



SUPERINTENDENCIA
DE BANCOS
Protegemos a la Gente

MANUAL DEL PROCESO

“SUPERVISIÓN DE ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN Y DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO DE LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO Y PRIVADO, IESS Y BIESS”

Dirección de Liquidaciones

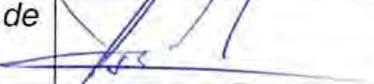
Versión 2.0

Enero, 2019

CÓDIGO: MAN-GNT-SEL-2

VERSIÓN: 02

MANUAL DE:
**“SUPERVISIÓN DE ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN Y
 DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO DE LAS ENTIDADES
 DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO Y
 PRIVADO, IESS Y BIESS”**

Elaboración:	Robert Amores	Experto en Administración Técnica 3		01 FEB. 2019
	Fernanda Erazo	Analista de Supervisión INIF		01 FEB. 2019
Revisión:	Luis Passailaigue	Director de Liquidaciones		01 FEB. 2019
	Pablo Chiriboga	Director de y Procesos Mejoramiento Continuo		01 FEB. 2019
Aprobación:	Washington González	Coordinador General de y Planificación Mejoramiento Continuo		01 FEB. 2019

IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD DEL DOCUMENTO

Proceso Nivel 0:	Gestión Normativa, Trámites Legales y Liquidaciones
Proceso Nivel 1:	SUPERVISIÓN DE ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN Y DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO DE LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO Y PRIVADO, IESS Y BIESS
Proceso Nivel 2:	Supervisión In-situ de Entidades en Liquidación / Conclusión Proceso Liquidatorio y Existencia legal de entidades en liquidación Supervisión In-situ del Procedimiento Coactivo de Entidades de los sectores financieros público y privado, IESS y BIESS Supervisión Extra-situ de Entidades en Liquidación Supervisión Extra-situ del Procedimiento Coactivo de Entidades de los sectores financieros público y privado, IESS y BIESS
Proceso Nivel 3:	N/A
Fecha de vigencia del documento:	01 de Febrero del 2019
Versión del Documento:	02
Número de Páginas:	25
Responsable del proceso:	Director(a) de Liquidaciones
Frecuencia de ejecución:	Bajo Demanda

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 Salgado / Ing. Celene Vargas	Experto en Administración Técnica / Coordinadora General de Planificación y Mejoramiento Continuo		N/A
2.0	<ul style="list-style-type: none"> Cambio del nombre del proceso Cambio en diagrama de flujo punto 2.3 y las actividades del punto 2.4 Cambio en diagrama de flujo punto 3.3 y las actividades del punto 3.4 	Mg. Robert Amores / Ldo. Washington González	Experto en Administración Técnica 3 / Coordinador General de Planificación y Mejoramiento Continuo	23/01/2019	N/A

ÍNDICE Y CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN DE ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN Y DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO DE LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO Y PRIVADO, IESS Y BIESS	5
1.1. FICHA DEL MANUAL	5
1.2. ALCANCE DEL PROCESO	7
1.3. NORMAS GENERALES DEL PROCESO.....	7
2. SUBPROCESO SUPERVISIÓN IN SITU DE ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN / FINIQUITO Y EXTINCIÓN LEGAL DE LAS ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN; Y, DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO DE LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO Y PRIVADO, IESS Y BIESS	8
2.1. FICHA DEL SUBPROCESO	8
2.2. NORMAS ESPECÍFICAS DEL SUBPROCESO.....	9
2.3. DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO.....	10
2.4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	11
3. SUBPROCESO SUPERVISIÓN EXTRA SITU DE LAS ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN Y, DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO DE LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO Y PRIVADO, IESS y BIESS	16
3.1. FICHA DEL SUBPROCESO	16
3.2. NORMAS ESPECÍFICAS DEL SUBPROCESO.....	16
3.3. DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO.....	17
3.4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO.....	18
4. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO.....	22
5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES	22
6. LISTADO DE DOCUMENTOS Y ANEXOS.....	24
6.1. DOCUMENTOS.....	24
6.2. ANEXOS	24

1. DESCRIPCIÓN DEL MANUAL DE SUPERVISIÓN DE ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN Y DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO DE LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO Y PRIVADO, IESS Y BIESS

1.1. FICHA DEL MANUAL

Descripción:	<p>PROPÓSITO:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ <i>Supervisar los procesos liquidatorios de las entidades controladas y del procedimiento coactivo de las entidades de los sectores financieros público y privado, IESS y BIESS.</i> <p>DISPARADOR:</p> <p>In situ</p> <ul style="list-style-type: none">❖ <i>Cumplimiento de la Planificación Anual de la Política Pública (PAPP).</i>❖ <i>Requerimientos Institucionales.</i> <p>Extra situ</p> <ul style="list-style-type: none">❖ <i>Control económico, financiero, legal y de cumplimiento normativo.</i>❖ <i>Requerimientos Institucionales</i> <p>ENTRADAS:</p> <p>In situ</p> <ul style="list-style-type: none">❖ <i>Plan de supervisiones de la Dirección de Liquidaciones.</i>❖ <i>Requerimiento de autoridad competente.</i>❖ <i>Solicitud de auditoría de conclusión del proceso de liquidación por parte del representante de la entidad.</i> <p>Extra situ</p> <ul style="list-style-type: none">❖ <i>Informes de gestión de los liquidadores de las entidades en liquidación.</i>❖ <i>Informes de gestión del procedimiento coactivo</i> <p>SUBPROCESOS:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ <i>Supervisión In-situ de Entidades en Liquidación / Conclusión Proceso Liquidatorio y Existencia legal de entidades en liquidación</i>❖ <i>Supervisión In-situ del procedimiento coactivo de Entidades de los sectores financieros público y privado,</i>
---------------------	--

