

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
Literal a3) Regulaciones y procedimientos internos

Regulación o procedimiento que expide la resolución, reglamento, instructivo o manual	No. del documento	Fecha de la regulación o del procedimiento	Link para descargar el contenido de la regulación o procedimiento
Manual de procedimiento para Elaborar Plan de Anual de Contratación	SCVS.INDIT.DNOM.2015.004	16/10/2015	Elaborar Plan de Anual de Contratacion
Manual de procedimiento para Reformar Plan Anual de Contratación	SCVS.INDIT.DNOM.2015.004	16/10/2015	Reformar Plan Anual de Contratacion
Manual de procedimiento para Administrar Garantías	SCVS.INDIT.DNOM.2015.003	27/08/2015	Administrar garantias
Manual de procedimiento para Preparar Adquisición	SCVS.INDIT.DNOM.2015.002	16/07/2015	Preparar adquisicion
Manual de procedimiento para Adquirir Bienes y Servicios del Catálogo Electrónico	SCVS.INDIT.DNOM.2015.002	16/07/2015	Adquirir bienes y servicios del catalogo electronico
Manual de procedimiento para Adquirir Bienes y Servicios por Infima Cuantía	SCVS.INDIT.DNOM.2015.002	16/07/2015	Aqdquirir bienes y servicios por infima cuantia
Manual de procedimiento para Evaluar y Calificar Ofertas de Contratación	SCVS.INDIT.DNOM.2015.002	16/07/2015	Evaluar y calificar ofertas de contratacion
Manual de procedimiento para Declarar Procedimiento Desierto	SCVS.INDIT.DNOM.2015.002	16/07/2015	Declarar procedimiento desierto
Manual de procedimiento para Cancelar Procedimiento de Contratación	SCVS.INDIT.DNOM.2015.002	16/07/2015	Cancelar procedimiento de contratacion
Manual de procedimiento para Administrar Usuarios y Funciones del Sistema de Administración de las Finanzas Públicas	SCVS.INDIT.DNOM.2015.001	15/06/2015	Administrar usuarios y funciones del Sistema de Administracion de las Finanzas Publicas
Manual de procedimiento para Redactar Blog	SC.INDIT.DNOM.G.14.008	11/11/2014	Redactar blog
Manual de procedimiento para Elaborar Reporte de Prensa	SC.INDIT.DNOM.G.14.008	11/11/2014	Elaborar reporte de prensa
Manual de procedimiento para Proporcionar Apoyo Comunicacional a Eventos Institucionales.	SC.INDIT.DNOM.G.14.008	11/11/2014	Proporcionar apoyo comunicacional a eventos Institucionales
Manual de procedimiento para Registrar transferencia de acciones o cesión de participaciones	SC.INDIT.DNOM.G.14.005	09/05/2014	Registrar transferencia de acciones o cesion de participaciones
Manual de procedimiento para Administrar Portal de Trámites Ciudadanos	SC.INDIT.DNOM.G.14.006	15/05/2014	Administrar portal de tramites ciudadanos
Manual de procedimiento para Atender Consultas de Usuarios PTC	SC.INDIT.DNOM.G.14.004	05/05/2014	Atender consultas de usuarios PTC
Manual de procedimiento para Publicar avisos de prensa con administración de contrato	SC.DSC.OYM.G.14.002	07/01/2014	Publicar avisos de prensa con administracion de contrato
Manual de procedimiento para Consolidar las necesidades de bienes y suministros	SC.DSC.OYM.G.14.001	07/01/2014	Consolidar las necesidades de bienes y servicios
Manual de procedimiento para Receptar e ingresar bienes al inventario	SC.DSC.OYM.G.14.001	07/01/2014	Receptar e ingresar bienes al inventario
Manual de procedimiento para Asignar y reasignar bienes	SC.DSC.OYM.G.14.001	07/01/2014	Asignar y reasignar bienes
Manual de procedimiento para Realizar constataciones físicas de inventario	SC.DSC.OYM.G.14.001	07/01/2014	Realizar constataciones fisicas de inventario
Manual de procedimiento para Controlar la salida y entrada de bienes de la Institución	SC.DSC.OYM.G.14.001	07/01/2014	Controlar la salida y entrada de bienes de la institucion
Manual de procedimiento para Dar de baja a bienes por hurto o robo	SC.DSC.OYM.G.14.001	07/01/2014	Dar de baja a bienes por hurto o robo
Manual de procedimiento para Dar de baja a bienes de la Institución	SC.DSC.OYM.G.14.001	07/01/2014	Dar de baja bienes de la institucion
Manual de procedimiento para Distribuir correspondencia externa	SC.DSC.OYM.G.14.003	07/01/2014	Distribuir correspondencia externa

