



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Rendición de Cuentas 2018



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

CONTENIDO

RESUMEN EJECUTIVO	8
INFORME DE LABORES 2018.....	11
I. INTENDENCIA NACIONAL DE COMPAÑÍAS.....	11
Dirección Nacional de Consultas y Desarrollo Normativo	11
Dirección Nacional de Actos Societarios y Disolución	12
Dirección Nacional de Inspección, Control, Auditoría e Intervención	15
II. INTENDENCIA NACIONAL DE PROCURADURÍA Y ASESORÍA JURÍDICA.....	21
III. INTENDENCIA NACIONAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.....	24
Dirección Nacional Financiera.....	24
Dirección Nacional Administrativa	30
Dirección Nacional del Talento Humano.....	40
IV. INTENDENCIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN TECNOLOGÍA Y DESARROLLO	48
Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones.....	48
Dirección Nacional de Organización y Métodos	59
Dirección Nacional de Investigación y Estudios.....	63
Dirección Nacional de Planificación Estratégica	67
V. INTENDENCIA NACIONAL DE MERCADO DE VALORES	71
Dirección Nacional de Control de Mercado de Valores.....	73
Dirección Nacional de Promoción, Orientación y Educación al Inversionista	75
Dirección Nacional de Negocios Fiduciarios.....	78
Dirección Nacional de Fiscalización, Consultas y Desarrollo Normativo	80
Subdirección de Control	89
Dirección Nacional de Autorización y Registro:	91
VI. INTENDENCIA NACIONAL DE SEGUROS	100
Dirección Nacional de Normativa y Reclamos:	100
Dirección Nacional de Control Técnico de Seguros y Reaseguros:	101
Sub-Dirección Regional de Control Técnico:.....	103
Dirección Nacional de Auditoría:	104
VII. DIRECCIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS	107



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

VIII.	DIRECCIÓN NACIONAL DE IMAGEN CORPORATIVA Y COMUNICACIÓN SOCIAL	109
IX.	DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA	112
X.	SECRETARÍA GENERAL	114
	Subdirección del Centro de Atención al Usuario (CAU)	114
	Subdirección de Registro de Sociedades	116
	Subdirección de Documentación y Archivo	117
	Secretaría General Guayaquil	119
	Secretaría General - Intendencia Regional de Quito	119
	INTENDENCIAS REGIONALES:	120
XI.	INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO.....	120
	Dirección Regional de Procuraduría y Asesoría Institucional (Quito)	121
	Dirección Regional de Seguros (Quito)	122
	Dirección Regional de Mercado de Valores (Quito)	124
	Dirección Regional de Inspección, Control, Auditoría e Intervención (Quito)	130
	Dirección Regional de Actos Societarios y Disolución (Quito)	132
	Dirección Regional Administrativa y Financiera (Quito)	134
	PRESUPUESTO APROBADO Y EJECUTADO	143
	CONTRATACION DE OBRAS Y SERVICIOS	149
	ADQUISICION Y ENAJENACION DE BIENES	152
	COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD;	155
	Secretaría General (Quito)	155
XII.	INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	158
	Inspección, Control, Auditoría e Intervención	158
	Jurídico: Actos Societarios y Disolución	159
	Financiero y Administrativo	160
	Secretaría General Ambato	169
XIII.	INTENDENCIA REGIONAL DE CUENCA	174
	Control e intervención:	175
	Jurídico:	176
	Financiero:	177
	Secretaría General:	178
	Registro de sociedades	179



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Centro de atención al usuario CAU	180
Documentación y archivo	180
XIV. INTENDENCIA REGIONAL DE LOJA	181
Actos Societarios y Disoluciones.....	181
Inspección, Control, Auditoria e Intervención.....	181
Contribuciones.- Financiero.....	184
Secretaría General	184
XV. INTENDENCIA REGIONAL DE MACHALA.....	184
Jurídico: Actos Societarios y Disolución	184
Inspección, Control, Auditoría e Intervención	185
Recaudación Contribuciones	187
Secretaría.....	188
Registro de Sociedades	188
Centro de Atención al Usuario.-.....	189
Documentación y Archivo.....	190
XVI. INTENDENCIA REGIONAL DE PORTOVIEJO.....	190
Unidad de Actos Societarios y Disolución	191
Unidad de Auditoría, Control e Intervención	191
Unidad de Coactiva	192
Secretaría General	192
Otras actividades realizadas:	192
Agenda de Medios	192
Eventos Académicos.....	192
Visión de futuro. Capacidad de anticipación:.....	193
ANEXOS.....	194
PLANES ANUALES OPERATIVOS POR ÁREA 2018	194

Índice de Tablas

Tabla 1. Resoluciones, Informes y Oficios a nivel Nacional de la Dirección Nacional de Actos Societarios y Disolución.	14
Tabla 2. Controles realizados por actos societarios voluntarios.	16
Tabla 3. Controles realizados por solicitudes de compañías y usuarios externos.	17
Tabla 4. Otros trámites de Gestión de Control e Inspección.....	19
Tabla 5. Controles realizados por auditoria e intervención.	20
Tabla 6. Juicios a Nivel Nacional 2018.	22



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Tabla 7. Otros requerimientos atendidos por la Intendencia Nacional de Asesoría y Procuraduría.	23
Tabla 8. Ejecución presupuestaria 2016 - 2018.	24
Tabla 9. Ejecución presupuestaria por Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) periodo 2016 - 2018.	25
Tabla 10. Ejecución presupuestaria por programa.	26
Tabla 11. Montos transferidos a la Cuenta Unica del Tesoro Nacional. Periodo 2016 - 2018.	27
Tabla 12. Emisión de Títulos de Crédito y Recaudación Anual.	28
Tabla 13. Recaudación por sector periodo 2016 - 2018.	28
Tabla 14. Recuperación de cartera vencida contribuciones societarias periodo 2016 - 2018.	29
Tabla 15. Procesos de ínfima cuantía 2016 - 2018.	32
Tabla 16. Notificaciones por EOD 2018.	33
Tabla 17. Movilizaciones realizadas por área requiriente a nivel nacional 2018.	34
Tabla 18. Mantenimientos realizados a bienes muebles e instalaciones a nivel nacional 2018.	35
Tabla 19. Mantenimientos por EOD periodo 2016 - 2018.	36
Tabla 20. Bienes dados de baja a nivel nacional.	37
Tabla 21. Bienes dados de bajo a nivel nacional por Intendencia periodo 2016 - 2018.	37
Tabla 22. Bienes dados de baja a nivel nacional por EOD periodo 2016 - 2018.	38
Tabla 23. Resumen capacitaciones 2016.	43
Tabla 24. Resumen capacitaciones 2017.	43
Tabla 25. Resumen capacitaciones 2018.	44
Tabla 26. Cantidad de Procedimientos de acuerdo al estado de levantamiento y documentación.	61
Tabla 27. Inversión Societaria Total (2018).	65
Tabla 28. Inversión Extranjera Directa (IED) 2018.	66
Tabla 29. Objetivos Estratégicos Institucionales y Articulación Nacional PND 2018- 2020.	68
Tabla 30. Indicadores semestrales para el cumplimiento del Plan Nacional de Prevención y Lucha Contra la Corrupción.	70
Tabla 31. Informes de Control a Diciembre 2018 - Dirección Nacional de Control Mercado de Valores. ...	74
Tabla 32. Procesos Administrativo Sancionadores Comunes (DNFCDN).	82
Tabla 33. Procesos Administrativos Sancionadores Comunes (SFCDN)	82
Tabla 34. Tipos de Sanciones (DNFCDN)	83
Tabla 35. Tipos de Sanciones (SFCDN) -PASC	84
Tabla 36. Procesos Administrativo Sancionadores Simplificados (DNFCDN).	85
Tabla 37. Procesos Administrativo Sancionadores Simplificados (SFCDN).	85
Tabla 38. Tipo de sanciones (DNFCDN)	86
Tabla 39. Tipo de sanciones (SFCDN).	86
Tabla 40. Nuevo procedimiento administrativo sancionador.	86
Tabla 41. Otras actividades Intendencia Nacional de Mercado de Valores.	87
Tabla 42. Resoluciones de Dirección Nacional de Autorización y Registro durante el 2018.	93
Tabla 43. Resoluciones de Subdirección de Autorización y Registro Quito 2018.	96
Tabla 44. Participantes del Mercado de Valores 2018.	97
Tabla 45. Montos autorizados en procesos de oferta pública 2018.	97
Tabla 46. Procesos de la DNNR a nivel nacional.	100
Tabla 47. Proyectos Manejados por la DNNR a nivel nacional.	101
Tabla 48. Trámites de la Dirección Nacional de Control Técnico de Seguros y Reaseguros.	103
Tabla 49. Trámites de la Subdirección de Control Técnico de Seguros y Reaseguros.	104
Tabla 50. Informes In Situ y Extra Situ de la Dirección Nacional de Prevención de Lavado de Activos. .	107
Tabla 51. Informes Extra Situ realizados por la Dirección Nacional de Prevención de Lavado de Activos.	107
Tabla 52. Capacitaciones Dirección de Prevención de Lavado de Activos.	109
Tabla 53. Reporte de actividades relevantes del Centro de Atención al Usuario (CAU) en Quito.	115
Tabla 54. Reporte de actividades relevantes del Centro de Atención al Usuario en Guayaquil.	116



Tabla 55. Actividades de la Subdirección de Registro de Sociedades de Quito.....	116
Tabla 56. Procesos atendidos por la Subdirección de Registro de Sociedades de Guayaquil.	117
Tabla 57. Actividades de la Subdirección de Documentación y Archivo 2018.....	117
Tabla 58. Reporte de digitalización 2018 - Intendencia de Quito.	118
Tabla 59. Reporte de Digitalización 2018 - Intendencia de Guayaquil.	118
Tabla 60. Procesos Secretaría General de Guayaquil.	119
Tabla 61. Procesos Intendencia Regional de Quito.	120
Tabla 62. Cuadro General de Procesos.....	122
Tabla 63. Emisión de Títulos de Crédito e Ingresos por Contribuciones y multas Intendencia Regional de Quito.....	134
Tabla 64. Recaudaciones por sector periodo 2006 - 2018.	135
Tabla 65. Evolución de Cartera Vencida Contribuciones Societarias. Periodo 2006-2018.....	135
Tabla 66. Notificaciones generadas mensualmente de Intendencia Regional de Quit 2018.	136
Tabla 67. Movilizaciones Mensuales Intendencia Regional de Quito 2018.	137
Tabla 68. Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles - Intendencia Regional de Quito 2018.	138
Tabla 69. Ejecución Presupuestaria 2016 - 2018 Intendencia Regional de Quito.	143
Tabla 70. Ejecución presupuestaria 2016 - 2018 Intendencia Regional de Quito.....	144
Tabla 71. Detalle de gastos incurridos por la Intendencia Regional de Quito (EOD) por tipo gastos 2016 - 2018.	145
Tabla 72. Cuadro de ejecución presupuestaria por programa periodo 2016-2018 Intendencia Regional de Quito.....	147
Tabla 73. Montos transferidos a la Cuenta Única del Tesoro Nacional Periodo 2006 – 2018 – Intendencia Regional de Quito.	147
Tabla 74. Montos Transferidos a la Cuenta Única del Tesoro Nacional.....	147
Tabla 75. Procesos realizados para la adquisición de bienes y servicios diciembre 2018- Intendencia Regional de Quito.	148
Tabla 76. Ejecución del Plan Anual de Contrataciones 2018 (en dólares)- Intendencia Regional de Quito.	149
Tabla 77. Comparativo Plan Anual de Contratación (PAC) Periodo 2016-2018 Intendencia Regional de Quito.....	149
Tabla 78. Reporte de digitalización Intendencia Regional de Quito.	157
Tabla 79. Actividades de Control, Auditoría e Intervención Intendencia Regional Ambato.....	158
Tabla 80. Actividades de Actos Societarios y Disolución Intendencia Regional Ambato 2018.	159
Tabla 81. Actividades de Financiero Administrativo Intendencia Regional Ambato 2018.....	160
Tabla 82. Trámites de Control e Intervención Intendencia Regional de Cuenca 2018.	176
Tabla 83. Resoluciones Informes Oficios Jurídico 2018 - Intendencia Regional de Cuenca.	177
Tabla 84. Actividades Financiero 2018 - Intendencia Regional de Cuenca.....	177
Tabla 85. Concesiones de facilidades de pago 2018 - Intendencia Regional de Cuenca.....	177

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1. Actos Societarios Voluntarios - Inspecciones Realizadas a Nivel Nacional.....	17
Ilustración 2. Solicitudes de compañías y usuarios externos- Inspecciones realizadas a nivel nacional...	18
Ilustración 3. Otros trámites de Gestión de Control e Inspección - Inspecciones realizadas a nivel nacional.	19
Ilustración 4. Auditoría e Intervención - Inspecciones realizadas.....	21
Ilustración 5. Juicios a nivel nacional 2018.	23
Ilustración 6. Evolución presupuestaria 2016 -2018.....	24
Ilustración 7. Ejecución presupuestaria por tipo de gasto periodo 2016 - 2018.....	25
Ilustración 8. Montos Transferidos a la Cuenta del Tesoro Nacional Periodo 2016 – 2018.	27
Ilustración 9. Recaudación por sector en porcentaje periodo 2016 - 2018.....	28



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Ilustración 10. Recuperación de cartera periodo 2016 - 2018.	29
Ilustración 11. Comparativo de número de procesos Plan Anual de Contratación (PAC). Periodo 2016 - 2018.	31
Ilustración 12. Porcentaje de cumplimiento del PAC periodo 2016 - 2018.	31
Ilustración 13. Procesos de ínfima cuantía adjudicados 2016 - 2018.	32
Ilustración 14. Notificaciones realizadas por área requiriente a nivel nacional 2018.	33
Ilustración 15. Notificaciones por EOD periodo 2016 - 2018.	34
Ilustración 16. Movilizaciones por EOD periodo 2016 - 2018.	35
Ilustración 17. Mantenimientos de bienes muebles e inmuebles periodo 2016 - 2018.	35
Ilustración 18. Mantenimientos por EOD periodo 2016 - 2018.	36
Ilustración 19. Soporte de Plan de Emergencia y Evacuaci 2018.	39
Ilustración 20. Portal de Información - Sección Seguros.	49
Ilustración 21. Comparativo de compañías constituidas.	51
Ilustración 22. Porcentaje de compañías constituidas electrónica y físicamente.	51
Ilustración 23. Portal Institucional - www.supercias.gob.ec.	52
Ilustración 24. Formulario de ayuda a usuarios.	53
Ilustración 25. Comparativo recepción de balances.	56
Ilustración 26. Ranking Empresarial - Portal de Información.	57
Ilustración 27. Portal Web Institucional - Investigación y Estudios.	64
Ilustración 28. Revista X-Pedientes Económicos.	64
Ilustración 29. Inversión Total 2018 - Principales Actividades Económicas.	65
Ilustración 30. Inversión Extranjera Directa 2018 - Principales Actividades Económicas.	66
Ilustración 31. OEI Planificación Institucional.	68
Ilustración 32. Montos negociados a nivel nacional Periodo 2013- 2018 (en miles de dólares).	72
Ilustración 33. Transacciones Bursátiles por sector durante el periodo 2015-2018 (en miles de dólares).	72
Ilustración 34. Transacciones Bursátiles por Tipo de Renta durante el periodo 2013- 2018 (en miles de dólares).	73
Ilustración 35. Número de participantes en eventos de promoción y difusión realizados por la Intendencia Nacional de Mercado de Valores (2015 - 2018).	77
Ilustración 36. Número de eventos de promoción y difusión realizados por la Intendencia Nacional de Mercado de Valores (2015 – 2018).	77
Ilustración 37. Procesos Administrativos Sancionadores Comunes (DNFCDN).	82
Ilustración 38. Procesos Administrativos Sancionadores Comunes.	82
Ilustración 39. Tipo de Sanciones (DNFCDN) - PASC.	83
Ilustración 40. Tipo de Sanciones (SFCDN) - PASC.	84
Ilustración 41. Procesos Administrativos Sancionadores Simplificados (DNFCDN).	84
Ilustración 42. Procesos Administrativos Sancionadores simplificados (SFCDN).	85
Ilustración 43. Detalle Porcentual de Informes Desarrollo Normativo 2018.	91
Ilustración 44. Montos de Ofertas Públicas aprobadas en Guayaquil 2018 (en dólares).	92
Ilustración 45. Montos de Ofertas Públicas aprobadas en Quito 2018 (en dólares).	95
Ilustración 46. Montos de ofertas públicas aprobadas a nivel nacional (en dólares).	97
Ilustración 47. Proyectos de la DNNR a nivel nacional.	101
Ilustración 48. Porcentaje de trámites internos atendidos en el 2018 por la Dirección Nacional de Prevención de Lavado de Activos.	108
Ilustración 49. Capacitaciones realizadas por la Dirección de Prevención de Lavado de Activos por provincia (en porcentaje).	109
Ilustración 50. Reporte de actividades del CAU en el 2018- Quito.	115
Ilustración 51. Actividades de Subdirección de Documentación y Archivo 2018 de Quito.	118
Ilustración 52. Actividades Subdirección de Documentación y Archivo de Guayaquil.	118
Ilustración 53. Recaudación de contribuciones y multas por sector durante el periodo 2006 - 2018.	135



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Ilustración 54. Recaudaciones de Cartera Vencida Contribuciones Societarias Periodo 2006-2018.....	136
Ilustración 55. Número de notificaciones generadas mensualmente por Intendencia Regional de Quito 2018.	137
Ilustración 56. Movilizaciones Consolidado Intendencia Regional de Quit 2018.	138
Ilustración 57.. Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles - Intendencia Regional de Quito 2018.	139
Ilustración 58. Ejecución Preuspuetaria 2016 - 2018 Intendencia Regional de Quito.	144
Ilustración 59. Ejecución Preuspuetaria por tipo de gasto en porcentaje 2016 - 2018 Intendencia Regional de Quito.	145
Ilustración 60. Ejecución por tipo de gasto periodo 2016 – 2018 Intendencia Regional de Quito.	146
Ilustración 61. Trámites Intendencia Regional Portoviejo 2018.	191



RESUMEN EJECUTIVO

El 2018 fue un año de transición y cambios en los organismos de la función de transparencia. Como parte de esa evaluación, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, designó al abogado Víctor Anchundia Places como Superintendente de Compañías, Valores y Seguros (E), quien asumió el compromiso de servicio, mediante el desarrollo de gestiones en beneficio de la ciudadanía, labor que se puede evidenciar en la calidad, agilidad y transparencia en la atención de los procesos, lo que a su vez, se ve reflejado en el crecimiento de las compañías constituidas por la confianza al servicio que se brinda.

La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros cuenta con su Portal Web, mediante el cual se difunde la información, no solo de la administración institucional, sino de su gestión como ente con autonomía administrativa que vigila y controla la organización de actividades, funcionamiento, disolución y liquidación de las compañías y otras entidades, en las circunstancias y condiciones establecidas por la Ley, además de promover el Mercado de Valores y de Seguros, contribuyendo al desarrollo confiable y transparente de la actividad empresarial del país.

La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 208 dispone: “Serán deberes y atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, además de los previstos en la ley; 1. Promover la participación ciudadana, estimular procesos de deliberación pública y propiciar la formación en ciudadanía, valores, transparencia y lucha contra la corrupción. 2. Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y coadyuvar procesos de veeduría ciudadana y control social”.

El artículo 10 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (LOCPCCS) y el 93 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana (LOPC), señala que las instituciones y entidades del Sector Público deben rendir cuentas sobre:

- Cumplimiento de políticas, planes, programas y proyectos.
- Cumplimiento de objetivos y el plan de la entidad.
- Planes operativos anuales.
- Ejecución del presupuesto institucional (presupuesto aprobado y ejecutado).
- Presupuesto general y presupuesto participativo. • Contratación de obras y servicios.
- Procesos de contratación pública.
- Cumplimiento de recomendaciones y pronunciamientos emanados por la Función de Transparencia y Control Social (FTCS) y por la Procuraduría General del Estado (PGE).
- Adquisición y enajenación de bienes.
- Compromisos asumidos por la comunidad.
- Presentación de balances y cumplimiento de obligaciones, en los casos mencionados en la ley. Los que sean de transcendencia para el interés colectivo.

Es así que, dando cumplimiento a lo señalado en la Constitución, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros cumple con su deber de mantener informada a la ciudadanía y



rendir cuentas acerca de la labor realizada por la Institución. De esta manera, compartimos con nuestros usuarios los logros que hemos alcanzado en conjunto.

La Superintendencia ha alcanzado sus objetivos en el tiempo propuesto. Entre estos destacan logros fundamentales enfocados en la tecnología que facilita los procesos y trámites que realizan los usuarios. Es así que en el 2018, se constituyeron 3,623 compañías a través de nuestro proceso de Constitución Electrónica de Compañías (CEC), lo que refleja un crecimiento de 15.3%, con respecto al año anterior. Las constituciones electrónicas en el 2018 representaron el 41% de las constituciones totales de compañías, cifra que se espera aumentar en el presente año.

El proceso de Constitución Electrónica de Compañías (CEC) inició su operación el 15 de septiembre del 2014, y hasta finales del 2018 se han constituido alrededor de 12,598 compañías, las mismas que mayoritariamente lo hicieron en las ciudades de Guayaquil y Quito, lo cual demuestra la aceptación del nuevo procedimiento por parte de los usuarios, pues han visto una mejora significativa en el tiempo de creación de una compañía.

Asimismo, durante el 2018 se trabajó en el Portal de Trámites mediante la publicación adicional o actualización de servicios en línea. El Portal es utilizado por todos nuestros usuarios o ciudadanía en general, a nivel nacional, para acceder a los diversos servicios que ofrecemos, como la solicitud de denominaciones, notificación de transferencia de acciones o cesiones de participaciones, actualización de datos, presentación de estados financieros, etc.

En la actualidad, contamos con 37 servicios electrónicos y seguimos trabajando para colocar todos los trámites principales en nuestra página web y convertirnos en una de las primeras instituciones en tener el 100% de sus trámites en línea. Dentro de los 14 servicios societarios disponibles en la web, se atendieron un total de 6,880,747 trámites; los 15 servicios de mercados de valores atendieron 37,430 trámites por vía electrónica; y mediante los 8 servicios de seguros se atendieron 17,090 trámites en línea.

La Entidad también trabajó en el fortalecimiento y constante actualización de la página web www.supercias.gob.ec con información de gran utilidad para los usuarios y ciudadanía, elaboración de manuales, consultas de estados financieros, análisis del comportamiento de la inversión societaria y del Mercado de Valores. Además, la Institución ha aprovechado el uso de las redes sociales para proyectar su imagen institucional e interactuar de manera más cercana con los usuarios, a través de la difusión permanente de los servicios y respuesta inmediata a las consultas.

Los avances antes mencionados han contribuido a desarrollar un entorno apropiado para la generación de inversiones tanto a nivel nacional como proveniente del extranjero. La inversión societaria mercantil de 2018 asciende a USD 1,422,465,552 por parte de 10,855 compañías, cifra que es un 3.05% mayor al año anterior. La inversión por constituciones y domiciliaciones fue de USD 169,962,729 proveniente de 9,058 compañías (con un 0.2% de crecimiento respecto al año 2017); y USD 1,252,502,823 por aumentos de capitales en 1,839 compañías (3.5% más que el año anterior).



Por otro lado, la Inversión Extranjera Directa (IED) fue de USD 637,764,480 en el 2018, lo que evidencia un crecimiento del 3,87% con respecto al año anterior.

Además, durante el año 2018 se ejecutaron un total de 83 proyectos orientados a optimizar la gestión institucional a través del levantamiento y documentación de procedimientos, mantenimiento del Sistema Integrado de Trámites (SIT) mejoramiento y reingeniería de procesos.

Cabe destacar que la Entidad ha logrado cumplir objetivos implícitos como mejorar los servicios a la ciudadanía, aumentar la eficiencia y eficacia de la gestión, así como incrementar la transparencia.