	<p><i>IESS y BIESS</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Supervisión Extra-situ de Entidades en Liquidación</i> ❖ <i>Supervisión Extra-situ del procedimiento coactivo de Entidades de los sectores financieros público y privado, IESS y BIESS</i>
Productos/Servicios del proceso:	<p>In situ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Informe técnico legal del avance del proceso liquidatorio.</i> ❖ <i>Informe técnico-jurídico de conclusión del proceso liquidatorio y proyecto resolución de finiquito y extinción legal.</i> ❖ <i>Informes técnicos legales del avance de los procesos coactivos en ámbito de su competencia.</i> ❖ <i>Informe técnico legal de supervisiones especiales</i> <p>Extra situ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Informe técnico legal del avance del proceso liquidatorio.</i> ❖ <i>Informe de seguimiento de los procesos coactivos.</i>
Responsable del proceso:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Director(a) de Liquidaciones.</i>
Tipo de cliente:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Internos y Externos.</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>Código Orgánico Administrativo (COA)</i> ❖ <i>Código Orgánico General de Procesos.</i> ❖ <i>Código de Procedimiento Civil</i> ❖ <i>Código Civil.</i> ❖ <i>Ley para el Cierre de la Crisis Bancaria de 1999</i> ❖ <i>Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo y, Estabilidad y Equilibrio Fiscal</i> ❖ <i>Ley Orgánica Derogatoria a la Ley de Buros de Información Crediticia</i> ❖ <i>Ley Orgánica para Reestructuración de las Deudas de la Banca Pública, Banca Cerrada y Gestión del Sistema Financiero Nacional y Gestión de Valores</i> ❖ <i>Reglamento para la Instrumentación y Tramitación de Juicios Coactivos</i> ❖ <i>Catálogo Único de Cuentas.</i> ❖ <i>Codificación de Normas de la Superintendencia de Bancos</i> ❖ <i>Codificación de Resoluciones de la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.</i> ❖ <i>Leyes y Normas Complementarias.</i>

1.2. ALCANCE DEL PROCESO

El proceso de las entidades en liquidación, inicia con la resolución de liquidación emitida por el Superintendente de Bancos o su delegado. Culmina con la emisión del informe recomendando la conclusión del proceso liquidatorio y, con la presentación del respectivo proyecto de resolución de conclusión de la liquidación y existencia legal de la entidad.

El proceso de seguimiento del procedimiento coactivo de las entidades de los sectores financieros público y privado, IESS y BIESS inicia con la resolución de delegación al empleado recaudador de la entidad financiera de los sectores público y privado, IESS y BIESS, y se extiende durante toda su actividad.

Además el proceso contempla las supervisiones especiales, por requerimientos internos o externos de autoridad competente, especialmente para la verificación de las pérdidas patrimoniales de la banca cerrada, entre otras.

Estos procesos se encuentran centralizados en Quito.

1.3. NORMAS GENERALES DEL PROCESO

- ❖ Las normas de este documento son de aplicación obligatoria para todos los servidores 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.
- ❖ Las supervisiones se efectuarán de acuerdo a lo establecido en la planificación de auditorías y a requerimientos realizados por autoridades de la Institución y/o por requerimientos externos.
- ❖ 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.
- ❖ La credencial será emitida por una sola ocasión para ejecutar los procesos de supervisión in situ de entidades en liquidación / conclusión del proceso liquidatorio y existencia legal; y, del procedimiento coactivo de las entidades de los sectores financieros público y privado, IESS y BIESS.

2. SUBPROCESO SUPERVISIÓN IN SITU DE ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN / FINIQUITO Y EXTINCIÓN LEGAL DE LAS ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN; Y, DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO DE LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO Y PRIVADO, IESS Y BIESS