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

Literal a3) Regulaciones y procedimientos internos

Regulación o procedimiento que expide la resolución, reglamento, instructivo o manual	No. del documento	Fecha de la regulación o del procedimiento	Link para descargar el contenido de la regulación o procedimiento
Manual de procedimiento para Programar el Mantenimiento de los Equipos Tecnológicos	SC.DSC.OYM.G.13.005	26/08/2013	Programar el mantenimiento de los equipos tecnologicos
Manual de procedimiento para Ejecutar Mantenimiento Preventivo de Equipos Tecnológicos	SC.DSC.OYM.G.13.005	26/08/2013	Ejecutar mantenimiento preventivo de equipos tecnologicos
Manual de procedimiento para Ejecutar Mantenimiento Correctivo de Equipos Tecnológicos	SC.DSC.OYM.G.13.005	26/08/2013	Ejecutar mantenimiento correctivo de equipos tecnologicos
Manual de procedimiento para Procesar reserva de denominación	SC.DSC.OYM.G.13.003	09/05/2013	Procesar reserva de denominacion
Manual de procedimiento para Planificar Mantenimiento Preventivo y Correctivo	SC.DSC.OYM.G.13.004	09/05/2013	Planificar mantenimiento preventivo y correctivo
Manual de procedimiento para Ejecutar Mantenimiento Preventivo	SC.DSC.OYM.G.13.004	09/05/2013	Ejecutar manntenimiento preventivo
Manual de procedimiento para Ejecutar Mantenimiento Correctivo	SC.DSC.OYM.G.13.004	09/05/2013	Ejecutar manntenimiento correctivo
Manual de procedimiento para Gestionar el riesgo institucional	SC.DSC.OYM.G.13.002	19/04/2013	Gestionar el riesgo institucional
Manual de procedimiento para Citar a la compañía	SC.DSC.OYM.G.13.001	08/02/2013	Citar a la compañía
Manual de procedimiento para Gestionar solicitud de convenio de pago	SC.DSC.OYM.G.13.001	08/02/2013	Gestionar solicitud de convenio de pago
Manual de procedimiento para Receptar y analizar dimisión de bienes	SC.DSC.OYM.G.13.001	08/02/2013	Receptar y analizar dimision de bienes
Manual de procedimiento para Receptar excepción al proceso coactivo	SC.DSC.OYM.G.13.001	08/02/2013	Receptar excepcion al proceso coactivo
Manual de procedimiento para Ejercer medidas precautelatorias	SC.DSC.OYM.G.13.001	08/02/2013	Ejercer medidas precautelatorias
Manual del Proceso de Pago a Proveedores de Bienes, Obras y Servicios	SC-DSC.OYM-G-12-013	13/12/2012	Pago a proveedores de bienes, obras y servicios
Manual de procedimiento para Controlar asistencia de los servidores	SC.DSC.OYM.G.12.010	30/11/2012	Controlar asistencia de los servidores
Manual de procedimiento para Emitir liquidación tributaria y títulos de crédito de las compañías activas	SC.DSC.OYM.G.12.009	03/10/2012	Emitir liquidacion tributaria y titulos de credito de las compañías activas
Manual de procedimiento para Emitir determinación tributaria y títulos de crédito de las compañías no activas	SC.DSC.OYM.G.12.009	03/10/2012	Emitir determinacion tributaria y titulos de credito de las compañías no activas
Manual de procedimiento para Emitir determinación tributaria presuntiva a las compañías que no han presentado estados financieros	SC.DSC.OYM.G.12.009	03/10/2012	Emitir determinacion tributaria presuntiva a las compañías que no han presentado estados financieros
Manual de procedimiento para Registrar Valores Recaudados por Contribuciones e Intereses	SC.DSC.OYM.G.12.009	03/10/2012	Registrar Valores Recaudados por Contribuciones e Intereses
Manual de procedimiento para Realizar ajustes y reclasificaciones contables que no implican devolución de valores	SC.DSC.OYM.G.12.009	03/10/2012	Realizar ajustes y reclasificaciones contables que no implican devolucion de valores
Manual de procedimiento para Asesoría	SC.DSC.OYM.G.12.007	11/09/2012	Asesoría
Manual de procedimiento para Patrocinar juicios	SC.DSC.OYM.G.12.007	11/09/2012	Patrocinar juicios
Manual de procedimiento para Registrar ingresos por recaudaciones de contribuciones y multas del sector societario y de mercado de valores	SC.DSC.OYM.G.12.006	27/08/2012	Registrar ingresos por recaudaciones de contribuciones y multas del sector societario y de mercado de valores
Manual de procedimiento para Registrar egresos por pago de viáticos a funcionarios	SC.DSC.OYM.G.12.006	27/08/2012	Registrar egresos por pago de viaticos a funcionarios