La gestión realizada por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros ha sido posible gracias a la participación activa de todas las Unidades que la integran. La Superintendencia ha sembrado en cada uno de los servidores la iniciativa de estar alineados con los objetivos institucionales, la cultura de calidad y eficiencia, así como de permanente innovación y mejoramiento de los sistemas de gestión; para así alcanzar el compromiso principal de servir a la ciudadanía.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

INFORME DE LABORES 2018 SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS (SCVS)

I. INTENDENCIA NACIONAL DE COMPAÑÍAS

Dirección Nacional de Consultas y Desarrollo Normativo

Esta Unidad elaboró en el año 2018 los proyectos de normativa societaria que siguen a continuación:

1. **(RESOLUCIÓN No. SCVS-DSC-2018-0001)** Que contiene el instructivo sobre sociedades de interés público, firmada el 17 de enero de 2018, publicada en el R.O. suplemento 171 del 30 de enero de 2018.
2. **(RESOLUCIÓN No. SCVS-INC-DNCDN-2018-0003)** Que contiene el instructivo del procedimiento para el cambio del domicilio social de una compañía extranjera al territorio ecuatoriano, firmada el 25 de enero de 2018, publicada en el R.O. suplemento 179 del 9 de febrero de 2018.
3. **(RESOLUCIÓN No. SCVS-DSC-2018-0008)** Firmada el 27 de febrero de 2018 publicada en el R.O. 214 del 4 de abril de 2018, que reformó la resolución no. scvs-dsc-2018-0001 del 17 de enero de 2018 que contiene el instructivo sobre sociedades de interés público, publicada en el R.O. suplemento 171 del 30 de enero de 2018.
4. **(RESOLUCIÓN No. SCVS-INC-DNCDN-2018-0013)** Que contiene el reglamento para la determinación y recaudación de contribuciones del ámbito societario, firmada el 26 de marzo de 2018, publicada en el R.O. 236 del 8 de mayo de 2018.
5. **(RESOLUCIÓN No. SCVS-INC-DNCDN-2018-0017)** Que contiene el reglamento del procedimiento de ejecución coactiva de la superintendencia de compañías, valores y seguros, firmada el 12 de abril de 2018, publicada en el R.O. 236 del 8 de mayo de 2018.
6. **(RESOLUCIÓN No. SCVS-INC-DNCDN-2018-0021)** Que contiene el instructivo sobre la notificación de las actuaciones de la superintendencia de compañías, valores y seguros, firmada el 23 de abril de 2018, publicada en el R.O. 246 del 22 de mayo de 2018.
7. **(RESOLUCIÓN No. SCVS-INC-DNCDN-2018-0027)** Que contiene el reglamento para la imposición y gradación de las sanciones a través del procedimiento administrativo sancionador en el ámbito societario, firmada el 13 de julio de 2018, publicada en el R.O. suplemento 326 del 13 de septiembre de 2018.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

8. **(RESOLUCIÓN No. SCVS-DSC-2018-0029)** Que contiene las normas de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, firmada el 17 de julio de 2018, publicada en el R.O. 319 del 4 de septiembre de 2018.
9. **(RESOLUCIÓN No. SCVS-INPAI-2018-0030)** Que contiene el reglamento para la impugnación de las resoluciones de la superintendencia de compañías, valores y seguros, firmada el 25 de julio de 2018, publicada en el R.O. 319 del 4 de septiembre de 2018.
10. **(RESOLUCIÓN No. SCVS-INC-DNCDN-2018-0031)** Que contiene el reglamento para la determinación y recaudación de contribuciones del ámbito societario, firmada el 25 julio de 2018, publicada en el R.O. 326 del 13 de septiembre de 2018.
11. **(RESOLUCIÓN No. SCVS-INC-DNCDN-2018-0035)** Que contiene las normas para la aplicación de la ley orgánica para el fomento productivo, atracción de inversiones, generación de empleo y estabilidad y equilibrio fiscal, firmada el 6 de septiembre de 2018, publicada en el R.O. 354 del 24 octubre de 2018.
12. **(RESOLUCIÓN No. SCVS-INC-DNCDN-2018-0036)** Firmada el 3 de octubre de 2018 publicada en el suplemento del R.O. no. 347 del 15 de octubre de 2018. por la cual se deroga la resolución no. scvs-inc-dncdn-2016-014 del 29 de diciembre de 2016 publicada en el suplemento del R.O. no. 917 del 6 de enero de 2017 y se dispone la vigencia de las doctrinas jurídicas de la SCVS derogadas por ella.
13. **(RESOLUCIÓN No. SCVS-DSC-2018-0041)** Que contiene las normas de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y otros delitos, firmada el 21 de diciembre de 2018 y publicada en el segundo suplemento del R.O. No. 396 del 28 de diciembre de 2018.

Dirección Nacional de Actos Societarios y Disolución

A continuación se describe cuadro numérico consolidado de los trámites ingresados y atendidos en la Dirección a nivel nacional, desde el 2 de enero hasta el 31 de diciembre de 2018, sumatoria que comprende lo reportado por las Subdirecciones e Intendencias Regionales (alimentado por el levantamiento físico interno de información y documentación, así como del Sistema Integrado de Trámites):

- Subdirección de Actos Societarios Guayaquil
- Subdirección de Disolución Guayaquil.
- Intendencia Regional de Quito
- Intendencia Regional de Cuenca
- Intendencia Regional de Ambato
- Intendencia Regional de Loja



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

- Intendencia Regional de Machala
- Intendencia Regional de Portoviejo

RESOLUCIONES / INFORMES / OFICIOS	NÚMERO
1.- RESOLUCIONES RESERVADAS	
• INTERVENCIÓN • CAMBIO DE INTERVENTOR • FIJACIÓN DE HONORARIOS INTERVENTOR • LEVANTAMIENTO DE INTERVENCIÓN	191
2.- INFORMES JURÍDICOS	
• DENUNCIAS	106
3.- INFORMES JURIDICOS	
• PROCESOS DE INTERVENCIÓN O DE CONTROL	421
4.- RESOLUCIONES DE REACTIVACIÓN	931
5.- RESOLUCIONES DE OTROS ACTOS SOCIETARIOS	466
6.- INFORMES JURIDICOS	
• APROBAR REACTIVACIONES U OTROS ACTOS SOCIETARIOS	2036
7.- INFORMES JURIDICOS	
• PROCESOS DE CONTROL POSTERIOR DE ACTOS SOCIETARIOS NO APROBADOS	4358
8.- OFICIOS DE OBSERVACIONES	5759
9.- NOMBRAMIENTOS DE LIQUIDADOR	2306
10.- DISOLUCIÓN VOLUNTARIA	2516
11.-CANCELACIÓN ART. 404 (INDIVIDUAL)	2342
12.- CANCELACIÓN ART. 405 (INDIVIDUAL)	961
13.- DISOLUCIÓN DE OFICIO (Incluye masivas e individuales)	3249
14.- INACTIVIDAD (masiva, incluye varias compañías)	6
15.- CANCELACION DE PERMISO DE OPERACIONES	919
16.- DEJAR SIN EFECTO	1523
17.- EXCLUSIÓN	1619
18.- CANCELACIÓN CON TRÁMITE ABREVIADO	1700
19.- LIQUIDACIÓN DE PLENO DERECHO	43
20.- CANCELACIÓN ART. 405 (masiva- incluyen varias compañías)	17
21.- CANCELACIÓN DE LA DOMICILIACION	272
22.-AUMENTOS DE CAPITAL	157
23.-CAMBIO DE DOMICILIO Y OBJETO SOCIAL	690
24.-DOMICILIACION	76
25.-TRAMITES DE ESCISION	31
26.-TRAMITE DE FUSION	66
27.-TRAMITES OTRAS REFORMAS	232
28.-CANCELACION DE INSCRIPCIONES	68
29.-DELEGADOS A JUNTA	246



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

30.-ATENCION DE COMUNICACIONES VARIAS, RECLAMOS, ETC	866
31.-TRAMITES DE CONTROL EX POST	4319
32.-TRAMITES DE CALIFICACION DE APODERADO	95
33.-REVISION DE COMUNICACIONES RELACIONADAS CON LA LEY DE CONCURSO PREVENTIVO	18
34.-CONVALIDACIONES	39
35-ELABORACION DE INFORMES DE CONVOCATORIAS A JUNTAS GENERALES	69
TOTAL:	38.713

Tabla 1. Resoluciones, Informes y Oficios a nivel Nacional de la Dirección Nacional de Actos Societarios y Disolución.

Adicionalmente a las actividades cuantificadas constantes en el cuadro anterior, la **Intendencia Regional de Quito**, reportó las siguientes actividades de capacitación brindada por el personal de la **Subdirección de Actos Societarios y Disolución**:

- Capacitación para estudiantes de Banca y Finanzas de la UTPL el día jueves 12 de julio de 2018.
 - Constitución electrónica de compañías y temas jurídico-societarios (SAS)
- Capacitación Cámara de Comercio de Esmeraldas el día miércoles 29 de agosto de 2018.
 - Obligatoriedad de la presentación de la Información Financiera y Societaria de las Compañías (SAS)
- Capacitación a funcionarios de la CFN-Q en sus instalaciones el día viernes 21 de septiembre:
 - Requisitos para la constitución de compañías y su clasificación (SAS)
 - Terminación de la existencia legal de una compañía o sociedades (SD)
 - Obligaciones de capitales mínimos y capital social constituido (SAS)
 - Manejo de la página Web institucional para recabar información del sector societario (SAS)
- Apoyo en stand institucional y/o eventos en la “Feria de Contadores” de la Universidad Andina Simón Bolívar:
 - El 27 de septiembre de 2018 (SAS)
 - El 28 de septiembre de 2018 (SAS)
- Capacitación a funcionarios de la Coordinación Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano de Pichincha del IESS el 26 de octubre de 2018
 - Tipos de sociedades (reguladas por su entidad), características: proceso de apertura y liquidación (SAS-SD)



Por su lado, la Intendencia Regional de Loja reportó como actividades adicionales en el 2018 las siguientes:

- 7 - Charlas societarias
- 603 - Atención a compañías (usuarios en general)
- 3 - Atención procesos judiciales

Dirección Nacional de Inspección, Control, Auditoría e Intervención

En esta sección se describe de forma sintetizada los resultados obtenidos por la Dirección Nacional de Inspección, Control, Auditoría e Intervención a nivel Nacional durante el periodo 2018, así como logros obtenidos y las iniciativas tomadas en busca de supervisar el cumplimiento a las normas legales y contables por parte de las compañías sujetas al control y supervisión de esta Superintendencia, logrando así el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales.

Así mismo, se informa sobre los principales impactos en cuanto a procesos externos, la implementación de nuevos mecanismos de control y las observaciones que se han considerado pertinentes para el buen desempeño de la ejecución de los procesos de esta Dirección.

Resultados de la gestión

Esta Dirección tiene como misión examinar en las compañías, el cumplimiento de las normas legales y contables correspondientes, que garanticen que su funcionamiento se ajuste a las leyes y a las cláusulas del contrato social.

Para tal cumplimiento las diferentes gestiones de control se encuentran supervisadas por las Subdirecciones de: Inspección y Control y, Auditoría e Intervención.

Es preciso mencionar que como resultado de las labores de control realizadas a las compañías que pertenecen al sector societario se generaron un total 21,156 acciones de control realizadas a compañías a nivel Nacional producto de las Inspecciones, notificaciones de conclusiones e informes de los resultados de dichas inspecciones.

En cuanto a los resultados obtenidos de las Subdirecciones a cargo de la Dirección Nacional de Inspección, Control, Auditoría e Intervención se tienen:

- **Gestión de Inspección y Control**

De acuerdo a la gestión de los procesos de la Subdirección de Inspección y Control direccionados a la atención de trámites ingresados por Actos Societarios voluntarios, labores de control y atención a requerimientos de usuarios externos, durante el periodo 2018 se obtuvo lo siguiente:



	Aumentos de Capital POST	Aumentos de Capital Clas. Mercado de Valores/Sucursales Ext.	Fusiones	Escisión	Transformación	Disminución de Capital	Balance Rectificador Individual	Balance Rectificador Consolidados	Convalidación de Aumentos de Capital	Reactivaciones	Constituciones electrónicas/pie POST	Exclusiones de Disolución por pérdidas de capital	TOTAL
Inspección y Control Guayaquil	274	44	148	25	47	51	77	276	8	289	328	32	1,599
Inspección y Control Quito	261	58	109	26	56	80	151	260		394	83		1,478
Inspección y Control Cuenca	6	4	8	2	3	2	40	4		53	84	14	220
Inspección y Control Loja	41						10	1			119		171
Inspección y Control Machala	22		3		2		43		6	46	19	3	144
Inspección y Control Portoviejo	22	1	1	1	2	1	2	6	0	5	4		45
Inspección y Control Ambato	36		1		3	3	54	1	1	12	16		127
Total a Nivel Nacional	662	107	270	54	113	137	377	548	15	799	653	49	3,784

Tabla 2. Controles realizados por actos societarios voluntarios.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

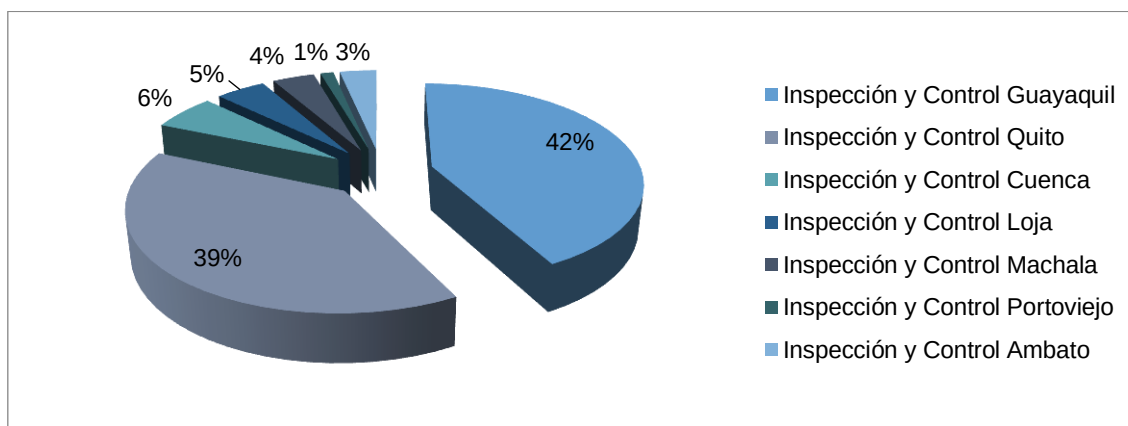


Ilustración 1. Actos Societarios Voluntarios - Inspecciones Realizadas a Nivel Nacional.

	Compañías que Venden a Crédito	Corregir o Completar Anexos de Estados Financieros	Habilitar Estados Financieros en aplicativo web	Calificar o Renovar a Peritos Contables, Peritos Avaluadores, Auditores e Interventores	Autorizar llevar Contabilidad (Art. 290 Ley Compañías)	Revisión de libros sociales, anexos estados financieros de varios, sociedades de Interés Público y pedidos varios	Total Cías. Inspeccionadas
Inspección y Control Guayaquil	136	1,295	106	803	4	917	3,261
Inspección y Control Quito	50	1,719	142	487	3	689	3,090
Inspección y Control Cuenca	17	360	6	89	4	6	482
Inspección y Control Loja	2	10		17		35	64
Inspección y Control Machala	12	173	2	43	18	299	547
Inspección y Control Portoviejo	28	70		27	1	9	135
Inspección y Control Ambato	16	11	4	17		177	225
Total a Nivel Nacional	261	3,638	260	1,483	30	2,132	7,804

Tabla 3. Controles realizados por solicitudes de compañías y usuarios externos.

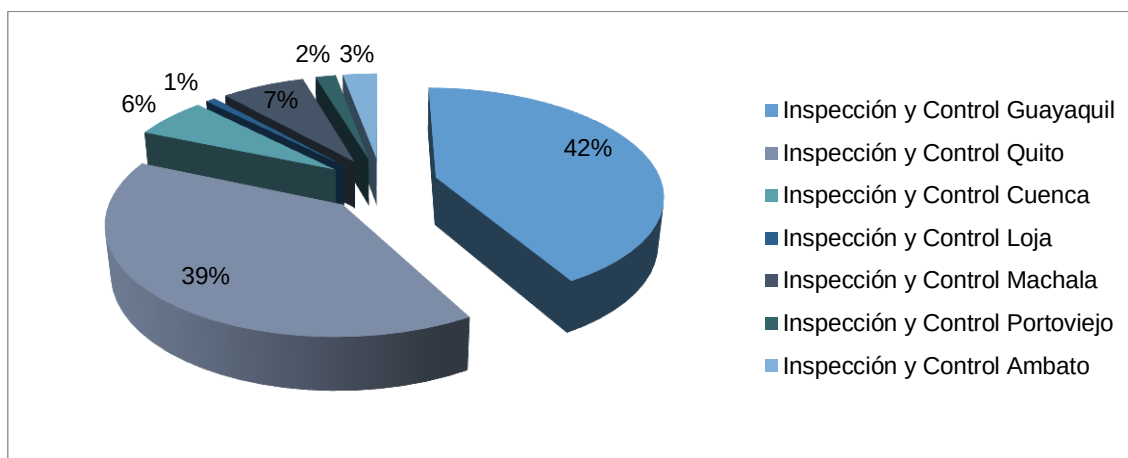


Ilustración 2. Solicitudes de compañías y usuarios externos- Inspecciones realizadas a nivel nacional.

Como acompañamiento a las inspecciones por control de actos societarios voluntarios y requerimientos de las compañías, se suman las realizadas por concepto de control de oficio, Plan Anual de Control, Estados Financieros Consolidados, Compañías con dictámen de auditoría no favorable, pérdidas de capital, denuncias y calificadas y aportes para futuras capitalizaciones. A continuación, se presenta el detalle por cada uno de los trámites antes referidos:

	Plan de Control	Controles de Oficio	Estados financieros consolidados	Compañías con dictámen de auditoría no favorable	Compañías con pérdidas de capital	Denuncias Calificadas	Aportes para Futuras Capitalizaciones	Total Cías. Inspeccionadas
Inspección y Control Guayaquil	184	300	47		33	71	2	637
Inspección y Control Quito	100	437	25	20	59	30	1	672
Inspección y Control Cuenca	21	40	4	-	33	3	-	101
Inspección y Control Loja	6	76		2	1			85
Inspección y Control Machala	97	4			24	11		136
Inspección y Control Portoviejo	20	60				5		85
Inspección y Control Ambato	10	223			9	2	9	253



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Total a Nivel Nacional	438	1,140	76	22	159	122	12	1,969
-------------------------------	------------	--------------	-----------	-----------	------------	------------	-----------	--------------

Tabla 4. Otros trámites de Gestión de Control e Inspección.

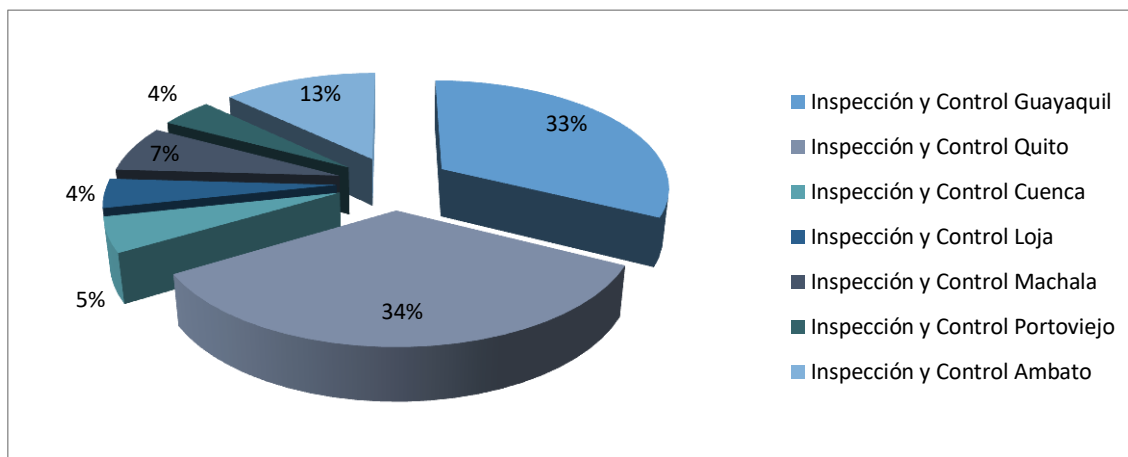


Ilustración 3. Otros trámites de Gestión de Control e Inspección - Inspecciones realizadas a nivel nacional.

Adicionalmente la Subdirección de Inspección y Control, enmarcado en la mejora continua a sus procedimientos, durante el 2018 realizó lo siguiente:

Recepción de Estados Financieros:

En virtud de simplificar la gestión de los procesos de la Dirección, durante el periodo 2018 se logró automatizar el 100% del proceso de recepción de Estados Financieros Rectificadorio Individuales, el mismo que es registrado automáticamente una vez ingresado por la compañía a través del portal de tramites Institucional.

Control de Sociedades de Interés Público:

En cumplimiento a lo establecido mediante Resolución No. SCVS-DSC-2018-0001, publicado en el Registro Oficial No. 171 del de fecha 30 de enero de 2018, se incrementó el proceso de control a las compañías de Interés Público, las cuales de acuerdo a su objeto social declararon durante el periodo 2018 su pertenencia a dicho sector.

De un total de 1.170 compañías declaradas como Interés Público fueron excluidas 125 compañías a nivel nacional, en atención a las solicitudes remitidas por las compañías que de forma equivocada actualizaron su información declarándose como tales, las mismas que pasaron por un proceso de revisión societaria previo a la aprobación de dichas solicitudes.

Homologación de formularios 101 SCVS-SRI y actualización de formulario 101 para Estados Financieros Rectificadorio:



Como todos los años la Dirección Nacional de Inspección, Control, Auditoría e Intervención realiza la homologación de los procesos de Recepción de Estados Financieros con las actualizaciones realizadas por parte del Servicio de Rentas Internas a fin de contar con el Formulario 101 actualizado para la ejecución del proceso de recepción de Estados Financieros Rectificadorio supervisado por esta Dirección.

- **Gestión de Auditoría e Intervención**

Como resultado de la gestión de labores de Auditoría e Intervención se tiene un total de 7,959 controles realizados producto inspecciones realizadas durante el periodo fiscal 2018 a nivel Nacional, los cuales corresponden a Seguidimientos de Control a Compañía Intervenido, Revisión de Informes de Intervención, Control de Calidad a Informes de Auditores Externos y Fijación de Honorarios de Interventores.

	Seguimiento de Control a Compañías Intervenido	Informes de Compañías Intervenido	Rectificadorio de Contratos e Informes de Auditoría Externa	Control de Calidad a Informes de Auditores Externos	Control a Auditores Externos Calificados	Excluir obligación de presentar contrato de auditoría externa e informes de auditoría	Fijación de Honorarios Interventores	Revisión de anexos de Estados Financieros (Notas e Informes)	Total
Auditoría e Intervención Guayaquil	685	1,770	544	113	61	717	33	301	4,224
Auditoría e Intervención Quito	469	14	431	104	-	201	71	1,290	2,580
Auditoría e Intervención Cuenca	4	35	43				12	360	94
Auditoría e Intervención Loja	21		9	2	2	4		8	46
Auditoría e Intervención Machala	454		63	3		8			528
Auditoría e Intervención Portoviejo	19		6	3		3	2		33
Auditoría e Intervención Ambato	17	5	13	6		7		46	94
Total a Nivel Nacional	1,669	1,824	1,109	231	63	940	118	2,005	7,959

Tabla 5. Controles realizados por auditoría e intervención.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

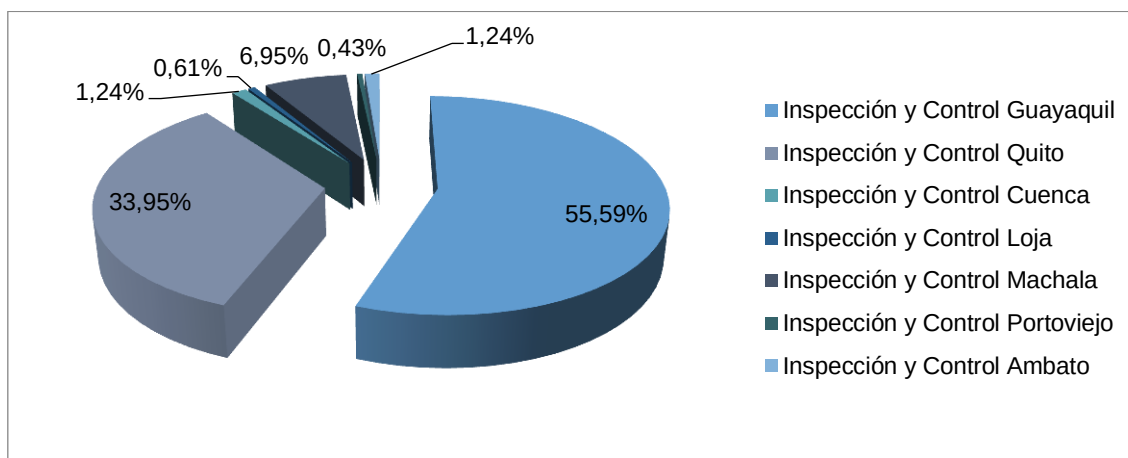


Ilustración 4. Auditoría e Intervención - Inspecciones realizadas.

Control de contratos de Auditoría Externa e ingreso de Informe de Auditoría Externa a compañías obligadas:

En línea con la creación del procedimiento para el control de las compañías de Interés público iniciado por la Subdirección de Inspección y Control, la Subdirección de Auditoría e Intervención intensificó la supervisión de la contratación de Auditores Externos por parte de las compañías declaradas como pertenecientes al sector de interés público, monitoreando el cumplimiento en cuanto a la contratación de Auditoría Externa para el periodo 2018.

II. INTENDENCIA NACIONAL DE PROCURADURÍA Y ASESORÍA JURÍDICA

El Estatuto Orgánico por Procesos de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros contempla las funciones de la Intendencia Nacional de Procuraduría y Asesoría Institucional que comprenden, específicamente, dos áreas del manejo institucional: el patrocinio de los procesos administrativos y judiciales en los que interviene la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y la asesoría jurídica a los distintos órganos de dirección de la entidad.