2.1. FICHA DEL SUBPROCESO

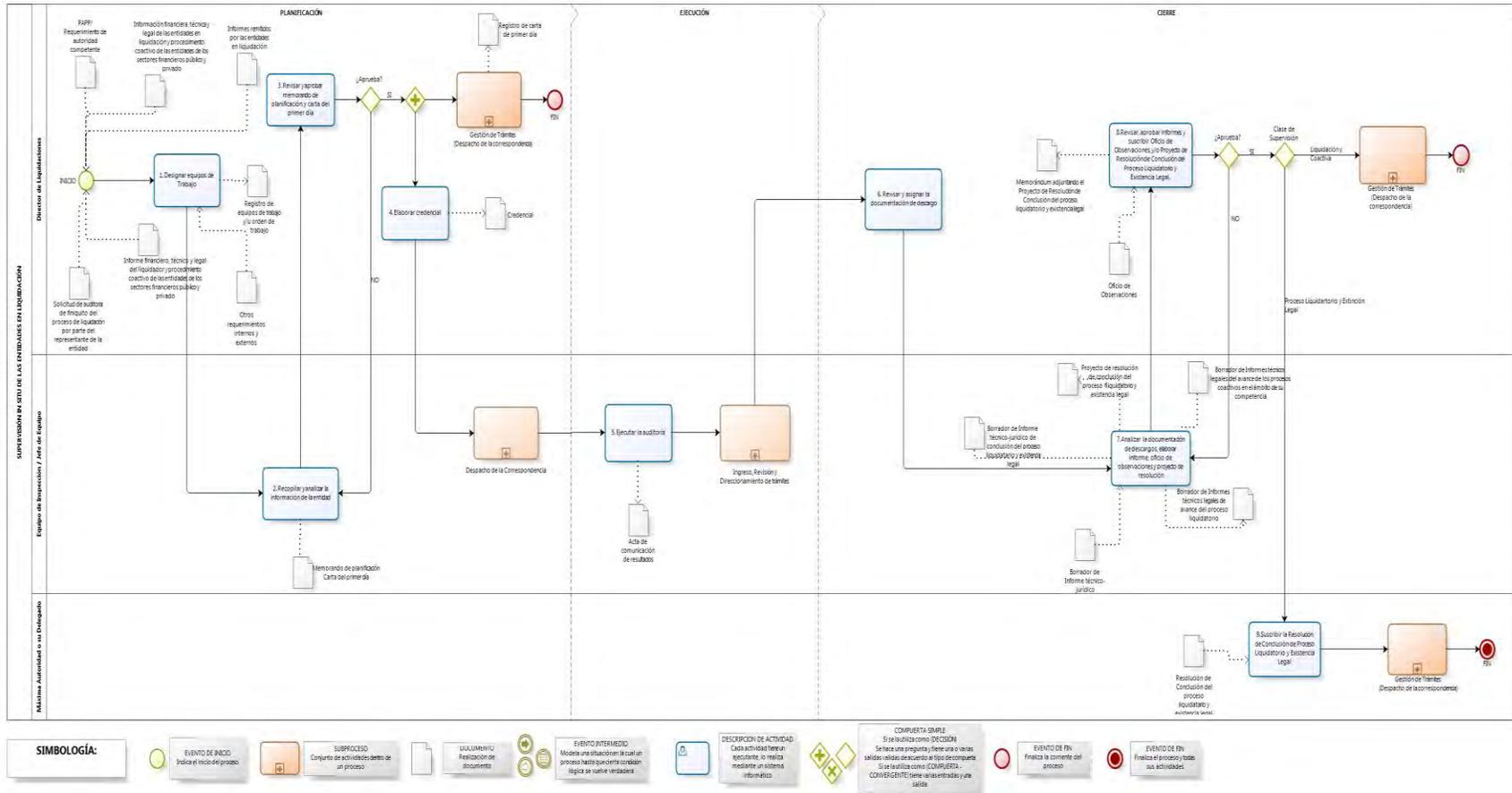
Descripción:	<p>PROPÓSITO:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ <i>Supervisar las actividades administrativas financieras y legales de las entidades en liquidación, así como concluir el proceso liquidatorio y de existencia legal en entidades en liquidación.</i>❖ <i>Supervisar las actividades administrativas financieras y legales del procedimiento coactivo de las entidades de los sectores financieros público y privado, IESS y BIESS.</i> <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ <i>Cumplimiento de la Planificación Anual de la Política Pública (PAPP).</i>❖ <i>Requerimientos Institucionales.</i>❖ <i>Requerimiento de auditoría de finiquito por parte del liquidador.</i> <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ <i>Plan de Supervisiones de la Dirección de Liquidaciones (PAPP - Planificación Anual de la Política Pública)</i>❖ <i>Requerimiento de autoridad competente</i>❖ <i>Información financiera, técnica y legal de las entidades en liquidación; y, del procedimiento coactivo de las entidades de los sectores financieros público y privado, IESS y BIESS</i>❖ <i>Informes remitidos por las entidades en liquidación; y, del procedimiento coactivo de las entidades de los sectores financieros público y privado, IESS y BIESS.</i>❖ <i>Solicitud de auditoría de conclusión del proceso de liquidación y existencia legal por parte del representante de la entidad.</i>❖ <i>Informe financiero, técnico y legal de los empleados recaudadores del procedimiento coactivo de las entidades de los sectores financieros público y privado, IESS y BIESS</i>❖ <i>Informe técnico legal de supervisiones especiales</i>
---------------------	---

Productos/Servicios del Subproceso:	<ul style="list-style-type: none">❖ <i>Informe técnicos legales del avance del proceso liquidatario.</i>❖ <i>Informe técnico jurídico de conclusión del proceso liquidatario y proyecto resolución de finiquito y extinción legal.</i>❖ <i>Informes técnicos legales del estado actual de los procesos coactivos en ámbito de su competencia.</i>
Responsable del Subproceso:	<ul style="list-style-type: none">❖ <i>Director(a) de Liquidaciones</i>
Tipo de cliente:	<i>Interno y Externo</i>

2.2. NORMAS ESPECÍFICAS DEL SUBPROCESO

- ❖ Las Supervisiones In Situ se efectuarán de acuerdo a lo establecido en la planificación de auditorías y a requerimientos realizados por autoridades de la Institución.
- ❖ En la Supervisión In Situ se conformarán equipos multidisciplinarios (financiero legal) de acuerdo a la naturaleza de la entidad en liquidación; y, de las entidades de los sectores financieros público y privado, IESS y BIESS, respecto del procedimiento coactivo.