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
Literal a3) Regulaciones y procedimientos internos

Regulación o procedimiento que expide la resolución, reglamento, instructivo o manual	No. del documento	Fecha de la regulación o del procedimiento	Link para descargar el contenido de la regulación o procedimiento
Manual de procedimiento para Registrar egresos por pago a proveedores con administración de contrato o acuerdo de obligaciones	SC.DSC.OYM.G.12.006	27/08/2012	Registrar egresos por pago a proveedores con administracion de contrato de acuerdo de obligaciones
Manual de procedimiento para Registrar egresos por pagos de proveedores de bienes y servicios y por reembolso a funcionarios	SC.DSC.OYM.G.12.006	27/08/2012	Registrar egresos por pagos a proveedores de bienes y servicios y por reembolso a funcionarios
Manual de procedimiento para Registrar egresos por anticipo de remuneraciones	SC.DSC.OYM.G.12.006	27/08/2012	Registrar egresos por anticipo de remuneraciones
Manual de procedimiento para Contabilizar y conciliar bienes	SC.DSC.OYM.G.12.006	27/08/2012	Contabilizar y conciliar bienes
Manual de procedimiento para Realizar ajustes y conciliaciones de cartera vencida	SC.DSC.OYM.G.12.006	27/08/2012	Realizar ajustes y conciliaciones de cartera vencida
Manual de procedimiento para Distribuir correspondencia interna	SC.DSC.OYM.G.12.005	16/07/2012	Distribuir correspondencia interna
Manual de procedimiento para Identificar y Evaluar el Riesgo Institucional	SC.DSC.OYM.G.12.003	01/06/2012	Identificar y evaluar el riesgo institucional
Manual de procedimiento para Pagar a proveedores con administrador de contratos	SC.DSC.OYM.G.12.002	12/04/2012	Pagar a proveedores con administrador de contratos

Detalle correspondiente a la reserva de información

No aplica, debido a que la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros no maneja información reservada

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/10/2015
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a3):	DIRECCIÓN NACIONAL DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a3):	ING. JESSICA RAMIREZ
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	jeramirez@supercias.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(04) 3728500 ext 2154