En cumplimiento del numeral 3.1.2. del Estatuto Orgánico por Procesos de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, la Intendencia Nacional de Procuraduría y Asesoría realiza, entre otras, las siguientes funciones:

- 1) Asesorar al Superintendente de Compañías, Valores y Seguros, y demás funcionarios de la Institución en asuntos de orden administrativo, jurídico, legal y extrajudicial;



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

- 2) Brindar a la Institución una cobertura integral en materia jurídica, de modo que todos sus actos administrativos se encuentren enmarcados en el orden jurídico vigente;
- 3) Representar a través de poder especial y procuración judicial al Superintendente de Compañías, Valores y Seguros, con objeto de defender los intereses institucionales, ante las acciones y trámites judiciales, administrativos y extrajudiciales en los cuales sea parte la Entidad a nivel nacional;
- 4) Supervisar la elaboración de proyectos de reglamentos, resoluciones y demás normas de carácter general o específicos sobre las áreas de su competencia;
- 5) Absolver consultas sobre aspectos societarios, de mercado de valores y de seguros que le sean requeridos;
- 6) Emitir criterios jurídicos a solicitud de las diversas áreas de la Institución;
- 7) Mantener con las Intendencias Regionales la coordinación y control necesarios, para el cumplimiento de la normativa vigente dentro del ámbito de su competencia;
- 8) Las demás contempladas en las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias; así como, las que le delegue o asigne el o la Superintendente de Compañías, Valores y Seguros respecto de la naturaleza de su trabajo.

Durante el año 2018, destaco el siguiente proyecto ejecutado por la Intendencia Nacional de Procuraduría y Asesoría Institucional:

Las actividades realizadas por la Intendencia Nacional de Procuraduría y Asesoría Institucional, en el año 2018, se resume en los cuadros que se detallan a continuación:

REQUERIMIENTOS ATENDIDOS:

PROCESOS	GUAYAQUIL	QUITO	CUENCA	AMBATO	PORTOVIEJO	LOJA	MACHALA	TOTAL
CONSTITUCIONALES	28	21				1		50
CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS	27	101	1		4			133
CONTENCIOSOS FISCALES	1	38			1			40
CIVILES	9	30	3	2	4	4	6	58
ACCIONES EXTRAORDINARIAS DE PROTECCIÓN		17						17
RECURSO DE CASACIÓN		23						23
RECURSO DE HECHO		3						3
LABORALES	1							1
PENALES	35	37	6			2	3	83

Tabla 6. Juicios a Nivel Nacional 2018.

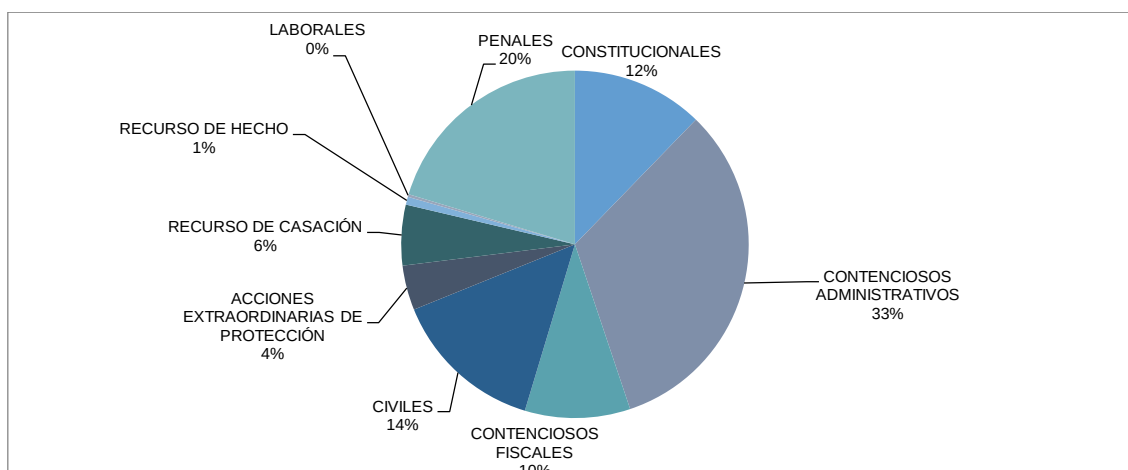


Ilustración 5. Juicios a nivel nacional 2018.

CRITERIOS O CONSULTAS	47
CONTRATOS	32
PLIEGOS	27
MANUALES	1
CONVENIOS	3
REGLAMENTOS	2
REVISIONES ADMINISTRATIVAS (PÓLIZAS-PAC-CONTRATACION PUBLICA)	41
RESOLUCIONES DE BAJA DE BIENES	4
INFORMES BAJA DE TITULOS	101
INFORMES IMPUGNACIONES SOCIETARIAS	62
INFORMES IMPUGNACIONES MERCADO VALORES	9
INFORMES LAVADO DE ACTIVOS	8
INFORMES APELACIONES SEGUROS	126
INFORMES MEDICINA PREPAGADA	27
INFORMES RECURSO DE REVISION SEGUROS	35
PROVIDENCIAS INADMISION SEGUROS	25
RESOLUCIONES (SOCIETARIAS, MERCADO VALORES, LAVADO ACTIVOS Y SEGUROS)	267

Tabla 7. Otros requerimientos atendidos por la Intendencia Nacional de Asesoría y Procuraduría.



III. INTENDENCIA NACIONAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Dirección Nacional Financiera

Presupuesto

○ Ejecución Presupuestaria:

DESCRIPCIÓN		2016	2017	2018	
a.	PRESUPUESTO CODIFICADO (Final)	27.844.431,29	26.635.079,60	27.050.440,69	
b.	TOTAL DEVENGADO (Sistema eSIGEF)	27.480.810,20	26.421.685,37	26.613.811,77	
	PORCENTAJE TOTAL DEVENGADO (Sistema eSIGEF)	98,69%	99,20%	98,39%	
c.	TOTAL ANTICIPOS ENTREGADOS	11.296,76	-	95.567,49	
d.	EJECUCIÓN EFECTIVA (DEVENGADO + ANTICIPOS ENTREGADOS)	27.492.106,96	26.421.685,37	26.709.379,26	b+c
	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	98,73%	99,20%	98,74%	d/a
Fuente: eSIGEF					
Nota: Con corte al 31 de diciembre de 2018					

Tabla 8. Ejecución presupuestaria 2016 - 2018.

Fuente: eSIGEF

Nota: corte al 31 de diciembre de 2018.

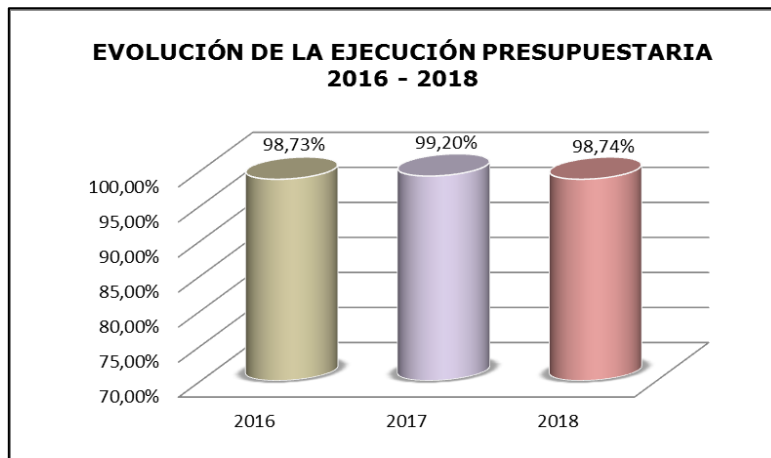


Ilustración 6. Evolución presupuestaria 2016 -2018.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

En el año 2018 la ejecución presupuestaria efectiva de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros alcanzó un porcentaje de 98,74%. Este porcentaje corresponde a un total devengado de \$ 26.613.811,77 que se registra en el sistema eSIGEF, más los anticipos entregados y no devengados por \$ 95.567,49. El monto de ejecución presupuestaria efectiva es de \$ 26.709.379,26.

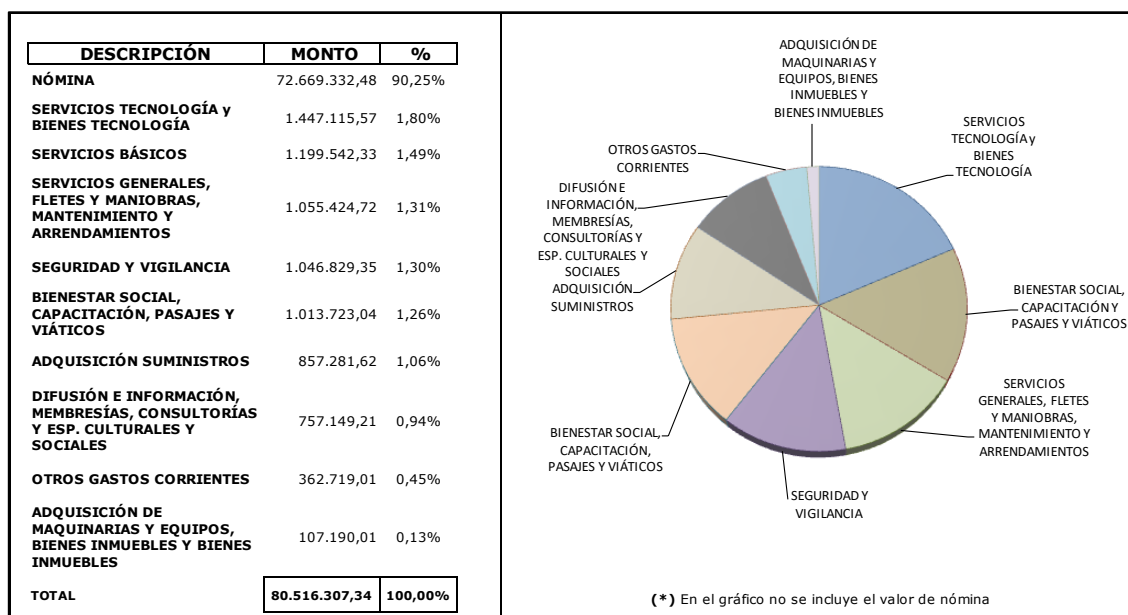


Ilustración 7. Ejecución presupuestaria por tipo de gasto periodo 2016 - 2018.

En el gráfico se presenta la distribución de los gastos en los distintos rubros del presupuesto institucional, dentro del periodo 2016 – 2018, excluyendo los gastos de la nómina.

El total del gasto ejecutado acumulado es de \$80.516.307,34, el cual reflejó la siguiente composición: un 99.87% se destinó al gasto corriente que comprende los gastos incurridos en la adquisición de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades operacionales y administrativas, incluye los gastos en personal, prestaciones de seguridad social, bienes y servicios de consumo, gastos financieros y transferencias corrientes; y, un 0.13% corresponde al gasto de capital, gasto de inversión y otros pasivos.

ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO DEVENGADO	% EJECUCIÓN
EOD - PLANTA CENTRAL	\$ 80.421.723,33	\$ 79.454.348,62	98,80%
EOD - INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$ 1.108.228,53	\$ 1.061.958,72	95,82%
TOTAL	\$ 81.529.951,86	\$ 80.516.307,34	98,76%

Tabla 9. Ejecución presupuestaria por Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) periodo 2016 - 2018.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros cuenta en su modelo de gestión con dos Entidades Operativas Desconcentradas, cuya asignación y ejecución presupuestaria se distribuye a través de las Intendencias Regionales que las conforman.

La EOD Planta Central está conformada por la Oficina Matriz y las Intendencias Regionales de: Portoviejo, Machala, Cuenca y Loja; y la EOD Intendencia Regional de Quito está conformada por las Intendencias Regionales de Quito y Ambato.

Como se observa el presupuesto codificado total en el periodo comprendido del 2016 al 2018 asciende a \$ 81.529.951,86 de los cuales la EOD Planta Central tiene un porcentaje de ejecución acumulado del 98.80%, mientras que la EOD Intendencia Regional de Quito ha ejecutado un 95.82%.

CUADRO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR PROGRAMA DE ENERO A DICIEMBRE 2018					
PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	CODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	% EJECUCIÓN
01	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	13.755.340,73	13.380.537,57	13.318.711,53	96,83%
20	SUPERVISIÓN DE COMPAÑÍAS Y MERCADO DE VALORES	4.425,01	4.425,01	4.425,01	100,00%
55	CONTROL Y PROMOCIÓN DE COMPAÑÍAS Y MERCADO DE VALORES	13.290.675,23	13.290.675,23	13.290.675,23	100,00%
TOTAL :		27.050.440,97	26.675.637,81	26.613.811,77	98,39%

Tabla 10. Ejecución presupuestaria por programa 2018.

La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, cuenta con dos programas presupuestarios que se distribuyen de la siguiente manera:

Programa 01 – Administración Central, que corresponde a los gastos corrientes y a los gastos de nómina de los Procesos habilitantes de apoyo.

Programa 55 - Control y Promoción de Compañías y Mercado de Valores, que corresponde a los gastos de nómina de los Procesos Agregadores de Valor.

Programa 20 - Supervisión de Compañías y Mercado de Valores, que corresponde al saldo presupuestario de un contrato del año 2009, que aún se encuentra vigente.

La distribución del presupuesto institucional por programa, permite identificar que la naturaleza del gasto se encuentra orientada al cumplimiento de los planes anuales de política pública, priorizando la eficiente gestión de los recursos para la prestación de nuestros servicios.



○ **Saldo de Caja Presupuestario (Ingresos – Gastos)**

AÑO	RECAUDADO (INGRESOS)	DEVENGADO (GASTOS)	SALDO EN CAJA
2016	156.915.700,06	27.480.810,20	129.434.889,86
2017	172.370.579,06	26.421.685,37	145.948.893,69
2018	167.561.437,97	26.613.811,77	140.947.626,20
TOTAL	496.847.717,09	80.516.307,34	416.331.409,75

Tabla 11. Montos transferidos a la Cuenta Única del Tesoro Nacional. Periodo 2016 - 2018.

Fuente: eSIGEF

Nota: Corte 31 de diciembre 2018.

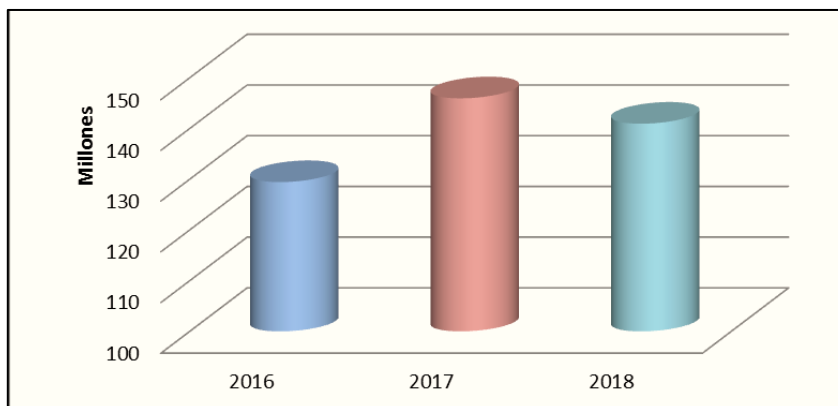


Ilustración 8. Montos Transferidos a la Cuenta del Tesoro Nacional Periodo 2016 – 2018.

De acuerdo al Artículo 167 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, “Todos los excedentes de caja de los presupuestos de las entidades del Presupuesto General del Estado, al finalizar el año fiscal se constituirán en ingresos de caja del Presupuesto General del Estado del siguiente ejercicio fiscal”.

Como se indica en el cuadro la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros ha transferido a la Cuenta Única del Tesoro Nacional en el periodo comprendido entre el 2016 al 2018 el valor de \$ 416.331.409,75.



Contribuciones

○ Emisión de Títulos de Crédito y Recaudación anual

AÑO	T/C EMITIDOS	EMISIÓN (US\$)	RECAUDACIÓN (US\$) *	% RECAUDACIÓN
2016	72.149	\$ 160.138.953,59	\$ 158.349.030,65	98,88%
2017	75.460	\$ 162.981.376,45	\$ 157.956.253,24	96,92%
2018	63.107	\$ 173.319.172,92	\$ 161.383.732,97	93,11%
TOTAL	210.716	\$ 496.439.502,96	\$ 477.689.016,86	96,22%

Tabla 12. Emisión de Títulos de Crédito y Recaudación Anual.

Fuente: Sistema de Contribuciones.

Nota: La recaudación corresponde al monto del Título de Crédito y su año de emisión, independiente de la fecha cuando se haya efectuado el pago.

Podemos apreciar la evolución del monto de los títulos de crédito emitidos desde el 2016 hasta el 31 de diciembre de 2018 y los valores recaudados en cada año. En el año 2018 la recaudación asciende a US\$ 161.383.732,97, equivalente al 93,11% del valor de los títulos de crédito emitidos. La información corresponde a los rubros de Contribuciones y Multas de los sectores Societario, de Seguros y de Mercado de Valores.

En el periodo del año 2011 al año 2018 no se han realizado incrementos en la tabla que fija los coeficientes para el cálculo de las contribuciones que deben pagar las compañías, esto representa un beneficio para el sector empresarial.

SECTOR SOCIETARIO		SECTOR SEGUROS		SECTOR MERCADO DE VALORES		TOTAL
CONTRIBUCIONES	MULTAS	CONTRIBUCIONES	MULTAS	CONTRIBUCIONES	MULTAS	
286.758.907,43	11.305.180,52	175.102.655,61	1.187.253,73	2.981.568,37	353.451,20	477.689.016,86
62,40%		36,90%		0,70%		100,00%

Tabla 13. Recaudación por sector periodo 2016 - 2018.

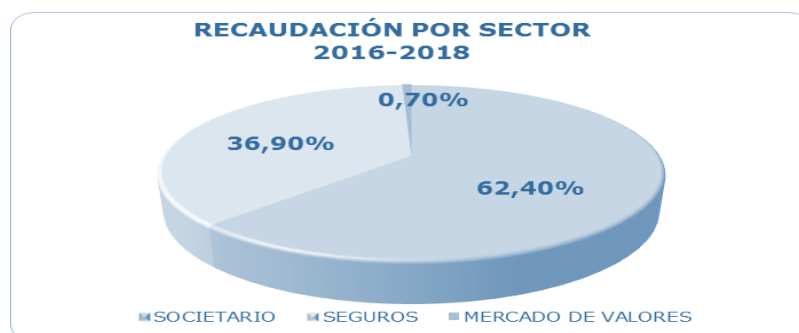


Ilustración 9. Recaudación por sector en porcentaje periodo 2016 - 2018.



El mayor porcentaje de recaudación proviene de los rubros de contribuciones y multas del sector Societario, que representa el 62,40%; y, del sector de Seguros que representa a la fecha el 36,90% de la recaudación total de la Institución.

○ Ingresos por Remisión

En virtud de la “*Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo, y Estabilidad y Equilibrio Fiscal*”, se han obtenido los siguientes resultados preliminares, los cuales se reportarán en forma definitiva una vez que concluya el plazo establecido en la ley antes mencionada (21-08-2019):

VALOR RECAUDADO POR CONTRIBUCIONES	USD 956,294.77
VALOR POR INTERESES NO COBRADOS	USD 664,589.12
VALOR POR COSTAS JUDICIALES NO COBRADAS	USD 1,131.09

Coactivas

○ Gestión Coactiva para el cobro de la Cartera Vencida

Año de Asignación	Cartera no Recuperada de Años Anteriores	Cartera inicial del año	Total Cartera Asignada	Recaudado	Porcentaje Anual	Saldo Final
2016	7.798.937,42	6.408.797,30	14.207.734,72	5.962.305,28	41,97%	8.245.429,44
2017	8.245.429,44	8.032.392,71	16.277.822,15	8.198.001,83	50,36%	8.079.820,32
2018	8.079.820,32	5.733.437,32	13.813.257,64	5.369.602,67	38,87%	8.443.654,97
TOTAL RECAUDADO POR VIA COACTIVA				19.529.909,78		
Los valores presentados son con corte al 31-12-2018						

Tabla 14. Recuperación de cartera vencida contribuciones societarias periodo 2016 - 2018.

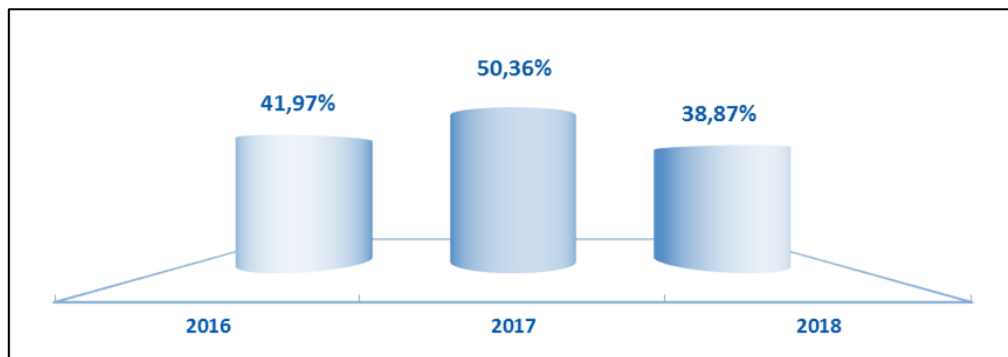


Ilustración 10. Recuperación de cartera periodo 2016 - 2018.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

En el periodo 2016 - 2018, se ha recuperado el valor de US\$ 19.529.909,78 del monto total de la cartera asignada. Con respecto al año 2018, la recuperación al 31 de diciembre asciende a US\$ 5.369.602,67 que corresponde al 38,87% de la cartera asignada.

Las gestiones realizadas por las áreas de: Presupuesto, Contribuciones y Coactivas se enmarcan en las responsabilidades de la Dirección Nacional Financiera atendiendo las políticas de optimización de recursos, sin disminuir los estándares de calidad en sus servicios, aplicando métodos y procedimientos para la oportuna recaudación de los recursos, vigilando a través del proceso coactivo la recaudación a las compañías en mora. Estas acciones se enlazan y contribuyen al cumplimiento del Objetivo Estratégico de garantizar la continuidad institucional mediante el uso eficiente de los recursos financieros.

Dirección Nacional Administrativa

Adquisiciones

El área de Adquisiciones tiene a su cargo la etapa preparatoria y la gestión en el portal de Compras Públicas de los requerimientos de bienes y servicios de la Institución para dar cumplimiento a su Plan Anual de Contratación.

En el año 2018, las áreas requirentes han solicitado sus procesos planificados, los mismos que han sido gestionados utilizando los distintos procedimientos contemplados en la normativa correspondiente.

PROCESOS	PAC	INFIMA CUANTIA	TOTAL	%
ADJUDICADOS	31	201	232	98,72%
EN REVISIÓN	0	0	0	0,00%
DESIERTOS	1	0	1	0,43%
CANCELADOS	1	0	1	0,43%
EN TRÁMITE	0	1	1	0,43%
TOTAL	33	202	235	100,00%

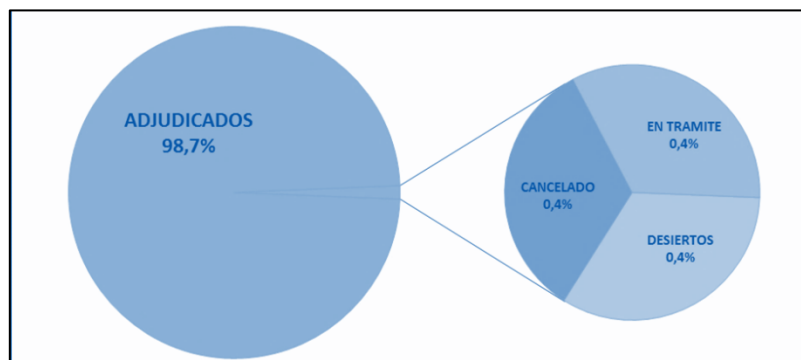


Ilustración 11. Comparativo de número de procesos Plan Anual de Contratación (PAC). Periodo 2016 - 2018.

En el siguiente cuadro se refleja el porcentaje de procesos Adjudicados frente a los procesos declarados Desiertos, en el período analizado.

AÑO	Total Procesos Planificados	Procesos	
		Adjudicados	% Cumplimiento PAC
2016	35	31	88%
2017	39	32	82%
2018	33	31	94%

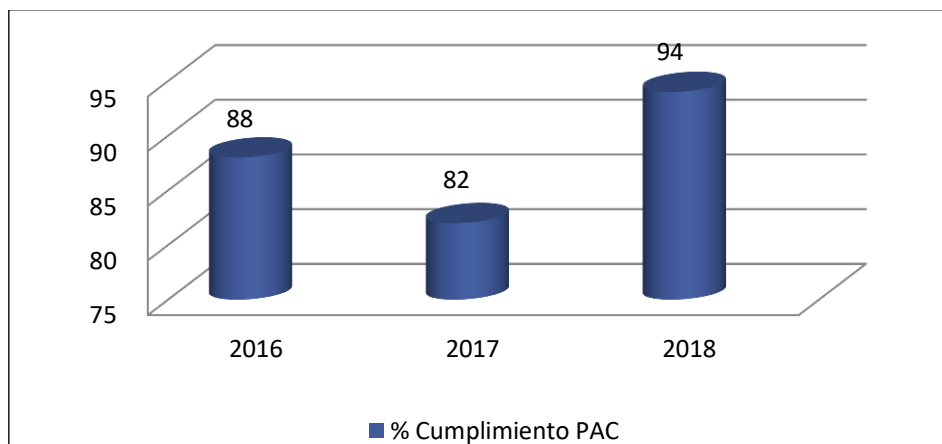


Ilustración 12. Porcentaje de cumplimiento del PAC periodo 2016 - 2018.

