO

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

5 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

5.1 TERMINOS

DNDM: Dirección Nacional de Desarrollo y Monitoreo

HAMUS: Herramienta de Apoyo del Manual único de Supervisión

MUS: Manual único de Supervisión

5.2 DEFINICIONES

Equipo Técnico de la Dirección Nacional de Desarrollo y Monitoreo: Integrado por el Director Nacional de Desarrollo y Monitoreo, representantes de cada subproceso (Investigación, Desarrollo de Metodologías, Herramientas y Capacitación; y, Monitoreo y Control).

Requerimientos Internos: Son las propuestas de implementación de metodologías, herramientas, técnicas presentadas por la DNDM.

Requerimientos Externos: Son las propuestas de implementación de metodologías, herramientas, técnicas presentadas por la Intendencia Nacional de Control del Sector

Financiero Privado, Intendencia Nacional de Control del Sector Financiero Público, Intendencia Nacional de Control del Sistema Seguridad Social e Intendencia Nacional de Riesgos...


6. LISTADO DE DOCUMENTO Y ANEXOS

6.1 DOCUMENTOS

N/A

6.2 ANEXOS

6.2.1 Anexo 1.- Formulario de requerimientos

	FORMULARIO DE REQUERIMIENTOS	Código:	F-MDS-01
		Edición:	1
		Fecha:	02/01/2018
		Página:	1 - 2
PROCESO: INVESTIGACIÓN DE HERRAMIENTAS, METODOLOGÍAS, TÉCNICAS Y PRÁCTICAS DE SUPERVISIÓN			


Unidad Requirente:	Elija un elemento.
Usuario Requirente	
Tipo de Requerimiento:	Elija un elemento.
Necesidad de Requisito:	Elija un elemento.
Fecha:	

1. Funcionarios Requirentes

	NOMBRES	CARGO	NÚMERO TELEFÓNICO / EXT	FIRMA
Elaborado por:				
Autorizado por: (Director o Intendente)				

2. Requerimiento

6.2.2 Anexo 2.- Formato Acta de Reunión Equipo Técnico DNDM


	FORMATO ACTA DE REUNIÓN EQUIPO TÉCNICO DNDM	Código:	F-MDS-02
		Edición:	1
	PROCESO: INVESTIGACIÓN DE HERRAMIENTAS, METODOLOGÍAS, TÉCNICAS Y PRÁCTICAS DE SUPERVISIÓN	Fecha:	02/01/2018
		Página:	1 - 2

Acta No.:	
Unidad Requirente:	Elija un elemento.
Usuario Requirente	
Tipo de Requerimiento:	Elija un elemento.
Requerimiento:	
Fecha de Requerimiento:	
Aplicable a:	Elija un elemento.
Prioridad:	Elija un elemento.
Experto DNDM:	Elija un elemento.
Fecha:	

1. Asistentes Comité

NOMBRES	CARGO	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	NUMERO TELEFÓNICO / EXT	FIRMA

2. Agenda

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN EQUIPO TÉCNICO DNDM	Código:	F-MDS-02
		Edición:	1
	PROCESO: INVESTIGACIÓN DE HERRAMIENTAS, METODOLOGÍAS, TÉCNICAS Y PRÁCTICAS DE SUPERVISIÓN	Fecha:	02/01/2018
		Página:	2 - 2

4. Análisis de Viabilidad

Viable: Elija un elemento


5. Requiere Norma o Desarrollo

Elija un elemento

6. Cronograma

No.	Actividad	Responsable	Fecha acordada
1	Revisión o nuevo análisis		
2	Respuesta a Intendencia requirente		
3	Envío a Normatividad		
4	Reunión con Intendencias Requirentes		
5	Reunión con Intendente General		

6.2.3 Anexo 3.- Formato Acta de Reunión Intendencias


	FORMATO ACTA DE REUNIÓN INTENDENCIAS	Código:	F-MDS-03
		Edición:	1
	PROCESO: INVESTIGACIÓN DE HERRAMIENTAS, METODOLOGÍAS, TÉCNICAS Y PRÁCTICAS DE SUPERVISIÓN	Fecha:	02/01/2018
		Página:	1 - 2

Acta No.:	
Unidad Requirente:	Elija un elemento.
Usuario Requirente	
Tipo de Requerimiento:	Elija un elemento.
Requerimiento:	
Aplicable a:	Elija un elemento.
Experto DNDM:	Elija un elemento.
Fecha Comité DNDM:	
Fecha:	

1. Asistentes Comité

NOMBRES	CARGO	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO	NÚMERO TELEFÓNICO / EXT	FIRMA


6.2.4 Anexo 4.- Formato Informe de Investigación

 <small>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</small>	FORMATO INFORME DE INVESTIGACIÓN	Código:	F-MDS-04
		Edición:	1
	PROCESO: INVESTIGACIÓN DE HERRAMIENTAS, METODOLOGÍAS, TÉCNICAS Y PRÁCTICAS DE SUPERVISIÓN	Fecha:	02/01/2018
		Página:	1 - 2

Experto DNDM:	Elija un elemento.
Período de Investigación:	
Tipo de Requerimiento:	Elija un elemento.
Aplicable a:	Elija un elemento.
Prioridad:	Elija un elemento.
Fecha:	

1. **ANTECEDENTE**
Descripción de la necesidad de proceso
2. **REVISIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**
Descripción de las páginas o temas de investigación

6.2.5 Anexo 5.- Formato Informe de Viabilidad

 <small>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS</small>	FORMATO INFORME DE VIABILIDAD	Código:	F-MDS-05
		Edición:	1
	PROCESO: INVESTIGACIÓN DE HERRAMIENTAS, METODOLOGÍAS, TÉCNICAS Y PRÁCTICAS DE SUPERVISIÓN	Fecha:	02/01/2018
		Página:	1 - 2


Unidad Requirente:	Elija un elemento.
Usuario Requirente	
Fecha de Requerimiento:	
Tipo de Requerimiento:	Elija un elemento.
Requerimiento:	
Aplicable a:	Elija un elemento.
Prioridad:	Elija un elemento.
Experto DNDM:	Elija un elemento.
Fecha:	

a) ANÁLISIS ACTUAL/ENTORNO

A continuación se detallan los problemas actuales existentes y más significativos que provocan el análisis y proyecto de mejorar o actualizar los procesos, técnicas, prácticas de supervisión, metodologías y herramientas.

Se realizará a continuación un análisis de los requerimientos solicitados por las intendencias Nacional de Control y Riesgos

6.2.6 Anexo 6.- Formato Informe Técnico de Investigación de Metodologías y Herramientas de Supervisión

	FORMATO INFORME TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN DE METODOLOGÍAS Y HERRAMIENTAS DE SUPERVISIÓN	Código:	F-MDS-06
		Edición:	1
	PROCESO: INVESTIGACIÓN DE HERRAMIENTAS, METODOLOGÍAS, TÉCNICAS Y PRÁCTICAS DE SUPERVISIÓN	Fecha:	02/01/2018
		Página:	1 - 2

Experto DNDM:	Elija un elemento.
Unidad Requiriente:	Elija un elemento.
Usuario Requiriente	
Tipo de Requerimiento:	Elija un elemento.
Requerimiento:	
Fecha de Requerimiento:	
Fecha Comité DNDM:	
Fecha Intendencias:	
Aplicable a:	Elija un elemento.
Prioridad:	Elija un elemento.
Fecha:	

1. **ANTECEDENTE**
Descripción de la necesidad de proceso

2. **ANÁLISIS ACTUAL/ENTORNO**
Descripción de los procesos actuales o herramientas

3. **ALCANCE**