2.3. DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO



2.4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

#	Actividad	Descripción	Responsable	Documentos generados
1	Designar equipos de trabajo de	<p>Para las supervisiones in situ del avance del proceso liquidatorio de las entidades en liquidación y, del procedimiento coactivo de las entidades de los sectores financieros público y privado, IESS y BIESS; así como, para la supervisión in situ de conclusión del proceso liquidatorio y extinción legal de las entidades en liquidación; u, otra clase de supervisión in situ aplicable por parte de la Dirección de Liquidaciones, se designaran los equipos de auditoría, conforme a los tipos de supervisión que ejecutarán.</p> <p>Se nombrará un responsable o jefe de equipo de supervisión.</p>	Director(a) de Liquidaciones	Registro de equipos de trabajo y/u orden de trabajo.
2	Recopilar y analizar la información de la entidad	<p>Se realiza la evaluación preliminar de la entidad controlada para lo cual se efectúa la recopilación de la información relacionada de la entidad a ser auditada y en base a la misma se realiza la planificación de la supervisión en la cual se deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar el objetivo, alcance y actividades y procedimientos a desarrollarse en la auditoría. 2. Asignar actividades a los integrantes del equipo de auditoría. 3. Contactar con quien se va a entrevistar para la auditoría (liquidador; y/o, el empleado recaudador para el caso del procedimiento coactivo). 4. Revisar la normativa a utilizarse. 5. Elaborar cronograma de tiempos de la auditoría. <p>Además se realiza la carta del primer día misma que será dirigida</p>	Jefe de Equipo/ Equipo de Auditoría	<p>Memorando con la planificación de auditoría.</p> <p>Carta del primer día</p>

		<p>al Liquidador o Representante legal de la entidad a ser auditada, según sea el caso; en la que se solicita, entre otros temas, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Información administrativa, financiera, legal, entre otras. 2. Base de datos de los juicios coactivos para las entidades financieras públicas y privadas, IESS y BIESS 2. Ubicación física en la entidad controlada para los supervisores de la SB y otros requerimientos logísticos. 		
3	Revisar y aprobar memorando de planificación y carta del primer día	<p>Revisar y analizar el memorando de planificación junto con la carta del primer día por lo que sí: ¿Están correctos?</p> <p>SI: El memorando de planificación y carta del primer día son aprobados y en forma simultánea se realiza la actividad 4 y el subproceso Despacho de la correspondencia perteneciente al proceso Gestión de Trámites de la Secretaría General. NO: Devuelve al Jefe de equipo para que realice las respectivas modificaciones, regresa actividad 2.</p>	Director(a) de Liquidaciones	
4	Elaborar credencial	<p>Puede delegar a la asistente y/o secretaria para que elabore la credencial misma que será entregada al responsable del equipo de auditoría, (documento necesario para presentar al liquidador o representante legal, según sea el caso, de la entidad auditada).</p> <p>Revisa la credencial y la formaliza mediante su firma.</p>	Director(a) de Liquidaciones	Credencial
Proceso		Despacho de la Correspondencia	Secretaría General	
5	Ejecutar auditoría	<p>En esta etapa se ejecutan los procedimientos descritos y definidos en la planificación de la auditoría.</p> <p>Luego de realizar la auditoría, se elaborará una presentación de los</p>	Jefe de Equipo/ Equipo de Auditoría	Acta de comunicación de resultados.

		<p>resultados obtenidos liquidador o al representante legal, según sea el caso, de la entidad controlada y a los responsables de las áreas auditadas.</p> <p>Dependiendo de la complejidad de los resultados la reunión puede realizarse en las instalaciones de la Superintendencia de Bancos.</p> <p>Se determina el plazo para la entrega de descargos por parte de la entidad auditada, se suscribe un acta de comunicación de resultados por todos los comparecientes.</p>		
	Proceso	Refiérase al Subproceso “Ingreso, revisión y direccionamiento de trámites”	Secretaría General / Dirección Nacional de Atención y Educación al Ciudadano	
6	Revisar y asignar la documentación de descargo	Revisa los documentos de descargos (justificaciones) remitidos por la entidad auditada y remite al equipo de auditoría.	Director(a) de Liquidaciones	
7	Analizar la documentación de descargos, elaborar informe, oficio de observaciones y proyecto de resolución	<p>Los descargos recibidos son analizados por el equipo de auditoría aceptando o rechazando las justificaciones y la documentación remitida por la entidad, en lo referente a <u>Supervisión de Entidades en Liquidación y, del procedimiento coactivo de las entidades de los sectores financieros público y privado, IESS y BIESS; u, otra clase de supervisión in-situ aplicable por la Dirección de Liquidaciones.</u></p> <p>Finalmente y en base a la evidencia recogida se consolida los resultados del análisis de la auditoría en el informe en el que se detallan todas las novedades encontradas.</p> <p>En la <u>Supervisión de Conclusión del Proceso Liquidatorio y Existencia</u></p>	Jefe de Equipo/ Equipo de Auditoría	<p>Supervisión de Entidades en Liquidación; y, del procedimiento coactivo de las entidades de los sectores financieros público y privado, IESS y BIESS:</p> <p>Borrador de Informes técnicos legales de avance del proceso liquidatorio.</p> <p>Borrador de Informes técnicos legales del avance de</p>