Comparativo de Procesos De Ínfima Cuantía Adjudicados Período 2016 – 2018:

El siguiente cuadro refleja la totalidad de los procesos de Ínfima Cuantía Adjudicados por la entidad a nivel nacional, cuya naturaleza corresponde a las necesidades institucionales en cada ejercicio fiscal.



Procesos 2018	ÍFIMA CUANTÍA
Adjudicados	201
En Revisión	0
Desiertos	0
Cancelados	0
En trámite	1

AÑO	TOTAL ADJUDICADAS	ÍFIMAS
2016	193	
2017	166	
2018	201	

Tabla 15. Procesos de ífima cuantía 2016 - 2018.

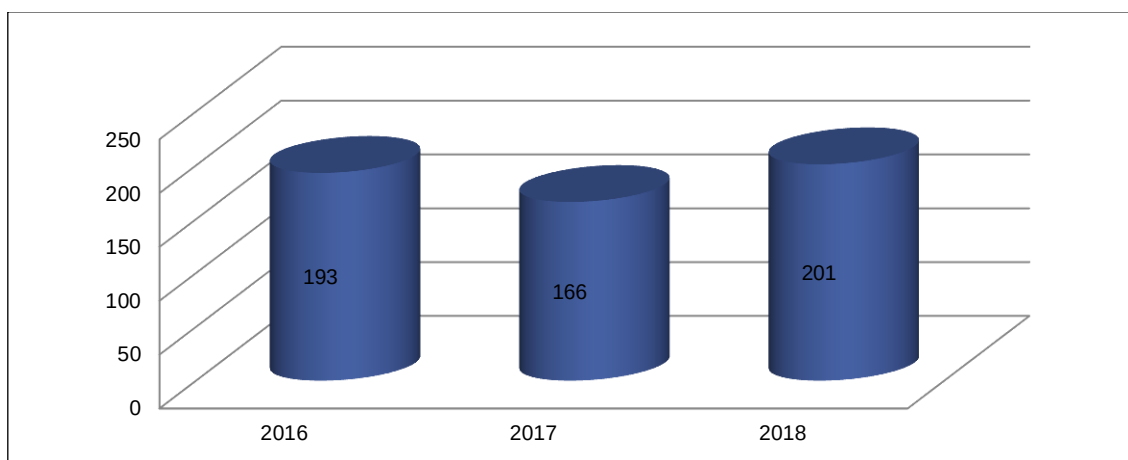


Ilustración 13. Procesos de ífima cuantía adjudicados 2016 - 2018.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Servicios generales

○ Notificaciones

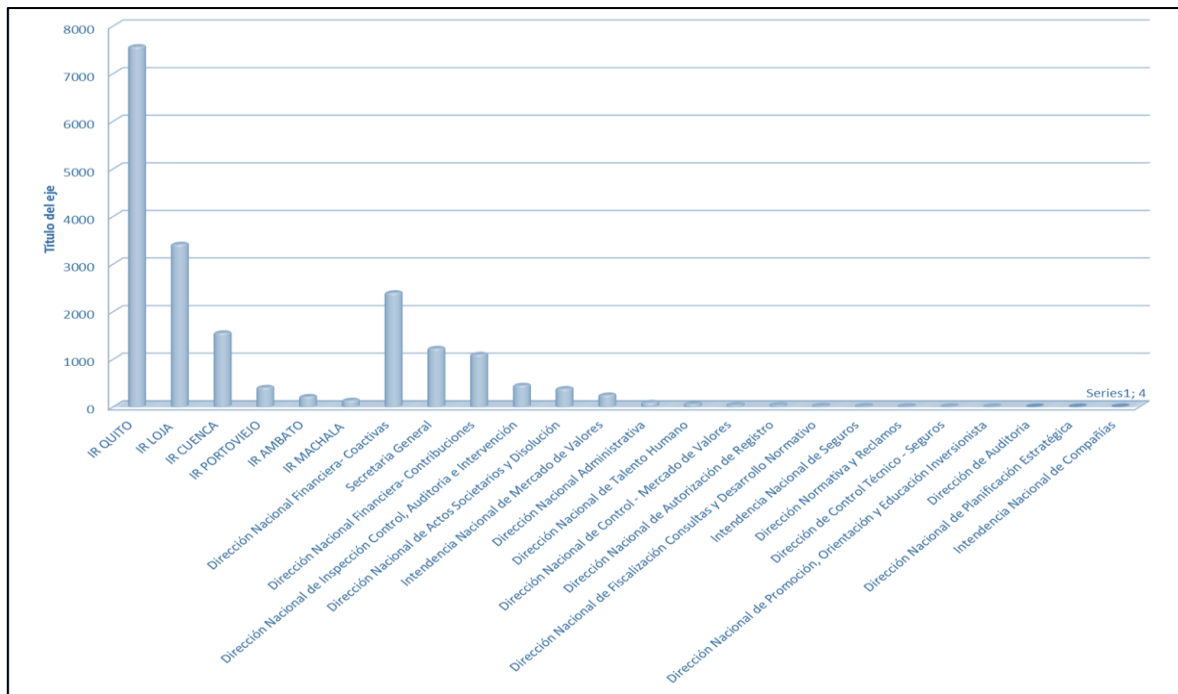


Ilustración 14. Notificaciones realizadas por área requiriente a nivel nacional 2018.

A nivel nacional se distribuyeron 19.447 notificaciones de los departamentos: Actos Societarios y Disolución, Inspección y Control, Auditoría e Intervención, Prevención de Lavado de Activos, Disolución, Mercado de Valores, Emisores y Calificadores de Riesgos, Coactivas.

AÑO	EOD Planta Central	EOD Quito
2016	15.371	14.456
2017	12.335	10.428
2018	11.663	7.784

Tabla 16. Notificaciones por EOD 2018.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

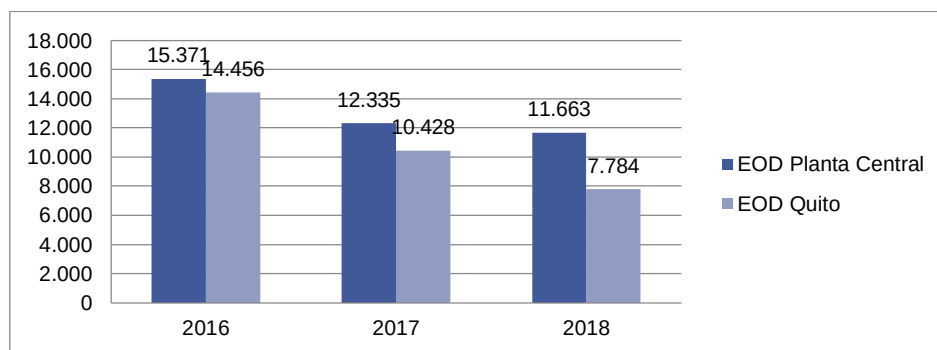


Ilustración 15. Notificaciones por EOD periodo 2016 - 2018.

Transporte

AREAS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	MOVILIZACIONES 2018
PULL DE NOTIFICACIONES	111	97	109	113	121	108	85	108	100	76	108	25	1161
SERVICIOS GENERALES	96	68	90	92	96	97	100	94	91	94	66	81	1065
DIRECCIÓN NACIONAL DE INSPECCIÓN, CONTROL, AUDITORÍA E INTERVENCIÓN	53	73	53	65	83	77	67	77	79	57	40	21	745
DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA	52	55	74	21	33	68	23	45	33	49	93	117	663
INTENDENCIA NACIONAL DE PROCURADURÍA Y ASESORÍA INSTITUCIONAL	33	22	26	25	32	26	27	28	24	33	34	43	353
INTENDENCIA NACIONAL DE SEGUROS	9	9	28	44	61	51	50	43	25	70	78	43	511
INTENDENCIA NACIONAL DE MERCADO DE VALORES	19	21	15	32	22	21	41	18	11	28	18	65	311
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	22	9	10	22	10	38	17	29	17	19	15	9	217
COACTIVAS	14	3	10	20	6	28	12	8	7	13	46	18	185
SUBDIRECCIONES DE ACTOS SOCIETARIOS	9	9	17	11	39	22	0	0	0	0	13	3	123
DIRECCIÓN NACIONAL DE ACTOS SOCIETARIOS Y DISOLUCIÓN	22	3	11	8	0	0	7	11	16	15	32	6	131
ADQUISICIONES	8	5	17	8	11	9	11	8	9	6	23	31	146
AUDITORÍA INTERNA	3	5	15	9	6	22	1	1	9	1	3	13	88
DIRECCIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS	19	6	0	1	7	8	3	4	6	26	31	11	122
DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA	2	5	2	2	4	8	9	3	3	8	4	71	121
ADMINISTRACIÓN DE BIENES	3	6	0	1	3	17	3	3	9	9	9	7	70
DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	2	0	3	2	0	0	0	6	2	15	1	1	32
SEGURIDAD INTEGRAL	2	0	0	0	1	5	0	0	0	6	0	9	23
DIRECCIÓN NACIONAL DE PLANIFICACIÓN	0	0	0	0	3	2	0	1	0	0	1	1	8
DIREC. NAC. IMAGEN CORP. Y COMUNICACIÓN SOCIAL	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	1	2	5
TOTAL	479	396	480	476	540	607	456	487	441	525	616	577	6.080

Tabla 17 Movilizaciones realizadas por área requiriente a nivel nacional 2018. .

En el área de Transporte en el año 2018 a nivel nacional se han atendido 6.080 movilizaciones de enero a diciembre, con un parque automotor institucional que comprende 28 automóviles y 10 motocicletas.

AÑO	EOD Planta Central	EOD Quito
2016	4.129	2.510
2017	4.007	2.113
2018	3.512	2.581

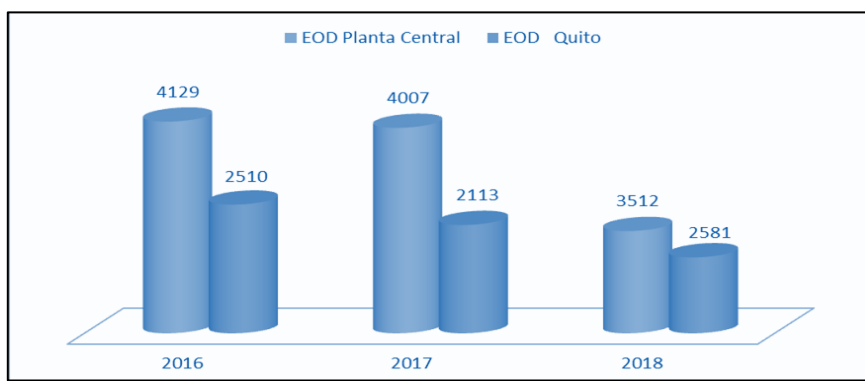


Ilustración 16. Movilizaciones por EOD periodo 2016 - 2018.

Mantenimiento

AÑO 2018 MES	BIENES	
	INMUEBLES	MUEBLES
ENERO	45	38
FEBRERO	51	37
MARZO	56	59
ABRIL	38	57
MAYO	43	31
JUNIO	29	39
JULIO	26	59
AGOSTO	40	66
SEPTIEMBRE	27	44
OCTUBRE	58	43
NOVIEMBRE	37	46
DICIEMBRE	37	23
TOTAL	487	542

Tabla 18. Mantenimientos realizados a bienes muebles e instalaciones a nivel nacional 2018.

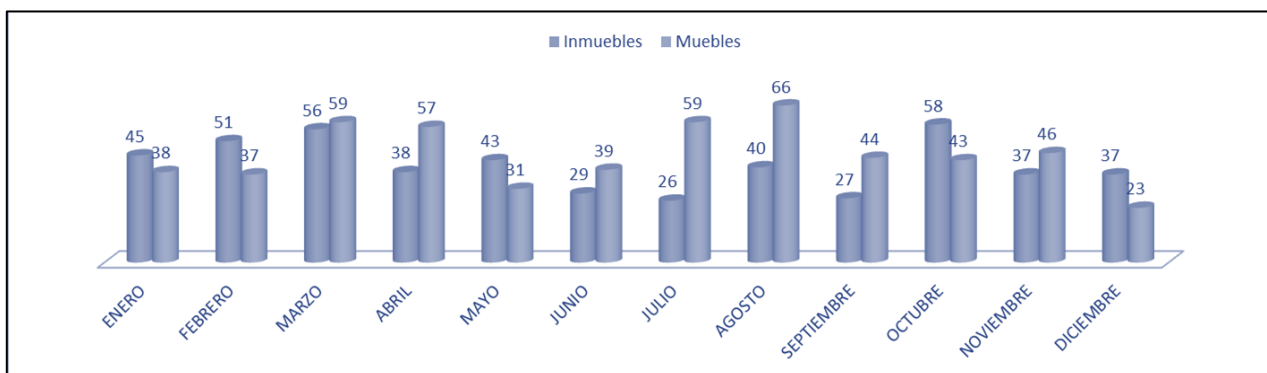


Ilustración 17. Mantenimientos de bienes muebles e inmuebles periodo 2016 - 2018.



Cumpliendo el Art. 7 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de Bienes y Existencias del Sector Público, el área de Mantenimiento en el año 2018 ha realizado a nivel nacional 1029 mantenimientos correctivos y preventivos a los bienes muebles e instalaciones (bienes inmuebles) de propiedad de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

AÑO	EOD Central	Planta EOD Quito
2016	493	940
2017	678	623
2018	639	390

Tabla 19. Mantenimientos por EOD periodo 2016 - 2018.

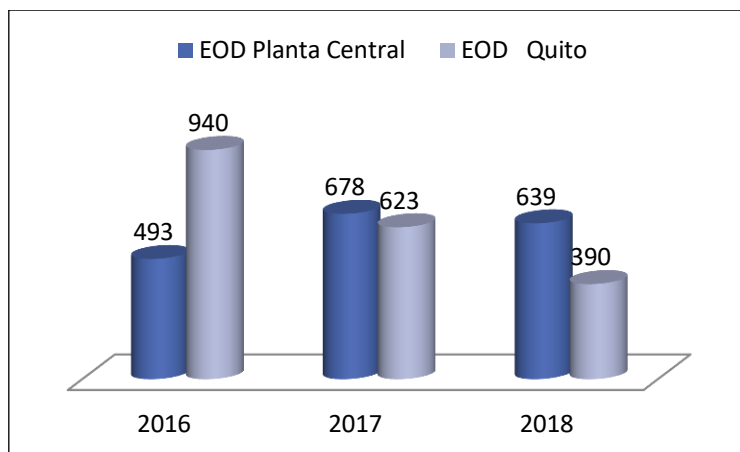


Ilustración 18. Mantenimientos por EOD periodo 2016 - 2018.

Bienes

○ Procesos de baja

En cumplimiento a las disposiciones emitidas en el Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, TÍTULO IV CAPITULO VI TRANSFERENCIAS GRATUITAS CAPITULO VII CATARRIZACIÓN CAPITULO IX DESTRUCCIÓN, se procedió a listar los bienes que por su estado dejaron de usarse, sometiéndolos al proceso de baja según el caso por Donación, Chatarrización o Destrucción.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Dentro del proceso de Transferencia Gratuita o Donación se priorizó lo dispuesto en la Ley 106 en beneficio de las Instituciones Educativas Fiscales del País, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 852 del 29 de diciembre de 1995, que dispone remitir anualmente la lista de bienes obsoletos al Ministerio de Educación para la selección del beneficiario.

Para el caso de aquellos bienes como Equipos Informáticos y Maquinarias y Equipos que se encontraban inservibles y fuera de uso, se realizó el proceso de baja por Chatarrización cumpliendo el debido procedimiento conforme lo indica el Acuerdo Ministerial No. 10376 emitido por el Ministerio de Industrias y Productividad.

Respecto a los Inventarios, se realizó el proceso de baja por Destrucción contemplado en el Art. 147 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

El total de bienes dados de baja al mes de diciembre a nivel nacional asciende a 396 ítems de los cuales 180 corresponden a la EOD Planta Central y 216 a la EOD Quito, tal como se muestra en el siguiente detalle:

OFICINAS	BIENES DE LARGA DURACIÓN		BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO		BIENES DE EXISTENCIAS	
	Nro. ÍTEMS	%	Nro. ÍTEMS	%	Nro. ÍTEMS	%
GUAYAQUIL	135	62,50%	45	25,00%	0	%
CUENCA	0	%	0	%	0	%
MACHALA	0	%	0	%	0	%
PORTOVIEJO	0	%	0	%	0	%
LOJA	0	%	0	%	0	%
QUITO	53	24,54%	135	75,00%	0	%
AMBATO	28	12,96%	0	%	0	%
TOTAL	216	100.00%	180	100.00%	0	100.00%

Tabla 20. Bienes dados de baja a nivel nacional.

INTENDENCIA	AÑO 2016		AÑO 2017		AÑO 2018	
	BLD	BCA	BLD	BCA	BLD	BCA
GUAYAQUIL	205	195	6	64	135	45
CUENCA	0	0	10	17	0	0
MACHALA	0	64	99	31	0	0
PORTOVIEJO	0	0	0	0	0	0
LOJA	0	0	2	0	0	0
QUITO	7	853	102	52	53	135
AMBATO	0	0	0	0	28	0
TOTAL	212	1.112	219	164	216	180

Tabla 21. Bienes dados de baja a nivel nacional por Intendencia periodo 2016 - 2018.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

BIENES DADOS DE BAJA/ EOD	AÑO 2016			AÑO 2017			AÑO 2018		
	BLD	BCA	EXISTENCIAS	BLD	BCA	EXISTENCIAS	BLD	BCA	EXISTENCIAS
GUAYAQUIL	205	259	0	117	112	24	135	45	0
QUITO	7	853	0	102	52	0	81	135	0

Tabla 22. Bienes dados de baja a nivel nacional por EOD periodo 2016 - 2018.

Seguridad industrial

En cumplimiento al Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP, en su Capítulo VIII de la Salud Ocupacional, en sus artículos 231 y 232; y el Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decisión 584, que establece que las Instituciones que se encuentran en el ámbito de la LOSEP, deberán elaborar y ejecutar en forma obligatoria el Plan Integral de Seguridad Ocupacional y Prevención de Riesgos, el desarrollo de programas de inducción y entrenamiento para prevención de riesgo laboral, se informa que en el año 2018, con corte al mes de julio, se ha cumplido con los puntos de la normativa de seguridad y salud ocupacional que a continuación se exponen:

- Capacitación e inducción en prevención de riesgos a los nuevos servidores.
- Boletines de inducción en prevención de riesgo y salud ocupacional, enviados a todos los servidores a nivel nacional a través de la Dirección de Comunicaciones.
- Charlas al personal de Servicios Generales, sobre Riesgos Biológicos.
- Coordinación con ECU 911 para actualización de conocimientos de rescate, en el curso del PRIMER RESPONDIENTE para todos los brigadistas de la Planta Central, la capacitación se realizó en octubre y noviembre 2018.

Identificar y mitigar el riesgo de las personas que realizan trabajos en la Institución, Planta Central

Se ha cumplido con la inducción en Prevención de Riesgo y uso de los Equipos de Protección Personal (EPP) a los auxiliares de servicios, mantenimiento, apoyo operativo administrativo y a los contratistas de servicios, como: Limpieza y Mantenimiento de equipos y mobiliarios de oficina, Mantenimiento de equipos de aires acondicionados en el edificio La Internacional, trabajos de fumigación e las instalaciones.

Se han generado los respectivos formularios de Permiso de Trabajo Seguro para el mencionado personal, dando un total de:

Contratistas por servicios: 20

Servidores de Mantenimiento: 22



Inspección a las instalaciones:

En el 2018 se ha procedido con la inspección en Prevención de Riesgos en las instalaciones de la Planta Central (Guayaquil), Intendencias de Machala, Loja, Cuenca, Portoviejo, Quito y Ambato y no se han identificado eventos de alto riesgo.

Formación y capacitación a brigadistas y personal de apoyo.

Se ha recordado al equipo de Brigadistas Voluntarios de la Planta Central, con la coordinación de la unidad de Seguridad y Salud Ocupacional de CFN y apoyo del personal especializado del Cuerpo de Bomberos, mediante una charla en el tercer piso, en el Salón Multifuncional, las acciones a realizarse dentro de un Plan de Emergencia y Evacuación “ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE UN SISMO O TERREMOTO”, en el edificio donde funcionan nuestras oficinas.

Ejecución del Plan de Emergencia y Evacuación (Simulacro)

Se ejecutó el Plan de Emergencia y Evacuación 2018, en junio 29 del presente año de manera coordinada con los servidores de la Corporación Financiera Nacional y del SRI, Banco Pacífico, Banco Central, Ban Ecuador.

En el desarrollo del simulacro no se presentó incidente alguno ya que todos los servidores aplicaron las recomendaciones dadas a través de correos electrónicos y por intermedio del equipo de Brigadistas Voluntarios en cada piso quienes previnieron en todo momento y guiaron a los servidores hacia las rutas de salida.



Ilustración 19. Soporte de Plan de Emergencia y Evacuación 2018.

Elaboración y aprobación Reglamento

El Reglamento de Seguridad e Higiene de la SCVS 2018, fue elaborado y suscrito por el Representante Legal de nuestra Institución y aprobado por el Ministerio de Trabajo.



Dirección Nacional del Talento Humano

La Dirección Nacional del Talento Humano, dando cumplimiento a la visión y misión de la Intendencia Nacional Administrativa y Financiera, a través de sus productos, ha alcanzado los siguientes logros:

Talento Humano

○ **Evaluaciones de Desempeño**

De conformidad al Acuerdo Ministerial No. MDT-2018-0041 de fecha 7 de marzo de 2018, el Ministerio del Trabajo expide la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño, acordando nuevas directrices con objeto de ser aplicadas a los servidores públicos.

Para el período de Evaluación del Desempeño del año 2018, la planificación anual se **iniciará a partir del mes de mayo del 2018**, para lo cual se ajustarán los plazos y términos de las actividades:

- a) Elaborar el plan anual de evaluación de desempeño y el cronograma de actividades durante el mes de mayo 2018 (Art.6 literal a);
- b) Informar y capacitar a los responsables de las unidades, previo al proceso de evaluación.
- c) Establecer y dar a conocer los formatos de Metas por Unidad, Asignación de Responsabilidades.
- d) Informar y capacitar a los responsables de las unidades los niveles de eficiencia del desempeño, niveles de satisfacción de usuarios internos y externos, cumplimiento de normas internas, y percepción del nivel jerárquico superior.
- e) Ejecutar hasta el 31 de diciembre la evaluación de los niveles de eficiencia del desempeño, niveles de satisfacción de usuarios internos y externos, cumplimiento de normas internas, y percepción del nivel jerárquico superior.

Una vez ejecutadas las actividades antes descritas se continuará con las acciones determinadas hasta la finalización del período de evaluación de acuerdo a los plazos y términos establecidos en la presente Norma Técnica.

○ **Concursos de Méritos y Oposición**

Con el objeto de implementar la Estructura Orgánica Institucional, desde el año 2014, se han llevado a cabo concursos de méritos y oposición, mediante los cuales se ha designado personal competente en las diferentes áreas de esta entidad.

Continuando con dicha implementación, en el primer trimestre del año 2018, se realizó la convocatoria al concurso No. SCVS-2018-001, compuesta por 10 partidas, en las cuales postularon 3416 personas. Luego del proceso determinado en la Norma Técnica de Selección,



se declaró 1 partida desierta y resultaron 9 ganadores, a quienes se otorgaron los nombramientos provisionales en período de prueba, a partir de mayo de 2018.

A partir del mes de abril del presente año, se realizó la convocatoria No. SCVS-2018-002, para lanzar 10 partidas a concurso, de las cuales 6 fueron ocupadas por inmediatos elegibles. Cabe señalar que, para las 4 partidas restantes se realizaron los respectivos procesos selectivos, en los cuales postularon 1357 personas. En el precitado concurso, se declaró 1 partida desierta y resultaron 3 ganadores, por lo que se emitió a partir del 1 de junio de 2018, los nombramientos provisionales a prueba.

Desde el mes de junio de 2018, se realizó la convocatoria No. SCVS-2018-003, para lanzar 1 partida a concurso, que había sido declarada desierta en la convocatoria No. SCVS-2018-002; en dicho proceso selectivo, postularon 634 personas, y resultó 1 ganador; por lo que se emitirá a partir del 1 de agosto de 2018, el nombramiento provisional a prueba.

Con fecha 31 de octubre de 2018 se generó la cuarta convocatoria de los concursos de méritos y oposición de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros SCVS-2018-004, en la misma que se convocó 17 partidas vacantes, de las cuales 5 fueron ocupadas por inmediatos elegibles y 1 partida se declaró desierta en la fase de convocatoria. Para las 11 partidas restantes se realizaron los respectivos procesos selectivos, en los cuales postularon 3.315 personas. En el referido concurso, se declararon 2 partidas desiertas y se nombró a 9 ganadores; a los cuales se les emitirá el respectivo nombramiento provisional a prueba con fecha 01 de febrero 2019.

CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN				
CONVOCATORIA	POSTULACIONES	PARTIDAS PLANIFICADAS	GANADORES	CONCURSOS DESIERTOS
SCVS-2018-001	3416	10	9	1
SCVS-2018-002	1357	12	11	1
SCVS-2018-003	634	1	1	0
SCVS-2018-004	3315	17	14	3
Elaborado por: Daniela Farah				

○ Digitalización y Archivo

La digitalización de los expedientes de los servidores y ex servidores de la Planta Central Matriz, con sus respectivos repositorios, ha sido culminada en su totalidad, en el mes de enero de 2018, así mismo la totalidad de los documentos enviados por las distintas secciones de Talento Humano como son Nomina, Bienestar Social, Talento Humano y Capacitación los cuales se incluyeron en los respectivos Expedientes de los servidores. Contamos con el 90% de los Tomos empastados y por empastar 10% en el nuevo proceso 2019.



- **Capacitación**

Durante el año 2018, se ha capacitado a diferentes unidades de la entidad, a través de instituciones públicas como: Grupo de Operaciones Especiales, Contraloría General del Estado y algunas capacitaciones internas dictadas por servidores.

A través de la Dirección Nacional de Tecnología de la Información, se ha capacitado a los servidores nuevos, en lo referente al nuevo Sistema Integrado de Trámites en sus diferentes etapas.

Esta Dirección organizó charla con los Notificadores referente a “*Google Maps - Herramienta de Navegación*”, la cual constituye una gran aporte, para las funciones que tienen asignados estos servidores.

El área de Bienestar Social realizó la charla “*Imagen Ejecutiva*”, la cual fue dirigida a todas las servidoras a nivel nacional para el buen uso del uniforme, que fue dotado a inicios de año. Así mismo, se realizó la charla de “*Comunicación y Autoestima*”, que fue dirigida por una profesional de APROFE, la misma tuvo una excelente acogida entre los participantes. Para dicha charla fueron convocados servidores de diferentes áreas, a fin de no dejar desatendidas las oficinas.

Con la Dirección Nacional de Planificación Estratégica, se organizó la charla “*Flujo Detección de Necesidades*”, que tuvo como finalidad exponer la metodología para solicitar a dicha unidad, los proyectos, e incluirlos en el Plan Operativo Anual de cada área.

Como parte del Programa de Prevención en Riesgos Laborales, y con la finalidad de tener conocimiento del peligro que ocasiona una bomba, y las acciones a tomar en caso de presentarse un incidente, se llevó a cabo la charla “*Amenaza de bomba explosiva*”, que fue dirigida a los servidores brigadistas y aquellos funcionarios que, por sus actividades atienden al usuario; y, en coordinación con el ECU- 911 y diferentes organismos públicos, se llevó a cabo la capacitación “*Primer Respondiente 2018*”, donde se capacitó a los Brigadistas de la institución, para responder ante posibles emergencias suscitadas de catástrofes naturales.

En diciembre del 2017, se realizó el estudio de clima laboral y como resultado, una de las recomendaciones fue socializar los productos y servicios que tiene la Institución; por tal razón, y con aprobación de la máxima autoridad, esta Dirección realizó la jornada de capacitación: “*Socialización de los Productos y Servicios de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros*”; para fortalecer en los servidores el conocimiento de los productos y servicios que maneja la Institución.

En la Intendencia Regional de Loja, se capacitó a dos servidores en “*Control en el Sistema Nacional de Contratación Pública y en Control Contable*”, con la Contraloría General del Estado”.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

“NIIF aplicables en el 2018” fue un tema que se dictó en Quito en el área de Control Societario, el proveedor otorgó cupos sin costo para la Institución; y, en Guayaquil “Aplicación NIIF en el cierre de los estados financieros”.

“Herramientas Lexis”; se dictó la actualización de la plataforma, a través del proveedor, en jornada de tres días y en diferentes horarios.

Con la Escuela de la Función Judicial se realizó un programa de capacitación virtual que incluía los siguientes temas: (Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico Integral Penal y Código orgánico General de Procesos – Generalidades e Introducción)

En lo relacionado con capacitaciones en el exterior, se ha otorgado comisión de servicios con remuneración en el exterior a varios servidores de la Intendencia Nacional de Mercado de Valores, los que asistieron por invitación del Instituto Iberoamericano de Mercado de Valores a capacitaciones varias en Lima, Santo Domingo, Cartagena y Panamá; los gastos fueron asumidos por el organismo oferente, no generando gastos para la Institución.

Se dieron dos capacitaciones con ASSAL-IAIS en la ciudad de Santo Domingo – República Dominicana y en Buenos Aires – Argentina; fueron delegados el Intendente Nacional de Seguros y la Directora de Auditoría respectivamente.

Para visualizar el resultado de las capacitaciones de los años 2016-2017 y 2018, a continuación se presenta el siguiente resumen comparativo:

Detalle	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	Total eventos
No. de eventos nacionales	11	4	1	10	26
No. de eventos exterior	1	3	5	6	15
No. horas capacitadas	204	141	130	437	912
No. Servidores capacitados nacional	150	120	85	50	405
No. Servidores capacitados exterior	1	5	5	9	20
Total servidores capacitados					0
Inversión	\$ -	\$ 4.161,87	\$ 1.519,23		\$ 5.681,10

Tabla 23. Resumen capacitaciones 2016.

Detalle	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	Total
No. de eventos nacionales	3	7	4	2	16
No. de eventos exterior	3	5	3	3	14
No. horas capacitadas por tema (nacionales)	27	66	28,5	9	130,5
No. horas capacitadas por tema (exterior)	96	184	108	88	476
No. Servidores capacitados	206	269	420	21	916
Inversión	\$ -	\$ 7.721,39	\$ 6.836,47	\$ -	\$ 14.557,86

Tabla 24. Resumen capacitaciones 2017.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Detalle	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	Total
No. de eventos nacionales	7	5	8	14	34
No. de eventos exterior	1	1	0	3	5
No. horas capacitadas por tema (nacionales)	48,5	65	137	303,5	554
No. horas capacitadas por tema (exterior)	16	40	0	80	136
No. Servidores capacitados	276	455	108	138	977
Inversión	\$ -	\$ 1.307,98	\$ -	\$ 822,38	\$ 2.130,36

Tabla 25. Resumen capacitaciones 2018.

En el transcurso del año 2018, se han capacitado:

- 276 servidores en el I trimestre y no se ha generado desembolso económico para la Institución.
- 455 servidores en el II trimestre y se ha generado un desembolso económico de \$1.307.98.
- 108 servidores en el III trimestre y no se ha generado desembolso económico para la Institución.
- 138 servidores en el IV trimestre y se ha generado un desembolso económico de \$822.38.

Bienestar Social

○ Medicina Preventiva

1.- Ficha de Control Anual Periódico:

En coordinación con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; y, conforme a disposición impartida por dicha cartera de Estado, respecto a la ficha de Control Anual Periódico del Adulto en el Programa de Medicina Preventiva, se realizó la gestión pertinente para que sean incluidos todos los servidores de la Oficina de Guayaquil.

Cabe mencionar que el precitado programa, inicialmente era aplicable para 100 afiliados vulnerables; sin embargo, luego de las gestiones efectuadas, se logró incluir a todo el personal.

Los siguientes exámenes se realizarán en el dispensario #6 del IESS y en el dispensario médico institucional, hasta el mes de diciembre del presente año:

1.1.- Planta Central Guayaquil.

Examen	Lugar	Mes
Toma de Electrocardiograma	Dispensario Médico Institucional	Enero hasta Febrero
Toma de exámenes de laboratorio	Dispensario Médico Institucional (Brigada del IESS).	Julio



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Diagnostico Preventivo	Solca	Febrero
Densitometría	Dispensario del IESS # 6.	julio
Papanicolaou	Dispensario del IESS # 6.	Mayo
Mamografía	Dispensario del IESS # 6.	Diciembre
Audiometría	Dispensario del IESS # 6.	Julio
RX	Dispensario del IESS # 6.	Septiembre

1.2.- Intendencia Regional Quito.

Tipo de Examen	Lugar	Mes
Toma de Electrocardiograma	Dispensario médico Quito	Febrero
Toma de exámenes de laboratorio	Dispensario del IESS	Junio
Papanicolaou	Dispensario Médico Quito (MSP)	Mayo
Toma de eco de hígado graso	Dispensario Médico Quito (MSP)	Agosto
Chequeo Visual	Dispensario Médico Quito (MSP)	Marzo

Cabe indicar que, en la Intendencia Regional Quito, solamente está realizando a 100 afiliados los exámenes de laboratorio a través del IESS, de acuerdo a las directrices dadas por dicha institución.

1.3.- Los médicos institucionales (Guayaquil- Quito) realizarán la actualización de las historias clínicas a nivel nacional, para dar cumplimiento del control anual periódico, con la finalidad de realizar los siguientes controles:

- ✓ La actualización de los datos de las historias clínicas.
- ✓ Signos Vitales.
- ✓ Interconsultas Médicas.
- ✓ Exámenes de laboratorio (de ser necesario).
- ✓ Examen de Glucosa (servidores que padezcan de diabetes).

En el mes de abril se visitó la Intendencia Regional de Cuenca, con el objetivo de actualizar las historias clínicas de los servidores; y, en el mes de mayo se procedió a visitar a la Intendencia Regional de Machala, para cumplir la misma gestión de actualización de historias clínicas.

1.4.- Campaña de Vacunación

En la Oficina Guayaquil en coordinación con el Ministerio de Salud Pública, se obtuvo la vacunación contra la influenza, la que fue suministrada a 40 servidores vulnerables de la institución (Diabéticos, tercera edad, entre otros); en la Intendencia Regional de Quito, se realizó la vacuna contra la influenza (200 dosis), y la primera dosis de vacuna contra la hepatitis. Al momento se encuentran suministrando la 2da. dosis de dicha vacuna. Cabe indicar que las vacunas han sido obtenidas a través del Ministerio de Salud Pública.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

○ **Transporte:**

Planta Central - Guayaquil

Periodo del servicio de transporte	# de Rutas	Capacidad del vehículo	# DE SERVIDORES QUE HACEN USO DEL BENEFICIO DE TRASLADO
2015- 2016	16	16 FURGONETAS (17 PERSONAS)	228
2017 – 2018	22	22 FURGONETAS (17 PERSONAS)	293

Intendencia Regional Quito

Periodo del servicio de transporte	# de Rutas	Capacidad del vehículo	# DE SERVIDORES QUE HACEN USO DEL BENEFICIO DE TRASLADO
2015- 2016	6	6 BUSES (40 PASAJEROS)	160
2017 - 2018	10	6 FURGONETAS (12 A 19 PERSONAS) 4 MINI BUSES (27 A 35 PERSONAS)	233

En cuanto al servicio de transporte que otorga la institución para los servidores de las oficinas Guayaquil y Quito, se está recibiendo con normalidad, adicionalmente se realizó la gestión para que la Máxima Autoridad apruebe la inclusión del servicio para el nuevo periodo, actualmente el trámite se encuentra en aprobación del Ministerio de Finanzas.

Actualmente, y en virtud de que aún el Ministerio de Finanzas no ha aprobado el Presupuesto Plurianual, se han realizado las gestiones necesarias para brindar el servicio de transporte, hasta el mes de diciembre de 2018.

Una vez aprobado el presupuesto, se contrató el servicio de transporte para los servidores de la Planta Central, desde el 2 de octubre del 2018 a hasta el 1o octubre de 2019

Periodo del servicio de transporte	# de Rutas	Capacidad del vehículo	# DE SERVIDORES QUE HACEN USO DEL BENEFICIO DE TRASLADO
Octubre 2 de 2018 a octubre 1 del 2019	16	16 FURGONETAS (17 PERSONAS)	299

○ **Uniformes**

La Institución dotó de nuevos uniformes en el mes de diciembre del año 2017, al personal femenino a nivel nacional y al personal masculino de las Intendencias Regionales. Con la finalidad de dar cumplimiento a la norma que regula el beneficio de uniforme para los servidores públicos, se difundió a través del correo interno la norma en mención.

Así mismo, se impartió a todo el personal femenino, una charla sobre Imagen Ejecutiva, a fin de mantener y preservar la imagen institucional y dar cumplimiento a la norma que regula el beneficio del uniforme. Aprobado el presupuesto para dotación de uniformes para el personal de



la Planta Central e Intendencia Regional de Quito, en el mes de octubre se generaron las órdenes de compra para adquisición de los uniformes.

En el mes de diciembre de 2018, se dotó de uniforme al personal masculino de Guayaquil y Quito; el uso del nuevo uniforme será desde el mes de enero del 2019.

- **Plan de Prevención de Drogas**

En cumplimiento a la Norma del Programa de Prevención Integral al Uso y Consumo de Drogas, en coordinación con el área de Seguridad Integral, está en proceso la elaboración un video, el mismo que será remitido a todos los servidores a nivel nacional, con la finalidad de brindar una capacitación virtual de prevención de uso de drogas.

- **Charlas**

Se impartió dos charlas informativas y educativas para los servidores, la misma que fue dada en las instalaciones del Salón Multifuncional de la Corporación Financiera Nacional.

- Comunicación y Autoestima (Personal de APROFE)
- Jubilación y demás beneficios de los afiliados (Personal del IESS)

- **Sección de Nómina**

Liquidaciones de Haberes

Mediante la implementación de un reporte de liquidaciones de haberes, nos permite identificar y dar seguimiento a aquellas liquidaciones pendientes por falta de la documentación habilitante, se ha logrado reducir el promedio en la elaboración de las liquidaciones de haberes de los ex servidores. Con corte diciembre 2018 el promedio es de 4 días, dando cumplimiento a lo estipulado en la normativa legal vigente.

Ejecución de Presupuesto Grupo 51

En lo que respecta a la ejecución del presupuesto en Gastos de Personal, con corte Diciembre de 2018 se ha ejecutó el 100%.

Manuales de Procesos

Mediante Resolución SCVS-INPTID-DNOM-2018-0002 de fecha 27 de marzo de 2018, la máxima autoridad resuelve aprobar el Manual de Procedimientos “Pagar Remuneración a los funcionarios”, el mismo que se encuentra publicado en el portal interno de la Institución.

Con Resolución No. SCVS-INPTID-DNOM-2018-0016, del 28 de mayo de 2018, la máxima autoridad resuelve 6 manuales.

Se detallan los manuales:



1. Desvincular al Servidor de la Institución de forma voluntaria o por acogerse a un plan de retiro,
2. Desvincular al Servidor de la Institución por Destitución,
3. Desvincular al Servidor de la Institución por Remoción,
4. Elaborar Plan de Renuncias Obligatorias con Indemnización,
5. Desvincular al Servidor de la Institución por Compra de Renuncias; y,
6. Desvincular al Servidor de la Institución por Muerte,

○ **Cero papeles**

Se encuentra en desarrollo dentro del Sistema Integrado de Trámites de la Institución, el tipo de trámite, “Solicitud de Acumulación décimos”, lo que permitirá mediante el sistema realizar la solicitud sin necesidad de imprimir el documento en físico, ahorrando cada año la impresión aproximadamente unas 400 hojas. Se espera que esté en producción en el presente periodo fiscal 2019.

IV. INTENDENCIA NACIONAL DE PLANIFICACIÓN TECNOLOGÍA Y DESARROLLO

Esta Intendencia a través de sus Direcciones Nacionales ha desarrollado varios proyectos y actividades que sin duda fortalecen la gestión institucional, las cuales se describen a continuación.

Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones

En base al Plan Estratégico Institucional 2018-2021 aprobado por la máxima autoridad de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (SCVS), la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones (DNTIC), ha ejecutado los diversos procesos y proyectos tecnológicos, alineados a las políticas institucionales definidas para los objetivos estratégicos institucionales en las cuatro perspectivas estratégicas, con la finalidad de ir alcanzando la etapa transaccional de Gobierno Electrónico.

Entre los objetivos implícitos de nuestra filosofía institucional tenemos: *El mejorar los servicios que brindamos a la ciudadanía, aumentar la eficiencia y eficacia de nuestra gestión, así como incrementar la transparencia.* Estos objetivos se buscaron alcanzar en el año 2018 por medio de los 60 proyectos de desarrollo de aplicaciones ejecutados por la DNTIC.

A pesar de haber sido nuevamente un año difícil en el aspecto económico por la poca asignación presupuestaria y los diversos cambios en el gobierno, se continuó alcanzando logros institucionales, así como un avance importante en el modelo de gestión “cero papeles” y de “gobierno electrónico”. Cabe mencionar y destacar que los proyectos realizados han sido conseguidos con los mismos 26 funcionarios que poseemos en la actualidad a nivel nacional.



Logros Institucionales:

✓ Seguros

De acuerdo al nuevo Código Orgánico Monetario y Financiero publicado en el Registro Oficial No. 332 del 12 de septiembre del 2014, la Superintendencia de Compañías y Valores, asume la competencia de control del Sistema Integrado de Seguros, pasando a ser la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros (SCVS). Para esto en el 2015 se tuvo que empezar con los desarrollos de los principales procesos que permitirían el control de las diferentes compañías. El 12 de septiembre del 2015 se cumplió con el objetivo de tener en producción los principales procesos y procedimientos automatizados, para que las compañías puedan presentar las diferentes estructuras, así como el cálculo de las contribuciones y la generación del CCO de manera automática.

Por la limitación presupuestaria, se ha mantenido la misma plataforma existente de la SCVS, pero se ha continuado con el proceso de integración de la información interna como externa de las diferentes aplicaciones desarrolladas, con respecto a la provista por los otros sectores controlados. Reflejo de eso es la incorporación de las compañías intermediarias de seguros a la base societaria. Esto incluye al nuevo sector de Medicina Prepagada incorporado el presente año.

Con la Intendencia Nacional de Seguros, se han podido implementar nuevas consultas tanto internas como externas, que le permiten a los entes controlados así como los funcionarios de la SCVS disponer de la información reportada en las fechas establecidas.

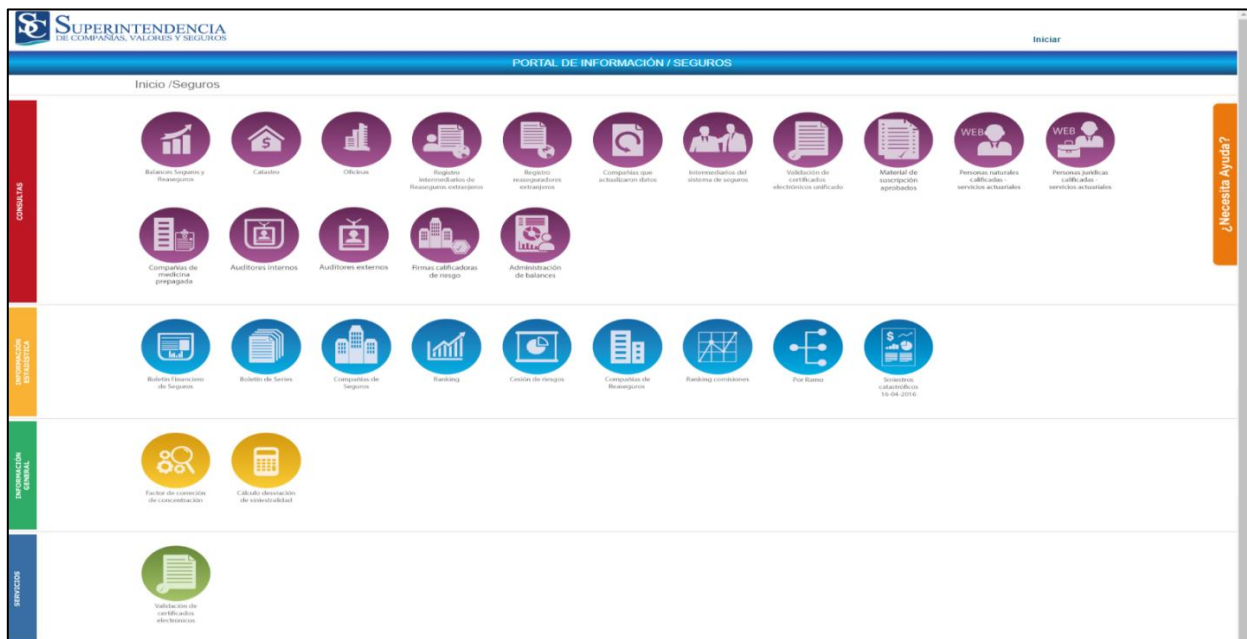


Ilustración 20. Portal de Información - Sección Seguros.



Entre los proyectos que podemos destacar para poder cumplir con las nuevas competencias para el control de Sistema de Seguro Privado (SSP), por parte de la Intendencia Nacional de Seguros (INS), tenemos:

- Mejoras a la publicación de resoluciones de reclamos, primera instancia, apelaciones y revisiones extraordinarias.
- Publicación de Calificaciones de Riesgo.
- Mejoras al proceso de presentación de los Balances de Compañías de Seguros y Reaseguros en el Portal Web Institucional.
- Mejoras al proceso de actualización de datos y entrega de información de Medicina Prepagada.
- Mejoras al Sistema Integrado de Trámites por procesos de Medicina prepagada.
- Mejoras al sistema de calificación de actuarios del sistema de seguros privados.
- Mejoras al sistema RVC por proceso de recepción de estructuras.
- Mejoras al sistema de contribuciones y recaudaciones de contribución por seguros.
- Mejoras a la estructura B31 para compañías en Liquidación.
- Mejoras al formulario 318.
- Mejoras al Certificado de Cumplimiento de Obligaciones de Seguros.
- Mejoras al formulario de actualización de datos para compañías de seguros en liquidación.
- Desarrollo e implementación de formularios de medicina prepagada MP001 (Reservas técnicas) y MP002 (Capital adecuado).
- Desarrollo e implementación de balances de medicina prepagada.
- Desarrollo e implementación de mejoras al sistema de suscripción de material de suscripción.
- Desarrollo e implementación de módulo de actualización de material de suscripción.

✓ **Constitución Electrónica de Compañías**

El proceso de Constitución Electrónica de Compañías (CEC) inició su operación el 15 de septiembre del 2014, y hasta finales del 2018 se han constituido alrededor de 12.598 compañías, las mismas que mayoritariamente lo hicieron en las ciudades de Guayaquil y Quito, lo cual demuestra la aceptación del nuevo procedimiento por parte de los usuarios, pues han visto una mejora significativa en el tiempo de creación de una compañía.

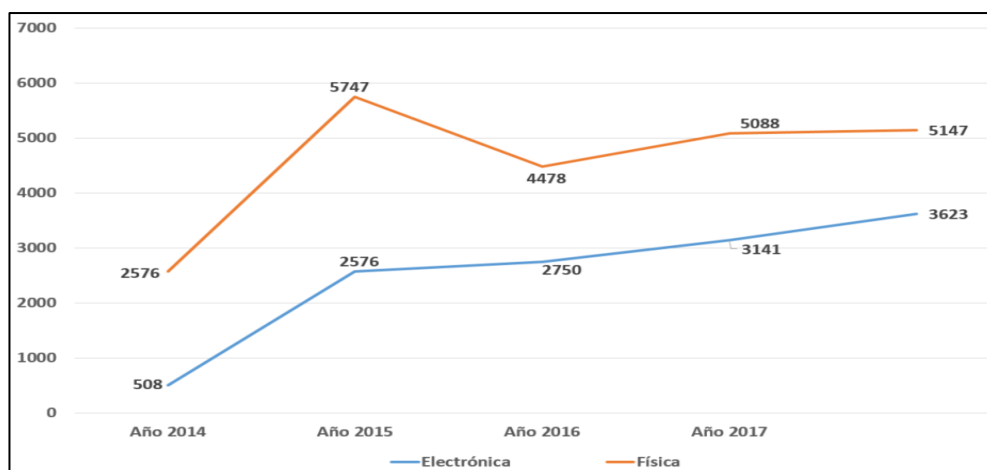


Ilustración 21. Comparativo de compañías constituidas.

Como se puede apreciar en el cuadro anterior, existe una tendencia de crecimiento de las compañías constituidas electrónicamente. En este último año inclusive, si comparamos el porcentaje de crecimiento de cada uno de los procesos de constitución, podemos ver que el de forma Electrónica creció aproximadamente un 15,30%, mientras que la constitución física (o a pie) creció aproximadamente un 1,15%. Sin embargo es de mencionar que todavía las constituciones a pie siguen predominando con un 65% (23.026 compañías) con respecto a las constituidas electrónicamente con un 35% (12.598 compañías).

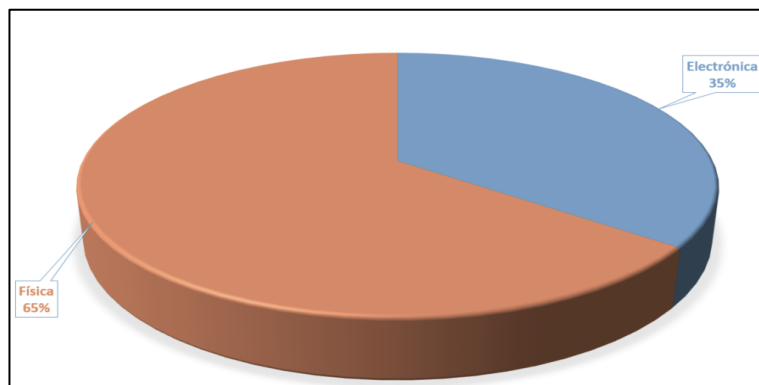


Ilustración 22. Porcentaje de compañías constituidas electrónicamente y físicamente.