		<p><u>Legal:</u> Se elaborará el informe final de la supervisión y en el caso de que la misma cumpla con los requisitos para el cierre de la entidad se adjuntará el proyecto de resolución de conclusión del proceso liquidatorio y existencia legal, así como el proyecto de Memorando a la Directora de Liquidaciones y a la Intendencia Nacional Jurídica.</p>		<p>los procesos coactivos en el ámbito de su competencia</p> <p>Supervisión de conclusión proceso liquidatorio y existencia legal.</p> <p>Borrador de Informe técnico-jurídico de conclusión del proceso liquidatorio y existencia legal.</p> <p>Proyecto de resolución de conclusión del proceso liquidatorio y existencia legal.</p> <p>Otra clase de supervisión in-situ: Borrador de Informe técnico-jurídico</p>
8	<p>Revisar, aprobar informes y suscribir Oficio de Observaciones, y/o Proyecto de Resolución de Conclusión del Proceso Liquidatorio y Existencia Legal.</p>	<p>Revisar el o los informes presentados mediante los cuales se realizan observaciones, mismas que serán suscritas y remitidas a la Entidad en liquidación; y, a la entidad de los sectores financieros público y privado, IESS y BIESS respecto del procedimiento coactivo. En el caso de Supervisión de conclusión de proceso liquidatorio y existencia legal, en caso de que aprueba los informes procederá a suscribir memorándum.</p> <p>¿Aprueba? SI: Se pregunta: <u>Clase de Supervisión Liquidación y Coactiva.-</u> Suscribe el oficio de</p>	<p>Director(a) de Liquidaciones</p>	<p>Supervisión de Entidades en Liquidación; y, del procedimiento coactivo de las entidades de los sectores financieros público y privado, IESS y BIESS; u, Otra clase de supervisión in-situ: Oficio de Observaciones</p>

		<p>observaciones y pasa al Proceso de “Gestión de Trámites – (Despacho de la Correspondencia)”.</p> <p>Conclusión del proceso liquidatorio y Extinción Legal. Se realizará un Informe de conclusión, recomendando el cierre de la entidad con memo direccionado a INJ conjunto con Proyecto / Resolución.</p> <p>Continúa en la actividad 9.</p> <p>NO: Devuelve para su corrección, regresa a la actividad 7.</p>		<p>Supervisión de conclusión proceso liquidatorio y existencia legal:</p> <p>Memorándum adjuntando el Proyecto de Resolución de Conclusión del proceso liquidatorio y existencia legal</p>
	Proceso	<p>Gestión de Trámites (Despacho de la correspondencia)</p> <p>Fin del subproceso (SUPERVISIÓN IN SITU DE ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN / FINIQUITO Y EXTINCIÓN LEGAL DE LAS ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN; Y, DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO DE LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO Y PRIVADO, IESS Y BIESS)</p>	Secretaría General	
9	Suscribir la Resolución de Conclusión del proceso liquidatorio y existencia legal.	Una vez firmada la resolución de Conclusión del Proceso liquidatorio y Existencia Legal, la entidad tiene la obligación de cumplir con lo descrito en la resolución de finiquito y presentar en la Secretaría General las evidencias de lo actuado, las cuáles son remitidas a la unidad, quienes confirmarán el debido cumplimiento y se procederá con el archivo del expediente	Máxima autoridad o su delegado.	Resolución de Conclusión del proceso liquidatorio y existencia legal
	Proceso	<p>Refiérase al Subproceso “Despacho de la Correspondencia” de Gestión de Trámites.</p> <p>FIN.</p>	Secretaria General	

3. SUBPROCESO SUPERVISIÓN EXTRA SITU DE LAS ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN Y, DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO DE LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO Y PRIVADO, IESS y BIESS