Con las mejoras que se están realizando a nivel de tramitología gubernamental y con las nuevas medidas gubernamentales en materia económica, se estima que estas tendencias se puedan unificar en el año 2019. La CEC está implementada actualmente para trabajar en 23 provincias, con 282 notarios registrados para atender los trámites. Con el cambio de funcionarios en la DINARDAP, se espera que para el año 2019 incorporen también a los registradores de la propiedad, para cubrir la misma cantidad de provincias y cantones del Ecuador.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Se continúan identificando oportunidades de mejora en el proceso y procedimientos actuales, que nos permitan garantizar una mejor experiencia para los usuarios en los tiempos de atención, como en mejoras de nuestros servicios. Entre los trabajos realizados, podemos destacar:

- Mejoras al módulo de administración de Constitución Electrónica.
- Mejoras a los servicios WEB con al Banco del Pacífico, DINARDAP y SRI.
- Mejoras al módulo de denominaciones de compañías (reserva de nombres).
- Mejora al módulo de constitución electrónica de compañías para que se puedan constituir varias compañías a la vez.
- Mejora en el módulo de registro de dirección domiciliaria en solicitud de CEC.
- Desarrollo de nuevo módulo para selección de actividades económicas para el módulo de reserva de denominaciones. (Esto ayuda mucho a los usuarios para la determinación de sus actividades económicas.)

✓ Portal Institucional

El Portal Institucional (PI) ha venido cumpliendo con su objetivo principal de ser una referencia única para la ciudadanía en lo concerniente a obtención de información y/o de acceso a las diversas plataformas como servicios electrónicos para los diferentes sectores controlados.

Durante el pasar de los años el Portal Institucional ha tenido algunos cambios significativos, pero todos ellos tienen un propósito en común: Mejorar la experiencia del usuario en su búsqueda de información o en cumplimiento de sus obligaciones con la entidad de control.



Ilustración 23. Portal Institucional - www.supercias.gob.ec.



Entre los cambios que se pueden mencionar es el haber incorporado la opción de poder generar consultas mediante NECESITA AYUDA, el que puedan emitir comentarios u observaciones de mejora a través de SUGERENCIAS o novedades o problemas con entes controlados mediante DENUNCIAS. Estos formularios que al comienzo eran solo notificaciones, se los integro al SIT para que se registren como trámites internos, con la finalidad de hacer asignaciones, medir tiempos y tener la trazabilidad, que ayuden de manera efectiva al ciudadano común o usuario controlados por la SCVS.

Formulario Ayuda

Todos los campos con * son obligatorios, de esta manera podremos contactarnos con usted

DATOS REQUERIDOS

MOTIVO(Sugerencia, problema o denuncia *)

TIPO DE IDENTIFICACIÓN *

NO. CÉDULA DE IDENTIDAD/PASAPORTE *

NOMBRES *

EMAIL *

TELÉFONO *

CELULAR *

DATOS RELACIONADOS

RUC:

RAZÓN SOCIAL

DESCRIPCIÓN *

Ilustración 24. Formulario de ayuda a usuarios.

Se hizo mejoras en el diseño del portal institucional, incorporando una facilidad para los ciudadanos que poseen capacidades especiales, lo que les permite aumentar el tamaño de los caracteres de la información que se visualiza y se ha incorporado la funcionalidad de "SPEECH", lo que permite de manera audible enterarse de las novedades o noticias de la entidad de control.



Entre los proyectos que podemos destacar para poder cumplir con nuestras competencias, tenemos:

- Mejora al portal por el Segundo Concurso de Investigación Científica Nacional.
- Mejora al portal de SuperEducados de Mercado de Valores.
- Mejora al portal de Investigación y Estudios (migración de plataforma).
- Mejora al portal de la revista X-Pedientes económicos.
- Mejora al portal institucional con botones de acceso directo para consulta de compañías y de trámites.
- Mejora al portal de publicaciones para incorporación de la gaceta societaria.
- Desarrollo de consulta para usuarios que permite confirmar el cumplimiento del proceso de entrega de estados financieros.

✓ Portal de Trámites (Servicios Electrónicos)

Durante el año 2018 se trabajó en el Portal de Trámites mediante la publicación adicional o actualización de servicios en línea. El Portal es utilizado por todos nuestros usuarios o ciudadanía en general, a nivel nacional, para acceder a los diversos servicios que ofrecemos, como son la solicitud de denominaciones, notificación de transferencia de acciones o cesiones de participaciones, actualización de datos, presentación de estados financieros, etc.

Entre los proyectos que podemos destacar para poder cumplir con nuestras competencias, tenemos:

- Implementación de mejoras a las reservas de denominación (fusión, escisión y transformación).
- Implementación de obligatoriedad de registrar si son o no sociedades de interés público.
- Implementación de registro de informe de auditoría externa de seguros.
- Implementación de registro de actas de juntas de accionistas y directorio de seguros.
- Implementación de registro de contrato de auditores externos de seguros.
- Implementación de registro de contratos de calificadoras de riesgo seguros.
- Implementación de nuevas validaciones para registro de acto societario 3 en 1.
- Implementación de bitácora histórica de direcciones postales anteriores de la compañía.
- Implementación de registro de dirección domiciliaria en constitución física.

Actualmente tenemos 37 servicios electrónicos y seguimos trabajando para colocar todos los trámites principales en línea y convertimos en una de las primeras instituciones en tener el 100% de sus trámites en línea. Los trámites que por categoría poseemos en línea en la actualidad son:

SERVICIOS SOCIETARIOS	# TRÁMITES
1. Registro de usuarios.	38
2. Recepción de balances.	90,631



3. Reserva de denominaciones.	41,140
4. Extractos publicados vía WEB.	5,834
5. Notificaciones publicadas vía WEB.	2,104,761
6. Actualización de datos de compañía.	66,685
7. Recepción de balances provisionales.	2
8. Recepción de balances rectificatorios.	2,256
9. Constitución electrónica de compañías.	3,623
10. Extensión de plazo de denominaciones.	1,048
11. Eliminación de reserva de denominación.	26,878
12. Transferencia y cesión de participaciones.	36,416
13. Validación de certificados de electrónicos.	2,794,580
14. Emisión de certificados de cumplimiento de obligaciones.	1,730,210
SERVICIOS MERCADO DE VALORES	
	# TRÁMITES
15. Ingreso de fichas registrales	4,276
16. Actualización de fichas registrales.	11,713
17. Recepción de información de Administradoras de FyF	2,950
18. Recepción de información de Fondo de Inversión	22
19. Recepción de información de Negocio Fiduciario Inscrito.	3,352
20. Recepción de información de Bolsa de Valores.	518
21. Recepción de información de Calificadora de Riesgos	857
22. Recepción de información de Casa de Valores	8,311
23. Recepción de información de DECEVALE	524
24. Recepción de información de Emisor de Valores	2,860
25. Recepción de información de Originador de Procesos Titulariza.	305
26. Recepción de información de Representante de Obligacionista.	1,077
27. Recepción de información de Auditoras Externas	140
28. Emisión de certificados de sanciones administrativas	59
29. Emisión de certificados de inscripción en el Catastro Público de MV	466
SERVICIOS SEGUROS	
	# TRÁMITES
30. Estructuras Recibidas	8,024
31. Formularios Recibidos de Manera Electrónica	6,848
32. Actualizaciones de Datos de Compañías de Seguros	227
33. Contratos de agenciamiento	1,013
34. Adenda a contratos de agenciamiento	544
35. Solicitud de información	215



36. Reserva de denominación	62
37. Materiales de suscripción	157

✓ Recepción de Estados Financieros

Para el presente año se cambió nuevamente el plan de cuenta para la recepción de los estados financieros por medio del formulario 101 por parte del SRI. Una vez recibido el 101 este se transmitía a la SCVS, con la finalidad de poder unirlo a los otros 2 estados financieros como los documentos de soportes que se reciben por medio de la página WEB institucional. Con esto se concluía el proceso y se calculaba la determinación tributaria. Este es el cuarto año que se trabaja de esta manera, sin embargo, se llegó a recibir en las horas picos de los meses de abril y mayo hasta 56 estados financieros por minuto.

El total de estados financieros recibidos en el 2018 fue de 90,631 balances versus los 89,124 recibidos en el 2017. Este año 2018 nos ayudamos utilizando una aplicación cliente, sin embargo, nuevamente se ingresaron más balances en los últimos días de abril, porque los usuarios siguen dejando para el último el cumplimiento de las obligaciones. En esta ocasión hubo inconvenientes en los demás servicios electrónicos, por lo que este próximo año se requiere implementar un proceso de recepción planificado o que se faciliten los recursos para el mejoramiento de los equipos actuales.

Entre los proyectos que podemos destacar para poder cumplir con nuestras competencias, tenemos:

- Desarrollo e implementación de actualización en proceso para la recepción del formulario 101 con SRI considerando el nuevo plan de cuentas.
- Desarrollo e implementación de actualización en proceso de recepción de Balances rectificatorios con el nuevo plan de cuentas del formulario 101.
- Desarrollo e implementación de Balances Iniciales con el nuevo plan de cuentas del formulario 101.

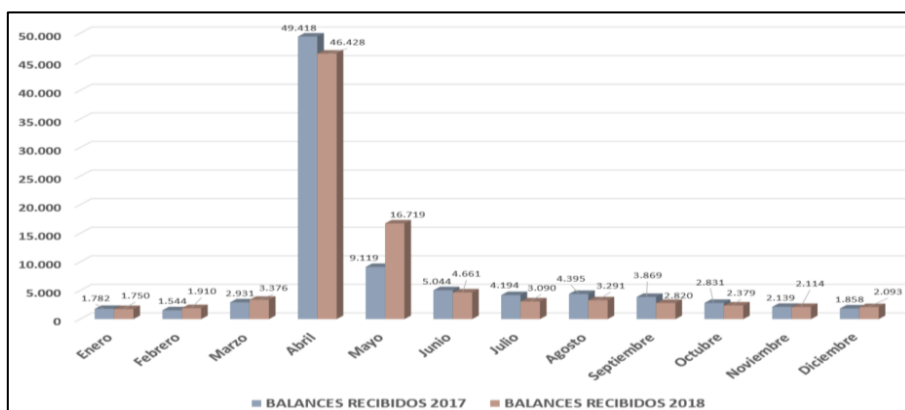


Ilustración 25. Comparativo recepción de balances.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

✓ Ranking Empresarial



En el año 2018, nuevamente se hizo un cambio considerable en la presentación del Ranking Empresarial. Esto se pudo lograr gracias a la tecnología y herramientas que poseemos, que ayudan a manejar de manera eficiente volúmenes de datos, establecer nuevos modelos para la generación de la información, así como la presentación de informes.

Esto ha permitido que podamos ir mostrando la información en medida que esta va cambiando, de manera dinámica, por lo tanto, el Ranking Empresarial se autoajusta de acuerdo a cómo se vayan presentando los balances por parte de las compañías controladas. En la misma opción se pueden visualizar de años hacia atrás en el mismo formato desde el año 2011 o en otro formato para años anteriores.



Ilustración 26. Ranking Empresarial - Portal de Información.

Se está trabajando mucho en esta área pues deseamos posicionarnos como referentes informativos para las diferentes compañías controladas, nuevos emprendedores, investigadores de mercado, revistas informativas, etc, etc.



Entre los proyectos que podemos destacar para poder cumplir con nuestras competencias, tenemos:

- Desarrollo e implementación de los nuevos modelos de información para el ranking empresarial.
- Desarrollo de nuevas consultas informativas para entidades de gobierno, universidades e investigadores.
- Generación y publicación de reportes de estudios, sectores y ramos de los entes controlados.

Logros Adicionales:

La DNTIC continua trabajando en proyectos adicionales, permitiendo apalancar el desarrollo institucional, considerando a todas las áreas participantes en la cadena de valor institucional, siendo estas las agregadoras de valor o de apoyo. Entre los proyectos que se pueden destacar tenemos:

1. Desarrollo de aplicación cliente para recepción de balances.
2. Mejora y cambios en los flujos para denuncias societarias.
3. Mejora y cambios en la pantalla de gestión para semaforización del estado de la compañía.
4. Mejora y cambio en el SIT para poder visualizar toda la información relacionada a la compañía.
5. Incorporación de menú emergente en el SIT donde se muestre el nombre de la persona que sube el documento.
6. Desarrollo de consulta por resoluciones administrativas en gestión documental.
7. Desarrollo e implementación de la plataforma para que el SIT reciba trámites de manera electrónica (CAU virtual).
8. Desarrollo e implementación del proceso automatizado para el levantamiento temprana de necesidades para generación de proyectos.
9. Mejora y cambio en el reporte de numeración y fechado.
10. Mejora y cambios en la bandeja del SIT Pendientes de asignación.
11. Implementación de notificaciones en el sistema de TH (ingresos y salidas de funcionarios incluyendo permisos y vacaciones)
12. Implementación de consultas en el sistema de TH (sanciones, ingresos y salidas incluyendo los motivos)
13. Desarrollo e implementación de reporte de movimiento de trámites por hora.
14. Mejora y cambios en la aplicación interna "Registro de documentos"
15. Mejoras al reporte de documentos numerados
16. Mejora para adicionar correo al trámite.
17. Implementación de búsqueda avanzada en administración documental
18. Mejora en los trámites de comunicaciones internas.
19. Desarrollo e implementación del Automated Attendant en el conmutador de la SCVS.
20. Desarrollo e implementación del Chatroom.
21. Desarrollo e implementación del NES.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

22. Desarrollo e implementación de agenda telefónica interna y externa con búsqueda avanzada.
23. Desarrollo e implementación de formulario electrónico para reclamos (con filler)
24. Desarrollo e implementación de botones de menú en el ranking empresarial.
25. Desarrollo y migración de usuarios viejos a cédula de los usuarios en los sistemas de la SCVS
26. Desarrollo e implementación de flujos internos de INAF.
27. Desarrollo y mejora en opción de Necesita Ayuda (ícono de envío de correo y Whatsapp)
28. Desarrollo de mejoras en las notificaciones SIT
29. Opción crear un nuevo trámite a partir de otro trámite

Dirección Nacional de Organización y Métodos

Alineados a los objetivos estratégicos institucionales y a la metodología de gestión por procesos, la Dirección Nacional de Organización y Métodos (DNOYM) ejecutó durante el año 2018 un total de 83 proyectos orientados a optimizar la gestión institucional a través de la estandarización, mejoramiento y reingeniería de procesos. Los proyectos ejecutados se pueden agrupar de la siguiente manera:

Mejoramiento y Reingeniería de Procesos

La DNOYM realizó mejoramiento en ciertos procesos institucionales y aplicó reingeniería de procesos en otros, por lo cual, elaboró y entregó a la Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones (DNTIC) 12 Diseños de Especificaciones Funcionales con los requerimientos de sistematización, tanto para desarrollar nuevas herramientas tecnológicas como para mejorar las existentes.

Para la generación de estos documentos, esta Dirección ejecutó reuniones periódicas con las unidades administrativas correspondientes, observaciones de campo, evaluaciones de los sistemas y análisis de normativa, garantizando que la necesidad de la unidad administrativa se plasme correctamente en definiciones que sirven de insumo para que la DNTIC inicie el diseño e implementación de lo requerido.

Los diseños de especificaciones funcionales entregados fueron:

1. **Recepción de Formularios de Compañías de Medicina Prepagada:** Se definió un proceso automático para que las compañías de medicina prepagada remitan a la SCVS la información de capital adecuado y reservas de riesgo en curso.
2. **Registro de Acto Societario Disolución Voluntaria, Liquidación y Cancelación Directa (3 en 1):** Se realizaron definiciones para mejorar el sistema de actos jurídicos de registro de sociedades, de tal manera que se incluyan opciones para registrar la disolución, liquidación y cancelación de compañías (proceso abreviado).
3. **Mejoras a la Presentación de Informe de Calificación de Riesgos:** Se definieron nuevas instancias en el proceso para garantizar la notificación a la SCVS respecto a la



reunión del Comité de Calificación de Riesgos. Esto como paso preliminar a la notificación del informe de calificación.

4. **Publicación de Resoluciones y Extractos:** Se realizaron definiciones para mejorar las actividades de publicación en los diferentes procesos de aprobación de actos jurídicos, garantizando la notificación a los usuarios a través de correo electrónico y en el menor tiempo posible.
5. **Presentación de Estados Financieros de Compañías de Medicina Prepagada:** Se definió un nuevo esquema de presentación de estados financieros para las compañías de medicina prepagada, el cual permite el envío de información de sistema a sistema. Es decir, las mencionadas compañías no tendrán que tener a una persona digitando información en un sistema web de la Institución, ya que su propio sistema, a través de un web service, remitirá la información de forma automática a la SCVS.
6. **Reserva de Denominación para Cambio de Domicilio de Compañía Extranjera a Territorio Ecuatoriano:** De acuerdo a lo establecido en el Instructivo del Procedimiento para el Cambio de Domicilio Social de una Compañía Extranjera al Territorio Ecuatoriano, las compañías extranjeras deberán realizar un registro electrónico previo a través del portal web de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. En ese sentido, en el año 2018 se realizaron las definiciones para incorporar al Sistema de Reserva de Denominaciones, la opción para reservar nombre para compañías extranjeras que cambien su domicilio de forma permanente a territorio ecuatoriano.
7. **Formulario de Remisión de Intereses de Contribuciones y Costas Procesales:** En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo, y Estabilidad y Equilibrio Fiscal, publicada en el Registro Oficial Suplemento 309 del 21 de agosto del 2018, se realizaron definiciones para establecer un formulario electrónico que permita recibir la información de las solicitudes de remisión de manera estructurada y estandarizada, mediante consulta directa de los valores pertinentes registrados en la base de datos de la institución. Al poder filtrar y validar automáticamente la información de las solicitudes se podrá establecer de manera ágil los procesos posteriores de afectación y actualización de registros en la base de datos.
8. **Registro de Calificación de Auditores Externos:** Se aplicó reingeniería al proceso de registro de auditores externos, de tal manera que las compañías de seguros remitan, a través del portal web, los contratos de auditores externos y calificadoras de riesgos, y éstos sean registrados de forma automática en la base de datos.
9. **Mejoras y Optimización del Sistema de Transferencias y Cesiones:** Se definieron cambios al Sistema de Notificación de Transferencias de Acciones y Cesiones de Participaciones con el objetivo de mejorar la experiencia del usuario interno y externo.
10. **Reingeniería del Proceso de Constitución Física de Compañías:** Se realizaron definiciones para aplicar reingeniería al proceso de constitución física, de tal manera que se elimine totalmente la constitución física, y en su reemplazo las compañías se constituyan todas por vía electrónica.
11. **Registro de Sociedades de Interés Público:** De acuerdo a lo establecido en el Instructivo sobre Sociedades de Interés Público, las compañías controladas por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros deberán señalar por una sola ocasión si tienen o no la calidad de sociedades de interés público.



En ese sentido, durante 2018 la DNOM definió el proceso de registro de la calidad de sociedades de interés público y su funcionamiento a través del portal web institucional.

12. **Emisión del Certificado de Cumplimiento de Obligaciones:** En cumplimiento de la normativa del Sistema de Seguros Privados, se realizaron definiciones para modificar las validaciones consideradas en el proceso de emisión de certificados de cumplimiento de obligaciones.

Levantamiento y Documentación de Procedimientos

Como parte de sus actividades principales, durante el año 2018, la DNOYM realizó el levantamiento y documentación de los procesos de la Institución, de tal manera que, se realizaron reuniones de trabajo, observaciones de campo, visitas y talleres para relevar y documentar información de los procesos agregadores de valor, habilitantes de apoyo y habilitantes de asesoría, siguiendo las normas internacionales para administración de procesos. A diciembre de 2018, se obtuvieron los siguientes resultados:

Estado del Procedimiento	Cantidad de procedimientos
Identificado (0%):	103
Relevado (30%):	23
Documentado (70%):	96
Validado (80%):	20
Entregado a INPAI (90%):	16
Publicado (100%):	121
Total:	379

Tabla 26. Cantidad de Procedimientos de acuerdo al estado de levantamiento y documentación.

Para 2018, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros cuenta con 379 procedimientos. Durante este año se documentaron un total de 45 manuales de procedimiento y se actualizaron otros 23.

Considerando el aumento del 17% en la cantidad de procedimientos inventariados para el año 2018 debido a cambios en regulaciones, la Dirección Nacional de Organización y Métodos ha documentado hasta diciembre de 2018, el 67% de los procedimientos institucionales.

Mantenimiento del Sistema Integrado de Trámites

Continuando con el proyecto iniciado en el año 2016, para el 2018 la DNOM enfocó sus esfuerzos en la incorporación y actualización de trámites en el Sistema Integrado de Trámites (SIT), de tal manera que este sistema de gestión contenga todos los procesos que se ejecutan en la SCVS. Es así que durante este periodo se crearon 41 trámites y se actualizaron otros 38.



Al cierre del año 2018, el Sistema Integrado de Trámites cuenta con 361 trámites. Todos ellos alineados a un proceso específico.

El trabajo de levantamiento incluyó definición de actividades y acciones, funcionalidades, responsables, modelos de notificación, tipos de archivos y documentos requeridos. Por cada incorporación de flujo o actualización se realizaron las respectivas certificaciones con los funcionarios pertinentes, así como, las jornadas de capacitación de funcionarios a nivel nacional.

Otras actividades:

Propuesta de Reformas al Estatuto Orgánico por Procesos

Durante el año 2018, en conjunto con la Dirección Nacional de Talento Humano, la DNOM elaboró la propuesta de reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos y el informe técnico correspondiente para iniciar el trámite de aprobación ante el Ministerio de Trabajo.

Sobre la base de un enfoque basado en procesos, se concibió una estructura orgánica que facilite el alcance de la visión institucional, aumente la satisfacción del usuario mediante la simplificación de trámites administrativos y promueva el mejoramiento continuo de los procesos.

Considerando que tanto la misión como la visión de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros apuntan al control y vigilancia del sector societario, de mercado de valores y de seguros, así como, a la prestación de servicios públicos de calidad relacionados a los mencionados sectores, la propuesta de cambio en el estatuto orgánico contempló una perspectiva más real de la interacción de los procesos que ejecutan las unidades administrativas en función de la misión, los objetivos y las políticas institucionales, posicionando correctamente aquellos que son sustantivos porque agregan valor al producto final entregado a nuestros clientes.

Levantamiento de Información para cumplimiento de disposiciones del Código Orgánico Administrativo y la Ley Orgánica para Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos

Durante el último trimestre de 2018, la DNOM enfocó sus esfuerzos en el cumplimiento de las disposiciones del Código Orgánico Administrativo y la Ley Orgánica para Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, relacionadas con la identificación de trámites administrativos y la reingeniería de procesos institucionales.

Se realizaron actividades de planificación para el levantamiento de información de los trámites y procesos, verificación de información en base de datos; y, definición de matrices de levantamiento. Este proyecto continuará ejecutándose durante 2019.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Dirección Nacional de Investigación y Estudios

Esta Dirección no solo se ha dedicado a la investigación y desarrollo de estudios; sino que además ha brindado un servicio personalizado a los usuarios que así lo requieren. Comprometida con la gestión institucional en alcanzar los objetivos propuestos para cada año, procura la búsqueda permanente de mejora en los servicios.

Conjuntamente con el área de Tecnología, se han desarrollado proyectos que aportan a la página web institucional, con la generación de productos nuevos que se encuentran a disposición de los distintos tipos de usuarios.

A continuación, se describen las principales actividades que se han realizado durante el 2018:

- ✓ Coordinación de Suscripción de Convenios
- ✓ Suscripción de convenios con Universidades
- ✓ Desarrollo de Estudios por sector económico
- ✓ Desarrollo de Estudios sobre el comportamiento de la Inversión en el país
- ✓ Atención de requerimientos y consultas por parte de los usuarios; ya sean estos telefónicos, por correo o por el SIT.
- ✓ Socialización de temática de interés académico, de investigadores, etc.
- ✓ Capacitación brindada sobre el portal web institucional de productos manejados por la Unidad para distintas Instituciones públicas y privadas
- ✓ Publicaciones frecuentes en la Revista elaborada por la Dirección: Revista Científica Xpedientes Económicos.
- ✓ Preparación de Concurso de Investigaciones para la Revista Científica Xpedientes Económicos
- ✓ Elaboración anual del Informe de Rendición de Cuentas
- ✓ Registro de información de Rendición de Cuentas en Plataforma de Organismos de Transparencia
- ✓ Cumplimiento de Delegaciones emitidas por la máxima autoridad
- ✓ Elaboración de boletines mensuales
- ✓ Elaboración de Indicadores Económicos

Algunos de sus productos se muestran en el portal web institucional de la siguiente manera:



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

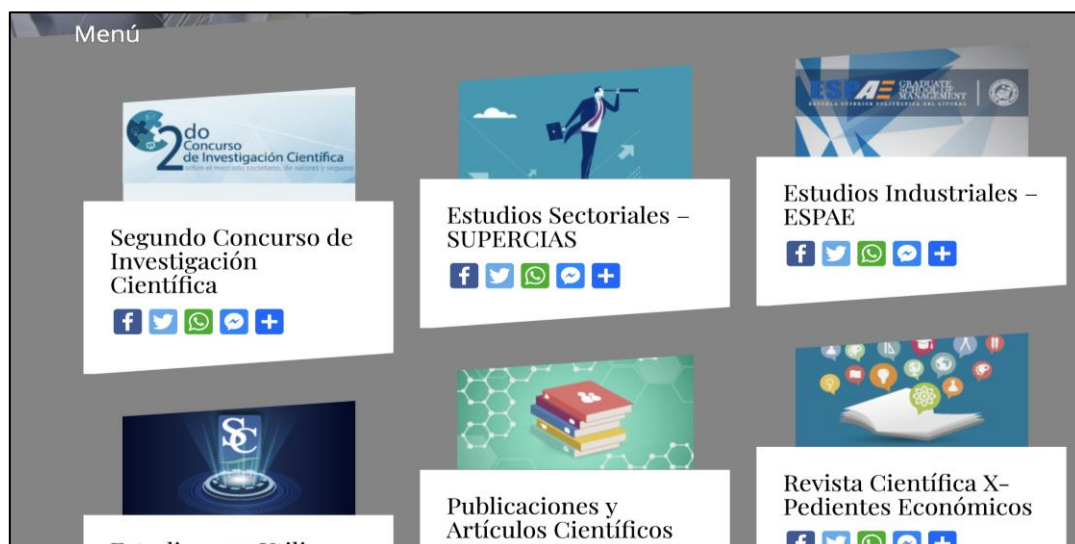


Ilustración 27. Portal Web Institucional - Investigación y Estudios.