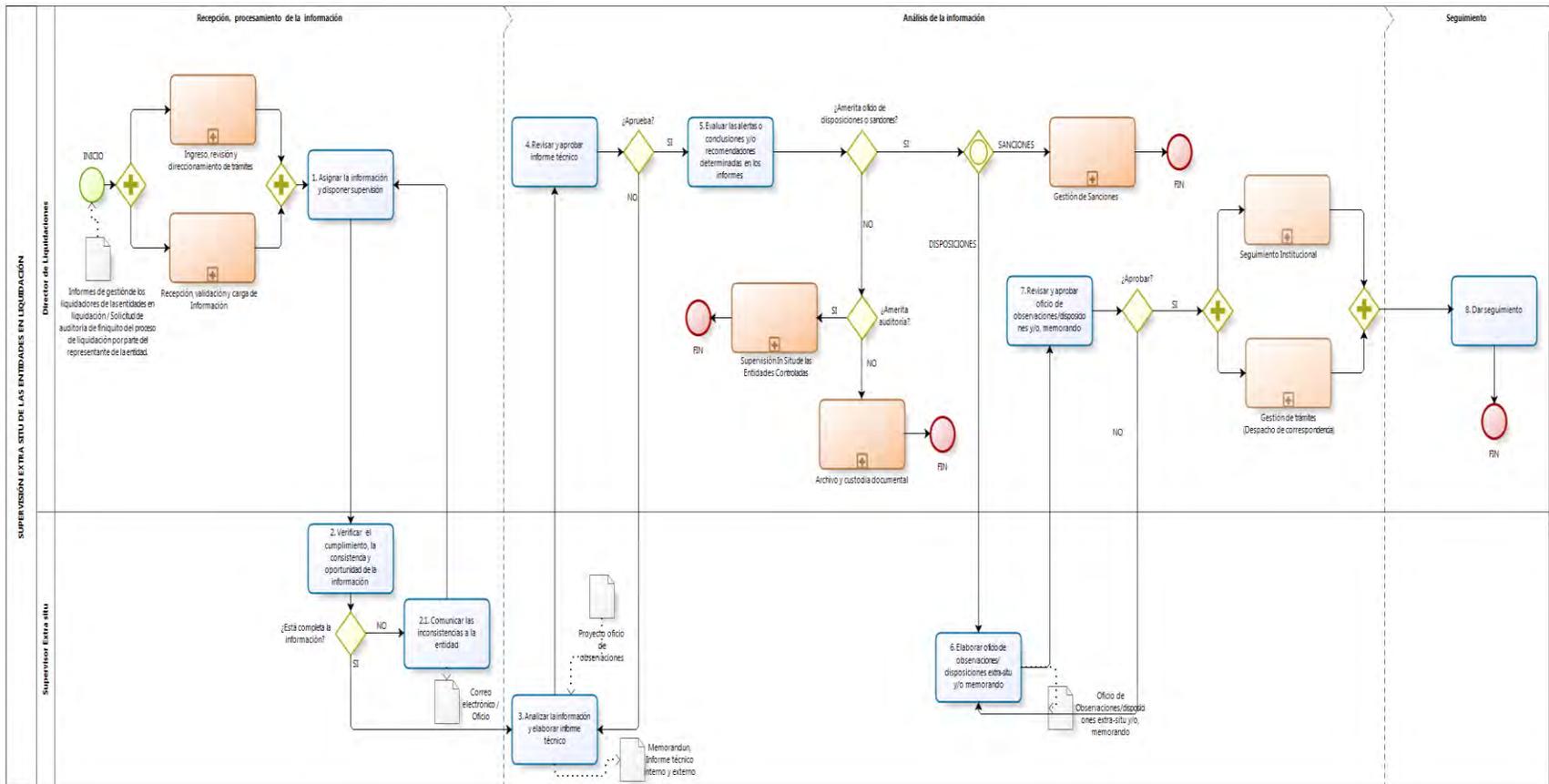
3.1. FICHA DEL SUBPROCESO

Descripción:	<p>PROPÓSITO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Realizar el seguimiento a las actividades administrativas, financieras y legales de las entidades que están en proceso liquidatorio y, de las entidades del sector financiero público y privado, IESS y BIESS respecto del procedimiento coactivo; a través de la información proporcionada por la misma entidad controlada. <p>DISPARADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Control económico financiero y de cumplimiento normativo. ❖ Requerimientos Institucionales. <p>ENTRADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Informes de gestión de los liquidadores de las entidades en liquidación, en la parte administrativa, financiera y legal. ❖ Informes de gestión de los liquidadores de las entidades en liquidación, en la sección coactiva. ❖ Solicitud de auditoría de finiquito del proceso de liquidación por parte del representante de la entidad.
Productos/Servicios del Subproceso:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Informe técnicos legales del avance del proceso liquidatorio. ❖ Informe técnicos legales de seguimiento al procedimiento coactivo de las entidades en liquidación; y, de las entidades de los sectores financieros público y privado, IESS y BIESS respecto del ejercicio coactivo.
Responsable del Subproceso:	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Director(a) de Liquidaciones.
Tipo de cliente:	Interno y Externo

3.2. NORMAS ESPECÍFICAS DEL SUBPROCESO

N/A

3.3. DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO



3.4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SUBPROCESO

#	Actividad	Descripción	Responsable	Documentos generados
	Proceso	Ingreso, revisión y direccionamiento de trámites.	Dirección Nacional de Atención y Educación al Ciudadano/ Secretaría General	
	Proceso	Recepción, validación y carga de Información.	Subdirección de Inteligencia de Negocios y Administración de la Información	
1	Asignar información a la y disponer supervisión	Instruir para la revisión y análisis de la documentación legal, económico-financiera, de la entidad en liquidación; y, del procedimiento coactivo de las entidades de los sectores financieros público y privado, IESS y BIESS. Se reasigna la documentación mediante sistema de gestión documental.	Director(a) de Liquidaciones	
2	Verificar el cumplimiento, la consistencia y oportunidad de la información	Cada supervisor verifica la consistencia de la información recibida en forma impresa con la recibida por medio físico y/o magnético. La entrega oportuna de la información física y magnética en los tiempos establecidos bajo la normativa legal vigente, le corresponde al supervisor. La información recibida por estructuras, específicamente los Balances de las entidades en liquidación, le corresponde a las áreas responsables, quienes deben notificar al supervisor de los	Supervisor Extra situ	

		incumplimientos. ¿Está completa la información? SI: Pasa a la actividad 3 NO: Pasa a la actividad 2.1.		
2.1.	Comunicar las inconsistencias a la entidad	Mediante vía telefónica, correo electrónico y/u oficio se notifica las inconsistencias para sus respectivos descargos. Cuando se trata de incumplimiento u observaciones relacionadas con temas legales o, información de estructuras (específicamente Balances de las entidades en liquidación), se elaboran comunicaciones internas dirigidas a las unidades responsables, requiriendo el criterio especializado o comunicando el particular para que se incluyan en la programación de actividades propias de cada área.	Supervisor Extra situ	Correo electrónico y/u oficio
3	Analizar la información y elaborar informe técnico	Una vez realizado el análisis de la información recibida de las entidades en liquidación; y, del procedimiento coactivo de las entidades de los sectores financieros público y privado, IESS y BIESS, se elabora el memorando e informe de la supervisión extra situ. Si se encuentran observaciones en la información remitida por la respectiva entidad, se realizará el proyecto de oficio con las respectivas observaciones (<i>documento que se realiza cuando existen</i>	Supervisor Extra situ	Memorándum, Informe técnico interno y externo. Proyecto Oficio de Observaciones

		observaciones o requerimientos adicionales a la información presentada por el liquidador o representante legal de las entidades de los sectores financieros público y privado, IESS y BIESS).		
4	Revisar y aprobar informe técnico	<p>Revisa el memorando e informe de supervisión extra situ.</p> <p>¿Aprueba? SI: Pasa a la actividad 5 NO: Regresa a la actividad 3 para que el supervisor analice la información en función de las correcciones e instrucciones impartidas.</p>	Director(a) de Liquidaciones	
5	Evaluar las alertas o conclusiones y/o recomendaciones determinadas en los informes	<p>Aprobar las estrategias y acciones de supervisión</p> <p>¿Amerita oficina de disposiciones o sanciones?</p> <p>NO: Se realiza la pregunta ¿Amerita auditoría?</p> <p>SI: Pasa al subproceso de SUPERVISIÓN IN SITU DE ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN / FINIQUITO Y EXTINCIÓN LEGAL DE LAS ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN; Y, DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO DE LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO Y PRIVADO, IESS Y BIESS</p> <p>NO: Se procede al archivo del informe para el seguimiento periódico del supervisor</p>	Director(a) de Liquidaciones	

		SI: Existe dos opciones, pasa al proceso de gestión de sanción pecuniaria o, en caso que requiera disposiciones pasa a la actividad 6.		
Proceso		Gestión de Documentación y Archivo. FIN	Secretaria General	
Proceso		Gestión de Sanciones	INCSFPRI, INCSFPU, INCSS, INRYE, DNAEU.	
6	Elaborar oficio de observaciones/disposiciones extra-situ y/o, memorando	El oficio y/o memorando se elabora en base al análisis de la situación legal, económica – financiera de la entidad controlada, y modificaciones que realice el Director(a) al proyecto de oficio y/o memorando. Se realiza esto cuando la entidad tiene que corregir o justificar las inconsistencias o incumplimientos normativos, así como para la atención de requerimientos de la entidad controlada, áreas laterales y otros organismos de control.	Supervisor Extra situ	Oficio de Observaciones/disposiciones extra-situ y/o, memorando
7	Revisar y aprobar oficio de observaciones/disposiciones y/o, memorando	Revisa oficio de observaciones/disposiciones y/o, memorando ¿Aprueba? SI: Pasa a la actividad 8 NO: Regresa a la actividad 6 para que el supervisor analice la información en función de las correcciones e instrucciones impartidas.		
Proceso		Seguimiento Institucional	Dirección de Planificación y Control de Gestión	
Proceso		Gestión de Trámites (Despacho de la correspondencia)	Secretaria General	
8	Dar seguimiento	A las disposiciones dadas en el oficio del subproceso de SUPERVISIÓN IN SITU DE ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN / FINIQUITO Y	Supervisor Extra situ	

		EXTINCIÓN LEGAL DE LAS ENTIDADES EN LIQUIDACIÓN; Y, DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO DE LAS ENTIDADES DE LOS SECTORES FINANCIEROS PÚBLICO Y PRIVADO, IESS y BIESS y, de la Supervisión Extra Situ, en función del plazo establecido a las disposiciones emitidas a las entidades controladas según oficio de observaciones; o, a los requerimientos efectuados a las Intendencias o Áreas Laterales conforme a memorando remitido.		
--	--	--	--	--

4. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO

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

5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

BIESS.- Siglas de Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Borrador de informe.- Documento que contiene los resultados preliminares de los exámenes de supervisión realizados.