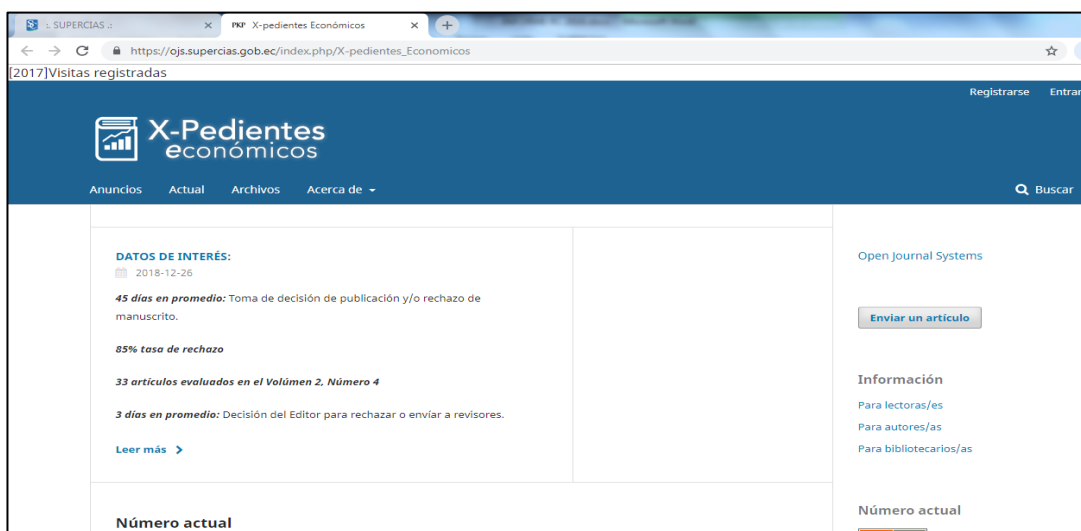


Ilustración 28. Revista X-Pedientes Económicos.

Análisis del comportamiento de la Inversión Societaria

○ **Inversión Total**

A diciembre de 2018, el monto global de la inversión societaria mercantil asciende a 1,422.5 millones de USD en 10,902 compañías: 170.0 millones de USD por constituciones y domiciliaciones de 9,068 compañías y 1,252.5 millones de USD por aumentos de capital en 1,844 compañías existentes; el aporte de las nuevas compañías representan el 12.0% y el de



los aportes de capital en las compañías existentes, el 88.0% del capital suscrito total.

Actos Jurídicos	Número de Compañías	Millones de USD
Constituciones y Domiciliaciones	9,058	169.96
Aumentos de Capital	1,844	1,252.50
Total Inversión	10,902	1,422.46

Tabla 27. Inversión Societaria Total (2018).

La inversión total del año 2018 presenta un crecimiento de 3.1% respecto al año 2017, debido al crecimiento del 0.2% en las constituciones y domiciliaciones y del 3.5% en los aumentos de capital de las compañías existentes.

Los sectores económicos que registran los mayores montos de inversión son: industrias manufactureras 20.6%, comercio 19.6%, actividades financieras y de seguros 13.0%, agricultura 13.0%, explotación de minas y canteras 9.7%, construcción 6.9%, actividades inmobiliarias 3.8%. El conjunto de estas actividades representan el 86.6% de la Inversión total realizada.

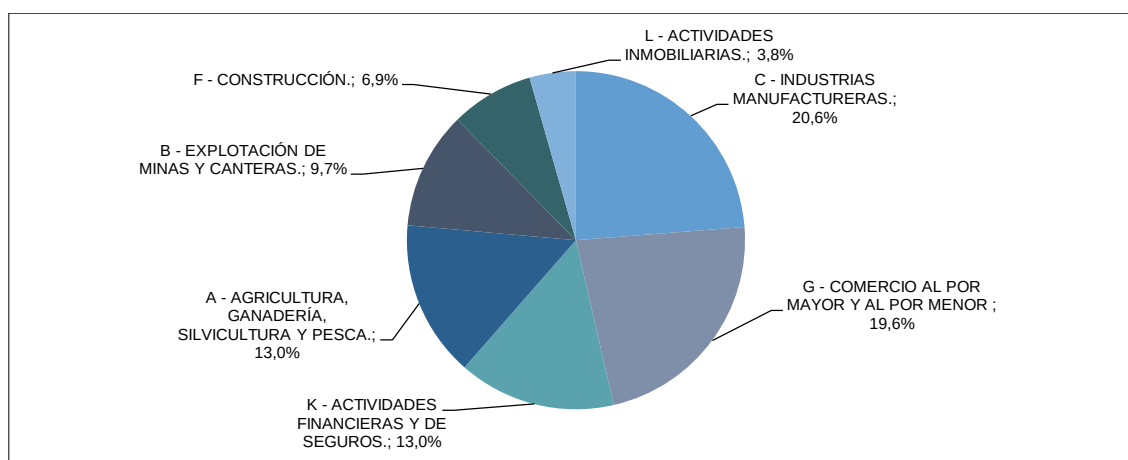


Ilustración 29. Inversión Total 2018 - Principales Actividades Económicas.

○ Inversión Extranjera Directa (IED)

En el año 2018, la Inversión Extranjera Directa (IED) alcanzó un total de 637.8 millones de USD concentrada en 1,206 compañías; 69.1 millones de USD por constitución de 863 empresas y 568.7 millones de USD por incrementos de capital en 343 compañías. Se observa un crecimiento de la IED de 3.9% respecto al 2017.



Actos Jurídicos	Número de Compañías	Millones de USD
Constituciones y Domiciliaciones	863	69.1
Aumentos de Capital	343	568.7
Total Inversión Extranjera Directa	1,206	637.8

Tabla 28. Inversión Extranjera Directa (IED) 2018.

La inversión extranjera se destina preferentemente hacia sectores de minas y canteras 21.3%, industrias 20.6%, actividades financieras y de seguros 15.1%, comercio 13.4%, agricultura 11.8%, construcción 7.7%, actividades profesionales, científicas y técnicas 3.7%, Actividades que en conjunto representan el 93.6% de la inversión extranjera directa total.

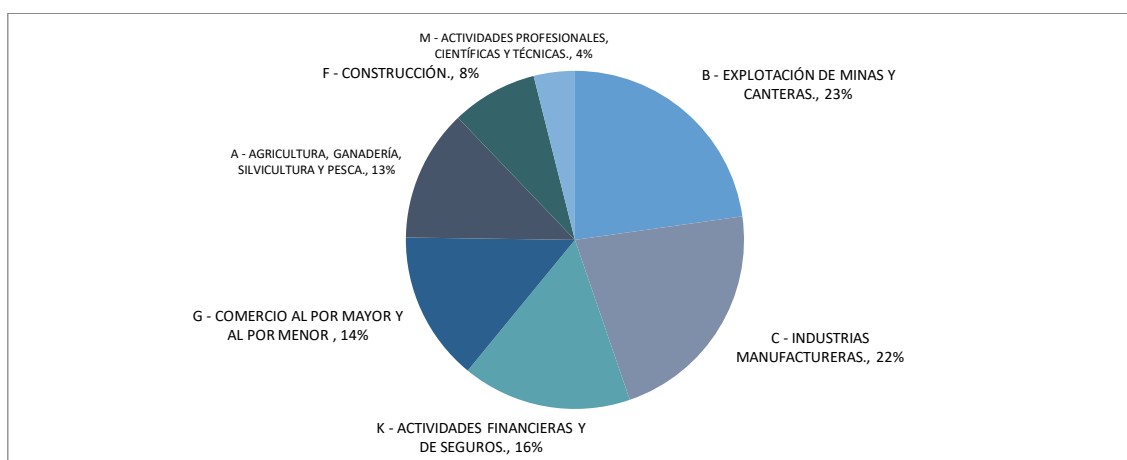


Ilustración 30. Inversión Extranjera Directa 2018 - Principales Actividades Económicas.

Consideraciones Finales

El alto nivel de competitividad que en la actualidad rige el mundo empresarial, requiere que cada empresa tenga una exacta comprensión de sus objetivos y herramientas de gestión que le permitan medir, controlar y mejorar.

A nivel de empresas societarias la tendencia es el aumento de la constitución de compañías por la vía electrónica, esto sin duda genera mejores niveles de competitividad y de hacer negocios en el país. El usuario con el transcurrir del tiempo ha respondido en mayor proporción a estas nuevas opciones institucionales que permiten dar más agilidad a los trámites.

De las 8,691 compañías que fueron constituidas, aproximadamente 3,700 compañías fueron constituidas en línea y 4,900 compañías lo hicieron de forma física.



Los importantes avances tecnológicos implementados por la SCVS permitirán generar en menores tiempos los procesos de creación de compañías, lo cual tendrá repercusiones favorables en el mejoramiento del Índice Doing Business.

La inversión extranjera directa (IED) es importante pues representa el 44.8% de la inversión total; esta se compone principalmente por los aportes realizados por los accionistas o socios a través de aumentos de capitales.

El capital suscrito promedio de la inversión societaria total del país para constituciones, domiciliaciones y aumentos de capital asciende a USD 130,477.49 por compañía, en tanto que la IED asigna un capital promedio de USD 528,826 por compañía.

Dirección Nacional de Planificación Estratégica

La Dirección Nacional de Planificación Estratégica, como parte del equipo de la Intendencia Nacional de Planificación, Tecnología y Desarrollo, realizó las siguientes actividades como parte de la responsabilidad indicada en el Estatuto Orgánico:

Plan estratégico institucional plurianual 2018 – 2021:

Metodología

La metodología para la realización de la Planificación Estratégica, consistió en levantar la información respecto a la institución, competencias, facultades, atribuciones y rol de la SCVS; análisis en cuanto a sus Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas; la visión fue actualizada de acuerdo a la perspectiva de la Máxima Autoridad y las directrices gubernamentales de mejora de atención al ciudadano, quedando: “Ser hasta el 2021 reconocida como una institución que presta servicios de calidad, de forma ágil y oportuna, en un marco de transparencia y eficiencia, contando para ello con un centro de atención virtual y la mejora continua en los procesos, para fortalecer el control y vigilancia del sector societario, de mercado de valores y de seguros”.

Objetivos Estratégicos Institucionales

Los nuevos OEI's para el periodo 2018 – 2021 se redactaron de la siguiente manera:



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS



Ilustración 31. OEI Planificación Institucional.

La planificación institucional de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros se alinea a los Objetivos Nacionales descritos en el Plan Nacional de Desarrollo 2017 – 2021. Basado en el documento de la planificación nacional, nuestra institución se alinea de la siguiente forma:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SCVS 2018 - 2021		ARTICULACIÓN NACIONAL PND 2017 - 2021	
PERSPECTIVAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	OBJETIVO NACIONAL DE DESARROLLO	EJE
Usuarios	Fortalecer el control societario, del mercado de valores y de seguros para garantizar el buen funcionamiento del sistema empresarial ecuatoriano, precautelando los intereses de los ciudadanos.	OBJETIVO 4: Consolidar la sostenibilidad del sistema económico social y solidario, y afianzar la dolarización	EJE 2: ECONOMÍA AL SERVICIO DE LA SOCIEDAD
	Promover el desarrollo del mercado de valores, mediante actos de difusión y capacitación al mercado, en un marco de transparencia y control de la información.	OBJETIVO 5: Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sustentable de manera redistributiva y solidaria	
Procesos	Mejorar la calidad del servicio mediante la innovación de los procesos automatizados.	OBJETIVO 7: Incentivar una sociedad participativa, con un estado cercano al servicio de la ciudadanía.	EJE 3: MÁS SOCIEDAD, MEJOR ESTADO
	Consolidar el reconocimiento institucional en el ámbito público mediante la atención, agilidad y calidad de los servicios por parte de los funcionarios de la institución.		
Financiero	Fortalecer la eficiencia de la recaudación y gestión coactiva mediante la optimización de los procesos y el uso de herramientas tecnológicas.		
Aprendizaje y Crecimiento	Fortalecer el conocimiento de los ciudadanos sobre los sectores societario, mercado de valores y seguros, mediante la generación de información, investigaciones, estudios y publicaciones, así como la difusión masiva de sus contenidos en los diferentes canales comunicacionales.		

Tabla 29. Objetivos Estratégicos Institucionales y Articulación Nacional PND 2018- 2020.



Plan Operativo Anual 2018:

La estructura de la Planificación Operativa Anual 2018 permitió identificar los procesos y sus respectivas actividades, utilizando una plantilla donde se describió:

Los recursos que intervendrán indicando el nombre y el cargo;

Meta;

Medio de verificación;

Alineación a los Objetivos Estratégicos Institucionales;

Indicador y su fórmula;

Ponderación del proceso, es decir, el peso que tiene el proceso en la gestión que realiza la dirección.

En el anexo adjunto, se encuentran los POAs de las 26 direcciones a nivel nacional, donde se registran los resultados de los cumplimientos de la gestión realizada en el 2018 y el porcentaje de cumplimiento por proceso, por unidad administrativa y por dirección.

Proyectos:

Definiciones realizadas para automatización de sistemas y proyectos institucionales

La DNPE realizó las definiciones necesarias para los siguientes proyectos:

Sistema de Proyectos: Este sistema servirá para la planificación y gestión de los proyectos institucionales; las definiciones fueron elaboradas dentro del marco de la Guía Metodológica de Proyectos del PMBok.

Documentación Construcción Edificio Institucional SCVS-SB: se envió a SENPLADES para que el proyecto se integre dentro del PAI 2019.

Reporteador Cuadro de Mando Integral: Se realizaron las definiciones para el desarrollo del Cuadro de Mando Integral, sistema reporteador que presentará los resultados de los indicadores de los Objetivos Estratégicos Institucionales a nivel de proceso involucrado, áreas, comparativo entre trimestres y años. En una primera fase, las definiciones contienen los cálculos para los resultados de los Objetivos Estratégicos; en la segunda fase se diseñarán los cálculos para los Objetivos Operativos.

Transparencia y Acceso a la Información Pública:

La DNPE cumplió, por medio de la página web institucional, con los reportes mensuales de entrega de información basados en el artículo 7 de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, reportes que fueron actualizados en los accesos a links y formatos respectivos solicitados por la Defensoría del Pueblo, institución encargada de vigilar el cumplimiento de la ley antes mencionada.



Asimismo, la Máxima Autoridad aprobó una resolución actualizada para que se conforme el Comité de Transparencia, conformado por las autoridades encargadas de las áreas poseedoras de la información que se cuelga mensualmente en el portal web institucional.

Función de Transparencia y Control Social:

Se realizaron los reportes de los indicadores semestrales para el cumplimiento del Plan Nacional de Prevención y Lucha Contra la Corrupción:

Nombre Indicadores	Descripción del indicador	CORTE DE ENERO A JUNIO 2018	CORTE DE JULIO A DICIEMBRE 2018
Número de acciones de control ejecutadas	Este indicador considera todas las inspecciones realizadas por la Superintendencia de Compañías para el control de los organismos públicos o privados bajo su ámbito de competencia.	2016	3486
Número de casos remitidos a la Fiscalía	Este indicador considera todos los casos que han sido remitidos a Fiscalía por presuntos delitos.	1	0
Número de sanciones administrativas y civiles emitidas los entes controlados	Este indicador considera las sanciones administrativas y civiles emitidas a los entes controlados en el ámbito de competencia.	48	16
Número de normas, resoluciones y/o manuales de buenas prácticas implementados	Este indicador resume las normas, resoluciones y/o manuales de buenas prácticas implementados por la Superintendencia de Compañías.	3	14
Número de eventos de capacitación realizados	Este indicador considera como eventos de capacitación a: todas las capacitaciones, talleres, seminarios, sensibilizaciones, congresos, socializaciones, entre otros.	31	43
Número de ciudadanos capacitados	Este indicador resume el número de ciudadanos capacitados en los eventos de capacitación detallados en el indicador 1.5	1754	1810
Indicadores	Descripción del indicador	CORTE DE ENERO A JUNIO 2018	CORTE DE JULIO A DICIEMBRE 2018
Número de trámites ciudadanos gestionados	Este indicador considera todas las denuncias, quejas, reclamos atenciones y/o pedidos gestionados en el ámbito de la Superintendencia de Compañías	42.147	46.766
Indicadores	Descripción del indicador	CORTE DE ENERO A JUNIO 2018	CORTE DE JULIO A DICIEMBRE 2018
Número de mecanismos de control social y participación ciudadana impulsados	Este indicador resumen la gestión en la aplicación de mecanismos de control social y participación ciudadana como: veedurías, observatorios, comités de usuarios, agendas públicas de consulta a la ciudadanía, audiencias públicas, consejos consultivos, consejos ciudadanos sectoriales, diálogos periódicos de deliberación, consejos de vigilancia, audiencias públicas, entre otros.	43	47
Número de ciudadanos que participaron en los eventos de control social y participación ciudadana impulsados	Este indicador mide el número de personas que asistieron a los eventos de control social y participación ciudadana reportados en el indicador 3.1.	1050	1575

Tabla 30. Indicadores semestrales para el cumplimiento del Plan Nacional de Prevención y Lucha Contra la Corrupción.



V. INTENDENCIA NACIONAL DE MERCADO DE VALORES

Los avances de los planes y proyectos de acuerdo a los objetivos estratégicos institucionales y de la Intendencia Nacional de Mercado de Valores, en consonancia con el nuevo modelo de planificación y del sistema integral de gestión han sido evaluados periódicamente a través del seguimiento trimestral del POA 2018, con la finalidad de que las autoridades dispongan de información oportuna y objetiva para la correcta toma de decisiones.

Durante el año 2018 el Gobierno continuó con la estabilización económica del país, tratando de corregir los desequilibrios fiscales y externos, así como impulsar la producción y el empleo, llevando a reducir el gasto corriente y la inversión pública para equilibrar sus finanzas.

De acuerdo a lo pronosticado por el Banco Central del Ecuador, tanto el 2018 y el 2019 serán años de ajuste procurando finanzas públicas más sólidas y reducir el déficit fiscal.

En mayo de 2018 el nombramiento del Ec. Richard Martínez como Ministro de Finanzas envió un mensaje positivo al sector productivo, así mismo marcó un cambio en el manejo de las finanzas públicas y se empezaron adoptar nuevas medidas de austeridad para reducir el abultado déficit fiscal global y primario, que esperaba se cierren en 4,1% y 1,2% del PIB respectivamente; se buscaron nuevos medios para impulsar la actividad productiva; y, se buscó reducir los niveles de endeudamiento externo y mejorar las condiciones financieras de los créditos y contratos vigentes desde el anterior Gobierno.

En agosto de 2018 se expidió la Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo y Estabilidad y Equilibrio Fiscal, con el fin de atraer nuevas inversiones y reducir la dependencia de la economía de la inversión y deuda pública. Con el proceso de remisión tributaria aprobado con esta Ley, se permitió al estado recaudar 1.075 millones de dólares.

Para diciembre de 2018 se eliminaron los subsidios a los hidrocarburos como gasolina súper y extra aunque se analiza la continuidad del subsidio para ciertos sectores económicos. Esto implicará un ahorro para el 2019 de US\$1.200 millones. Así mismo, se anunció una nueva reducción del gasto corriente del Estado. Con estas medidas se espera que en los años 2020 y 2021 se empiece la recuperación económica ecuatoriana.

En el mes de noviembre un equipo multidisciplinario conformado por funcionarios técnicos y jurídicos de la Intendencia Nacional de Mercado de Valores y de la Dirección Regional de Mercado de Valores revisaron una propuesta de reformas al Código Orgánico Monetario y Financiero, Libro II Ley de Mercado de Valores presentada por la Asociación de Casas de Valores y Bolsa de Valores de Quito la misma que fue presentada con la finalidad de dar mayor impulso y desarrollo a este mercado. Luego del análisis correspondiente, nuestros funcionarios formularon observaciones al texto de dicha propuesta, las mismas que fueron presentadas para los fines pertinentes ante la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Transacciones bursátiles enero-diciembre 2018

En el período Enero-Diciembre del 2018, el monto negociado en el Mercado Bursátil Nacional en valor efectivo fue de US\$ 7,474 Millones, mostrando un incremento del 13% frente al mismo periodo del año 2017 en que se negoció US\$ 6,616 Millones.

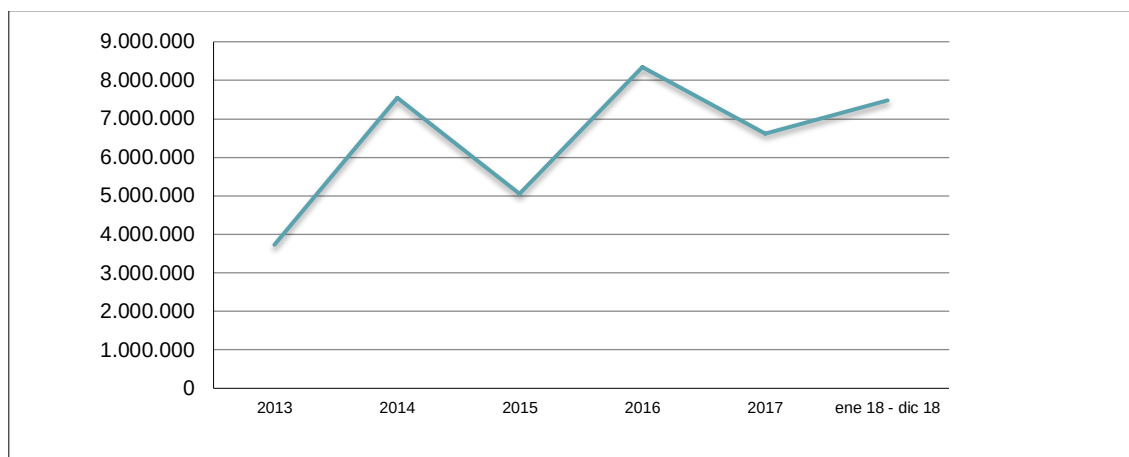


Ilustración 32. Montos negociados a nivel nacional Periodo 2013- 2018 (en miles de dólares).

El Sector Privado mostró un crecimiento del 51.7% en el período analizado, pasando de US\$ 2,432 Millones en el 2017 a US\$ 3,688 Millones en el 2018. Los Títulos que mostraron un mayor crecimiento fueron los del sector privado-financiero donde las pólizas de acumulación pasaron de un monto negociado de US\$ 44 Millones a US\$ 168 Millones y los certificados de depósito pasaron de US\$ 918 Millones a US\$ 1,578 Millones. Por su parte en el sector privado real, las obligaciones corporativas presentaron un crecimiento en monto negociado pasando de US\$ 432 millones a US\$ 509 millones, es decir 17.81% de crecimiento.

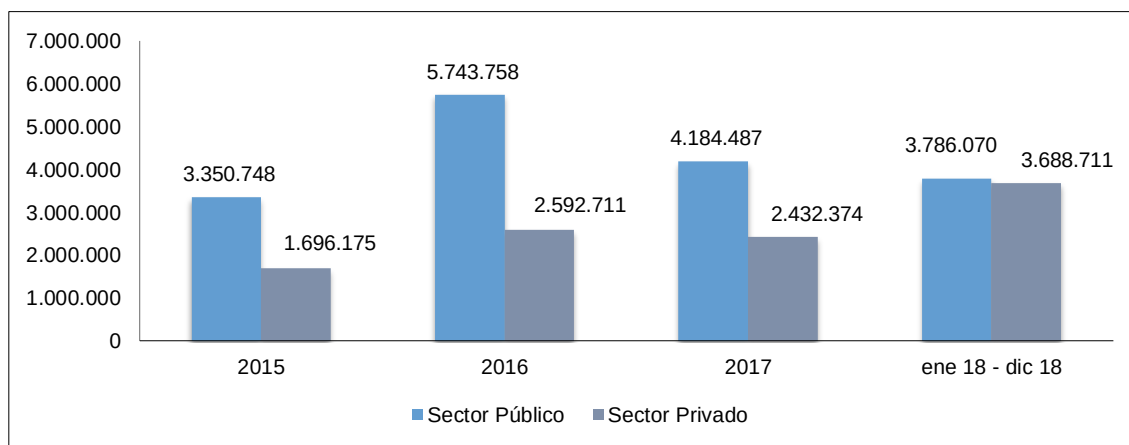


Ilustración 33. Transacciones Bursátiles por sector durante el periodo 2015-2018 (en miles de dólares).
Fuente: Informe Bursátil de Negociaciones a nivel nacional (BVQ).



El Sector Público por su parte redujo sus montos cerrados en un 9.5% al pasar de US\$ 4,184 Millones en el 2017 a US\$ 3,786 Millones en el 2018. Los valores que presentaron las mayores reducciones fueron Los TBC-Títulos del Banco Central mostraron una disminución del 75% al pasar de US\$ 204 Millones en el 2017 a US\$ 51 Millones en el 2018 y los Bonos del Estado que pasaron de US\$ 279 Millones en el 2017 a US\$153 en el 2018, es decir una reducción del 45%.