Carta de primer día.- Documento que contiene los requerimientos primarios efectuados a la entidad controlada, para la realización de la auditoría.

Clases de supervisión in-situ de la Dirección de Liquidaciones.- Entre las clases de supervisiones in-situ de la Dirección de Liquidaciones tenemos: avance del proceso liquidatario, conclusión del proceso liquidatario, avance de los procesos coactivos, acompañamiento del proceso de traspaso al fideicomiso según el artículo 312 del Código Orgánico Monetario y Financiero, verificación de las pérdidas patrimoniales de la banca cerrada, u otras supervisiones in-situ especiales por requerimientos internos o externos.

Comunicaciones a la entidad controlada.- Documentos emitidos hacia la entidad controlada requiriendo información complementaria para el cumplimiento de la supervisión.

Credencial.- Documento que delega la responsabilidad en el equipo de supervisión para ejecutar la auditoría en la entidad controlada por la Dirección de Liquidaciones.

Entidades en liquidación.- Se refiere a las entidades del sector financiero público o privado que de manera voluntaria o forzosa pasen al proceso de liquidación, el cual inicia con la expedición de la resolución de liquidación.

Finiquito y extinción legal de las entidades en liquidación.- Concluido el proceso de liquidación, el liquidador efectuará la conciliación de cuentas y cierre contable del balance de liquidación, así como el informe final de la liquidación, los cuales serán presentados al organismo de control y dados a conocer a los accionistas y/o socios pendientes de pago, de conformidad con las normas que expida el organismo de control. Al cierre de la liquidación el organismo de control dispondrá la extinción de la entidad y la excluirá del Catastro Público.

Informe de auditoría.- Documento final de la auditoría suscrito por el equipo de trabajo, una vez analizados los documentos presentados en la etapa de descargos por la entidad controlada. Contiene los objetivos, alcance, limitaciones, observaciones, conclusiones y recomendación de disposiciones. Entre estos informes tenemos:

- Informe técnico legal del avance del proceso liquidatario
- Informe técnico-jurídico de conclusión del proceso liquidatario
- Informe técnico legal del avance de los procesos coactivos en ámbito de su competencia.
- Informes especiales de requerimientos internos y externos

Informes de supervisión anteriores.- Documentos que contienen los oficios de observaciones y respaldos de supervisiones in situ realizadas anteriormente a las entidades controladas, incluye los informes o reportes generados en los análisis periódicos realizados en los procesos extra situ.

IESS.- Siglas de Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Oficio de disposiciones.- Documento final del proceso de supervisión, suscrito por el Intendente que contiene en forma resumida los resultados de la auditoría y las disposiciones que debe cumplir la entidad controlada.

Orden de trabajo.- Documento que emite el Director(a), disponiendo el equipo de trabajo para la ejecución de la supervisión in situ de entidades en liquidación / finiquito y extinción legal y, del procedimiento coactivo de las entidades financieras de los sectores público o privado, IESS y BIESS.

Papeles de trabajo.- Documentos que evidencian el trabajo desarrollado durante la supervisión.

Procedimiento coactivo de las entidades del sector financiero público y privado, IESS y BIESS.- Se refiere a la concesión otorgada a las entidades financieras, para el cobro de los créditos y cualquier tipo de obligaciones a su favor o de terceros, que será ejercida por el representante legal/liquidador de dichas entidades, pudiendo

delegar esta función a cualquier funcionario de la entidad mediante el acto correspondiente.

Supervisión Extra Situ.- Verificar y evaluar desde la sede de la SB la situación económica, financiera, administrativo y legal de la entidad en liquidación; y, de la entidad de los sectores financieros público o privado, IESS y BIESS, respecto del procedimiento coactivo; así como el cumplimiento de las relaciones técnicas y el seguimiento de recomendaciones realizadas.

Supervisión In situ.- Es el proceso de evaluación cuantitativa y cualitativa, efectuada en campo, para: 1. Examinar la gestión de los liquidadores (para las entidades en liquidación) o representantes legales (para las entidades del sector financiero público y privado, IESS y BIESS respecto del procedimiento coactivo), identificadas en el monitoreo permanente (supervisión extra-situ) o por requerimientos externos e internos, con el objeto de determinar la calidad de dicha gestión; 2. Acompañar en el proceso de traspaso al fideicomiso según el artículo 312 del Código Orgánico Monetario y Financiero; 3. Verificar las pérdidas patrimoniales de la banca cerrada; u otras aplicables por la Dirección de Liquidaciones por requerimientos especiales internos o externos.

6. LISTADO DE DOCUMENTOS Y ANEXOS

6.1. DOCUMENTOS

N/A

6.2. ANEXOS

6.2.1. Anexo 1.- Ficha de Indicadores