De enero a diciembre de 2018, el monto negociado a nivel nacional en renta fija ascendió a US\$ 7,407 millones, y en renta variable alcanzó US\$ 67 millones de USD, teniendo la renta fija una participación del 99.10% del monto total negociado en el mercado. Las negociaciones de renta fija presentan un crecimiento de 12.67% frente a igual periodo del año 2017, donde el monto negociado en títulos de renta fija alcanzó US\$ 6,574 millones.

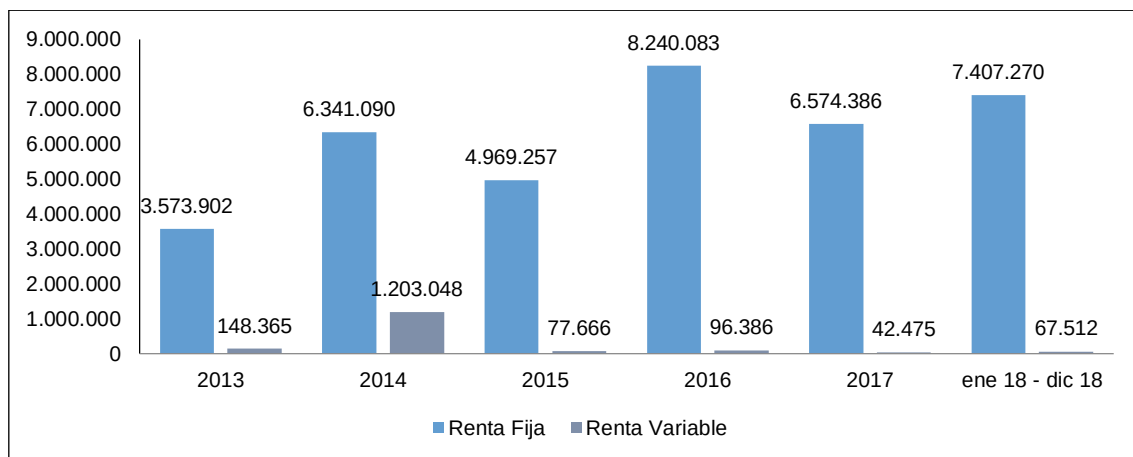


*Ilustración 34. Transacciones Bursátiles por Tipo de Renta durante el periodo 2013- 2018 (en miles de dólares).
Fuente: Informe Bursátil de Negociaciones a nivel nacional (BVQ).*

Dirección Nacional de Control de Mercado de Valores

Las funciones de la Dirección Nacional de Control de Mercado de Valores abarcan la supervisión y control de las actividades que se realizan en el mercado de valores y, la definición de los mecanismos de vigilancia que garantizan el normal funcionamiento de quienes participan como entes inscritos en el Catastro Público del Mercado de Valores, tales como: Emisores, Casas de Valores, Bolsas de Valores, Administradoras de Fondos y Fideicomisos, Calificadoras de Riesgos, Fondos de Inversión, Depósitos Centralizados de Compensación y Liquidación de Valores, Operadores de Valores, Auditores Externos, Fideicomisos de Procesos de Titularización y Originadores y, demás partícipes que de cualquier manera actúen en él.

Además de las inspecciones in-situ que se realizan, se efectúa también el monitoreo continuo a los partícipes del mercado a través del Sistema Integrado de Mercado de Valores (SIMV) que



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

contiene información actualizada que remiten los entes de mercado de Valores y dispone de una serie de opciones que permiten una supervisión eficiente y oportuna.

Otra herramienta utilizada en la supervisión, orientada a la identificación de los riesgos asociados a las actividades que desarrollan los fiscalizados y a la evaluación de la gestión de riesgos de los mismos, que nos permitirá entre otros alertas tempranas de riesgos y asignar eficientemente los recursos de fiscalización, hacia las entidades más riesgosas, son las Matrices de Riesgos, habiéndose ya implementado la Matriz de Selección de Emisores y la Matriz de Fiduciarias. Para el 2019 se proyecta la Definición de especificaciones funcionales y el desarrollo de la Matriz de Casas de Valores.

La supervisión realizada en el período del 2018 tuvo como producto varios informes de control, detallados a continuación:

ENTE	GUAYAQUIL	QUITO	Total
EMISORES/ EMISIONES DE OBLIGACIONES	254	256	510
CALIFICADORAS DE RIESGOS	6	66	72
AUDITORAS EXTERNAS	15	26	41
PROCESOS DE TITULARIZACIÓN Y ORIGINADORES	102	82	184
CASAS DE VALORES	53	92	145
ADMINISTRADORAS DE FONDOS, FONDOS DE INVERSION	42	95	137
BOLSA DE VALORES	3	49	52
DEPOSITOS DE VALORES	1	0	1
CONTROLES TECNICOS ESPECIFICOS (VARIOS)	192	3	195
TOTAL	668	669	1337

Tabla 31. Informes de Control a Diciembre 2018 - Dirección Nacional de Control Mercado de Valores.

En base a los controles efectuados se han detectado incumplimientos al ordenamiento jurídico, derivándose en la toma de medidas correctivas o recomendando el inicio de procedimientos administrativos; en todos los casos la Dirección de Control ha vigilado la implementación de los correctivos a las infracciones que motivaron aquellas medidas.

La labor de control nos ha llevado a sugerir en su momento, medidas preventivas como la intervención y, otras medidas administrativas como la suspensión o cancelación de oficio del emisor y su valor en el Catastro Público del Mercado de Valores; todo esto con el fin de precautar los intereses de los inversionistas, del Estado y de terceros.

Dentro del proceso de mejora continua se han realizado mejoras y adecuaciones al Sistema Integrado de Mercado de Valores (SIMV), que ayudan a mejorar el control de los entes participantes del Mercado de Valores.

Se culminó en conjunto con la Dirección Nacional de Organización y Métodos el Manual de Procedimiento Operativo para supervisión de firmas auditoras, su aplicación está prevista para este 2019.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Dirección Nacional de Promoción, Orientación y Educación al Inversionista

Uno de los objetivos estratégicos de la institución es “Promover, organizar y desarrollar el mercado de valores, mediante una gestión transparente y confiable de la información” objetivo que se cumple a través de la Intendencia Nacional de Mercado de Valores quien desarrolla actividades de capacitación orientadas a empresarios, gremios, centros educativos y público en general impulsando una educación financiera y de protección al inversionista.

En ese sentido se realizaron actividades que agregaron valor a varios segmentos de la sociedad que a continuación detallamos:

1. La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros participó del “Global Money Week” Semana Mundial del Dinero, evento impulsado por Child & Youth Finance International. En nuestro país tuvo la coordinación de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, quien extendió una invitación a participar en el marco de ese evento a la Bolsa de Valores de Guayaquil, Bolsa de Valores de Quito, Comité Ecuatoriano de Educación Financiera, y Children International. Global Money Week” Semana Mundial del Dinero es una celebración mundial, impulsada por Child & Youth Finance International, que se lleva a cabo con actividades eventos locales y regionales dirigidos a motivar a niños, niñas y jóvenes a aprender sobre el dinero, el ahorro, la inversión, creación de medios de vida, el mercado laboral y cómo convertirse en futuros emprendedores e inversionistas. Este evento se desarrolló simultáneamente tanto en Guayaquil como en Quito el 16 de marzo del 2018.
2. Durante el año 2018, se coordinó con el **Instituto Iberoamericano de Mercados de Valores (IIMV)** con sede en España, la participación y asistencia de funcionarios de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros a las actividades académicas organizadas por dicha institución, tanto presenciales como Online en materias relacionadas con el mercado de valores. Funcionarios de la Intendencia Nacional de Mercado de Valores y de la Dirección Regional de Mercado de Valores participaron de las mismas. Cabe destacar la participación en la Quinta Edición del Curso Avanzado Online sobre “Las Normas Internacionales de Información Financiera, NIIF/ NIC de los funcionarios de la Intendencia Nacional de Mercado de Valores: Daniel Andrade, Washington Arellano y Jonathan Hernández quienes por su excelente participación en el curso Online, obtuvieron una beca para participar de una sesión presencial en México. Otro Curso On line en el que participaron funcionarios de la institución fue sobre Gobierno Corporativo.
3. En el marco de las actividades presenciales que desarrolló el Instituto Iberoamericano de Mercados de Valores en coordinación con esta institución se desarrolló en la ciudad de Guayaquil un “Taller sobre mecanismos de Financiación de proyectos empresariales a través del mercado de capitales” los días 22 y 23 de mayo del 2018 en la ciudad de Guayaquil.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

4. En el presente año se impulsó la campaña sobre educación financiera en el ámbito de mercado de valores orientado a estudiantes de centros universitarios y tecnológicos de las ciudades de Guayaquil, Quito y otras jurisdicciones con quienes se desarrolló el Programa de Formación de Mercado de Valores.
5. Acogiendo una invitación de la Comisión Internacional de Comisiones de Valores (IOSCO) nuestra institución como Miembro Ordinario de dicha institución participó conjuntamente con más de 90 instituciones de supervisión financiera y de valores todo el mundo en la **Semana Mundial del Inversionista**. En el marco de ese evento se desarrollaron varias actividades en las ciudades de Guayaquil y Quito. Se contó con la participación de las bolsas de valores, casas de valores. Cabe señalar que en la ciudad de Guayaquil se desarrolló una Casa abierta organizada por la Bolsa de Valores de Guayaquil. Los eventos organizados a nivel nacional como parte de la Semana Mundial del Inversionista contaron con una asistencia importante de personas interesadas en conocer más sobre el mundo de las finanzas personales e inversiones. Esta actividad tuvo cobertura a través de los medios de comunicación de la prensa televisiva, radial, escrita así como de las redes sociales de la institución.
6. Se desarrolló una reunión con empresarios del sector pesquero miembros de la Asociación de Atuneros de la ciudad de Manta, interesados en conocer los beneficios de acceder al mercado de valores como alternativa de financiamiento empresarial.
7. La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros participó con stands, expositores en la Feria Expoahorro y Financiamiento organizada por la Bolsa de Valores de Quito, así como en la Feria de Contabilidad y Auditoría organizada por la Universidad Andina Simón Bolívar, Feria de Emprendimiento de la Universidad de Milagro- Milagro y en las Ferias de Emprendimiento de la Unidad Educativa Instituto Coello.
8. Se organizaron varios eventos de capacitación en temas de mercado de valores orientados a funcionarios de varias instituciones del sector público tanto de Guayaquil como de Quito: SENA, CFN, Banco Central, Ministerio de Finanzas, Acuicultura y Pesca, Ministerio de Agricultura y Ganadería y SENPLADES.
9. Se elaboró la Información estadística cargada en el portal WEB de la institución (Boletines Estadísticos, Resumen Ejecutivo, Boletín: "Quiénes y Cuántos Somos" entre otros).

Se realizaron a nivel nacional 56 eventos en los cuales se brindó capacitación en temas de mercado de valores a **8.712** personas.

A través de medios de comunicación digital, prensa radial, escrita y televisiva, redes sociales, web institucional y otras actividades se difundió información en temas de mercado de valores, alrededor de 60.000 personas.

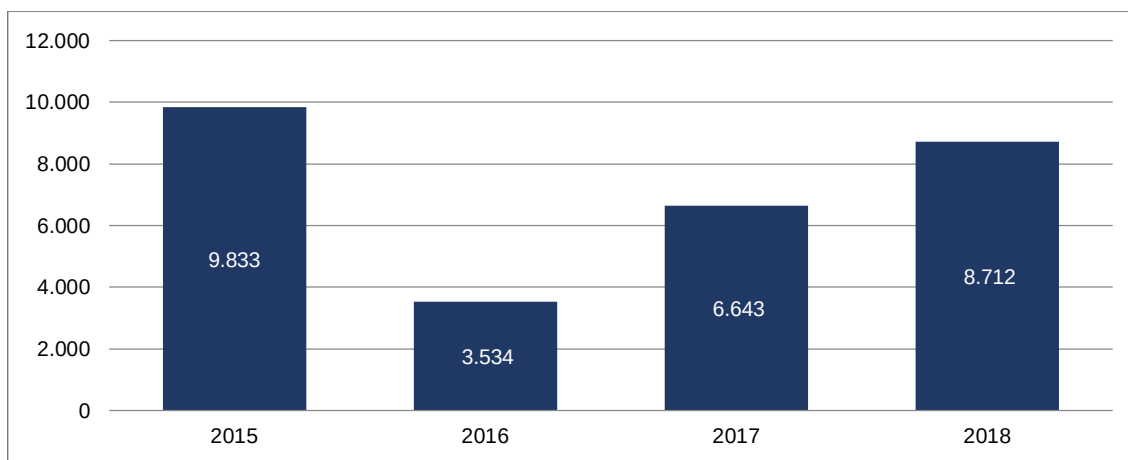


Ilustración 35. Número de participantes en eventos de promoción y difusión realizados por la Intendencia Nacional de Mercado de Valores (2015 - 2018).

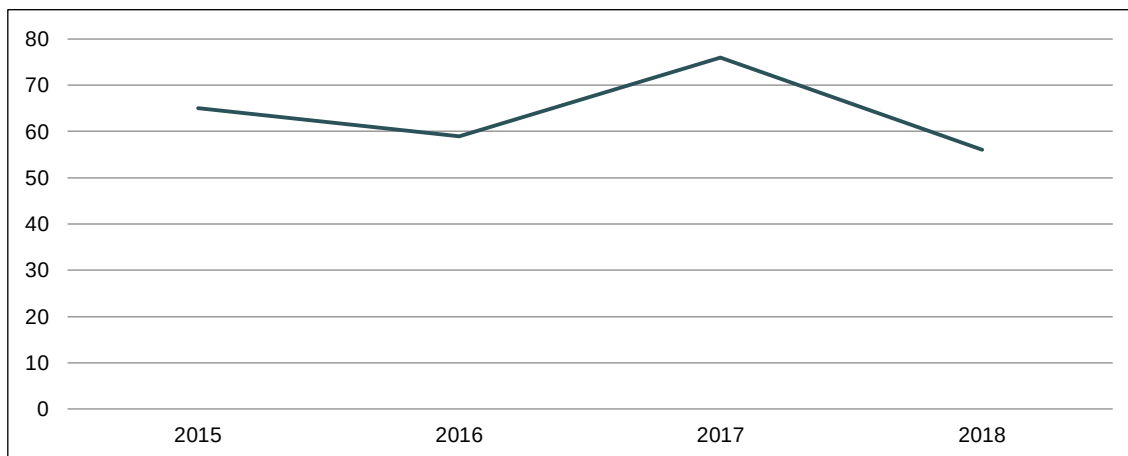


Ilustración 36. Número de eventos de promoción y difusión realizados por la Intendencia Nacional de Mercado de Valores (2015 - 2018).

Se debe indicar que en el año 2017 en el marco del Proyecto de Innovación Curricular aprobado mediante Resolución No. MENEDUC-SEDG-2016-01652 del 15 de julio del 2016, por la Subsecretaría de Educación de Guayaquil, se impulsó una campaña de Educación financiera en el ámbito de mercado de valores orientada a las Unidades Educativas de Bachilleratos Técnicos en Contabilidad Administración que tenían en su pensum el Módulo de Productos y servicios financieros y de Seguros Básicos que estudiaban la Unidad de Trabajo: El mercado de valores sus participantes, productos y servicios.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Dirección Nacional de Negocios Fiduciarios

La Dirección Nacional de Negocios Fiduciarios, que forma parte de la Intendencia Nacional del Mercado de Valores y la Subdirección de Negocios Fiduciarios de la Intendencia Regional de Quito, fueron creadas con su respectivo órgano operacional a través de la Resolución No.ADM-15-007 publicada en la Edición Especial No. 338 en el Registro Oficial del 11 de julio de 2015.

La supervisión distingue dos ámbitos, a saber:

Las labores de revisión y verificación al cumplimiento de la normativa vigente que regula la inscripción, marginación y cancelación de los negocios fiduciarios en el Catastro Público de Mercado de Valores. Las labores de control, monitoreo y seguimiento de los negocios fiduciarios en razón de la ejecución del Plan Operativo Anual y de los resultados de investigaciones que se llevan a cabo a consecuencia de: inspecciones de oficio o denuncias presentadas por los usuarios ante este organismo.

Las labores de análisis y revisión a la inscripción, marginación y cancelación de los negocios fiduciarios en el Catastro Público del Mercado de Valores, comprenden la revisión de los requisitos y elementos fundamentales del fideicomiso mercantil o encargo fiduciario acorde a las características y peculiaridades diseñadas en cada caso y que sean propias de la estructura convenida.

Como resultado de este procedimiento pueden derivarse observaciones y hallazgos que son trasladados a la fiduciaria para que, en un tiempo suficiente y razonable, exponga sus descargos y justificativos, así como aporte nuevos elementos e información. Luego de esto, se procede a una nueva revisión del caso, con miras a determinar si el negocio fiduciario se enmarca dentro del régimen previsto en el ordenamiento jurídico vigente, para luego, con el informe favorable proceder a la inscripción en el Catastro Público del Mercado de Valores.

Es ilustrativo señalar los resultados de estos procedimientos en cifras, para lo cual presentamos los informes técnicos emitidos y los resultados de las resoluciones expedidas:

- 186 informes y 80 resoluciones en la Dirección Nacional de Negocios Fiduciarios (Guayaquil).
- 202 informes técnicos y 78 resoluciones en la Subdirección Regional de Negocios Fiduciarios (Quito).

Resultados en relación a las labores de control, monitoreo y seguimiento de los fideicomisos mercantiles y encargos fiduciarios.

Las labores de control, monitoreo y seguimiento de los fideicomisos mercantiles y encargos fiduciarios se ejecutan en razón de la ejecución del Plan Operativo Anual (POA), el cual tiene como especial prioridad efectuar una supervisión y vigilancia a los fideicomisos inmobiliarios y aquellos negocios fiduciarios que guardan directa e indirecta con un proyecto inmobiliario.



El ámbito de estas investigaciones comprende una evaluación de la situación jurídica, financiera y operativa de los fideicomisos mercantiles o encargos fiduciarios, según corresponda; estableciendo como prioridad los fideicomisos mercantiles que mantienen una mayor representación y concentración de riesgo.

Dentro de las labores de control, se pueden referir varias actividades como: monitoreo, seguimientos, controles periódicos y específicos, así como otras acciones que procuran la atención oportuna de las solicitudes de revisión de las partes interesadas sea que se traten de: denuncias, quejas, reclamaciones de los terceros; así como, de aquellos pedidos que se presenten internamente para una mejor atención del caso.

La puesta en marcha de estas actividades de control comprende seguir un plan de visitas de inspección in situ y de labores extra situ, dentro de un ciclo de supervisión que tiene como propósito recabar información y documentos respecto de los hechos y hallazgos detectados.

Cabe subrayar que el desarrollo de estas labores de revisión extra situ se efectúan tomando a consideración la información que se extrae del Sistema Integrado de Mercado de Valores.

Dentro de las actividades de control, supervisión y seguimiento, hacemos notar que se han efectuado informes técnicos que engloban denuncias, quejas, monitoreos ex post ante hallazgos detectados. Como parte de estas actividades se han notificado a las fiduciarias el inicio de actuaciones previas, previo a la formación de un procedimiento administrativo sancionador.

Finalmente exponemos el resultado de estas labores a partir de los informes técnicos elaborados:

- ✓ 78 informes en la Dirección Nacional de Negocios Fiduciarios (Guayaquil).
- ✓ 125 informes en la Subdirección Regional de Negocios Fiduciarios (Quito).

Aspectos relevantes de los fideicomisos mercantiles y encargos fiduciarios.

Durante este año 2018, no se emitieron circulares a los participantes, en atención a que se han receptado favorablemente los lineamientos y avisos aclaratorios que facilitan la procedencia de los trámites en el Catastro Público de Mercado de Valores.

Lo anterior en función de los avisos emitidos en el período anterior; de manera que se denotaría la incorporación gradual de la educación financiera en el segmento.

Como parte de los análisis que preceden a la cancelación de los negocios fiduciarios 2018, se detectó la importancia de aclarar un texto que llama a confusión entre los participantes en relación a la oportunidad para presentar y exhibir los convenios de cancelación de inscripción de los negocios fiduciarios; de manera que, una vez terminado y liquidado el fideicomiso: no se generen contribuciones como obligaciones de pago en un negocio ya extinto.



Precisamente, para no incurrir en criterios discordantes; se llevará a cabo una propuesta de reforma normativa que suprima los elementos que denoten confusión. Lo anterior favorecerá a los usuarios al respecto.

Ante la vigencia del nuevo Código Orgánico Administrativo, se llevaron a cabo las medidas preventivas adecuadas para que el desarrollo de las actividades catastrales y de control, armonicen con las nuevas modificaciones insertadas en la normativa vigente, sobretodo en cuanto a la oportunidad de las peticiones y nuevo señalamiento de los plazos y términos.

Ante la aplicación del nuevo procedimiento que rige las actuaciones previas y el procedimiento administrativo sancionador, se implementaron mecanismos adecuados para conciliar los nuevos plazos a la planificación de las labores de control; de manera que se mantengan los parámetros de eficiencia y continuidad que se vienen implementando para el desarrollo de las labores. Normativa que consta inserta en el Registro Oficial del 13 de diciembre de 2018 Registro Oficial N° 387, mediante el cual se derogó expresamente la Resolución No. SCVS-INMV-DNFCDN-2018- 0023 de 10 de mayo de 2018, publicada en el Registro Oficial N° 257 de 7 de junio de 2018.

Como parte de las labores de control, se ha establecido que las fiduciarias están constituyendo fideicomisos, bajo una modalidad especial de garantía y segunda fuente de pago. La particularidad de este modelo de negocio se comprende en la incorporación futura y sucesiva de las personas naturales y jurídicas que serán receptora de los pagos, bajo la condición de beneficiarios de pagos; sin que exista claridad respecto de los derechos y beneficios que esta posición jurídica representa.

Precisamente, en estas estructuras se suele, según cada caso concreto, emitir una advertencia a la fiduciaria respecto de la importancia de medir y especificar, con claridad y precisión: los derechos, obligaciones, cargas y compromisos de los sujetos que actúan como beneficiarios de pagos.

Dirección Nacional de Fiscalización, Consultas y Desarrollo Normativo

a) Procedimientos administrativos sancionadores

En el ejercicio de la facultad sancionadora que le confiere a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros el artículo 10.6 de la Ley de Mercado de Valores, incorporada como Libro 2 del Código Orgánico Monetario y Financiero, el área de fiscalización ha emitido 86 informes de fiscalización tanto para dar inicio como para resolver los procedimientos administrativos sancionadores por las trasgresiones a la Ley de Mercado de Valores, su Reglamento General y las resoluciones expedidas por el regulador de la materia. Estos informes contienen el análisis de los hechos determinados por las áreas técnicas (Dirección Nacional de Control, Dirección Nacional de Negocios Fiduciarios y la Dirección Nacional de Autorización y Registro), a efectos de poder establecer la pertinencia de iniciar el procedimiento administrativo, o en su defecto si amerita archivar el expediente, la ampliación de las investigaciones o la imposición de medidas correctivas o de saneamiento. Ya durante el procedimiento, el informe que se emite contiene el



análisis de los argumentos jurídicos presentados en el escrito de contestación, y la valoración de la prueba, así como existencia de la infracción y responsabilidad del presunto infractor, para resolver.

Los procedimientos administrativos sancionadores que se sustancian en la Dirección Nacional de Consultas y Desarrollo Normativo y la Subdirección de Consultas y Desarrollo Normativo hasta el 6 de junio de 2018, al tenor de lo dispuesto en el artículo 5 de la Sección I del Capítulo I del Título XX del Tomo X del Libro 2 de la Codificación de Resoluciones Monetarias, Financieras, de Valores y Seguros, se clasifican en: Simplificados (para infracciones leves o por información continua) y Comunes (por infracciones graves y muy graves). Posteriormente a partir del 7 de junio de 2018 sale en vigencia mediante R.O 257 un nuevo procedimiento sancionador dando lugar a un único procedimiento administrativo sancionador. Sin embargo, de fecha 13 de diciembre de 2018 mediante R.O 387 en atención a la Disposición Derogatoria Primera del Código Orgánico Administrativo la cual deroga todas las disposiciones concernientes al procedimiento administrativo sancionador se resuelve expedir una nueva “Normas para la aplicación de las actuaciones previas y el procedimiento administrativos sancionador por parte de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros en el ámbito del Mercado de Valores”, el cual actualmente se encuentra en vigencia.

Cabe señalar que los procesos administrativos implican el desarrollo secuencial de etapas hasta lograr un resultado, en este caso la emisión de la resolución correspondiente; en el desarrollo de las etapas se emiten providencias y autos que dan impulso al proceso y que proveen los pedidos de los imputados, y se requiere información a otros órganos de la propia institución o a otras instituciones públicas o privadas.

1.1. En el período referido se han sustanciado 18 procesos administrativos sancionadores comunes en contra de diferentes participantes del mercado de valores (administradoras de fondos y fideicomisos, originadores, auditoras externas, casas de valores, personas naturales, personas jurídicas y representantes de obligacionistas), que han culminado con las correspondientes resoluciones que dan fin al proceso, según el detalle que se indica a continuación.

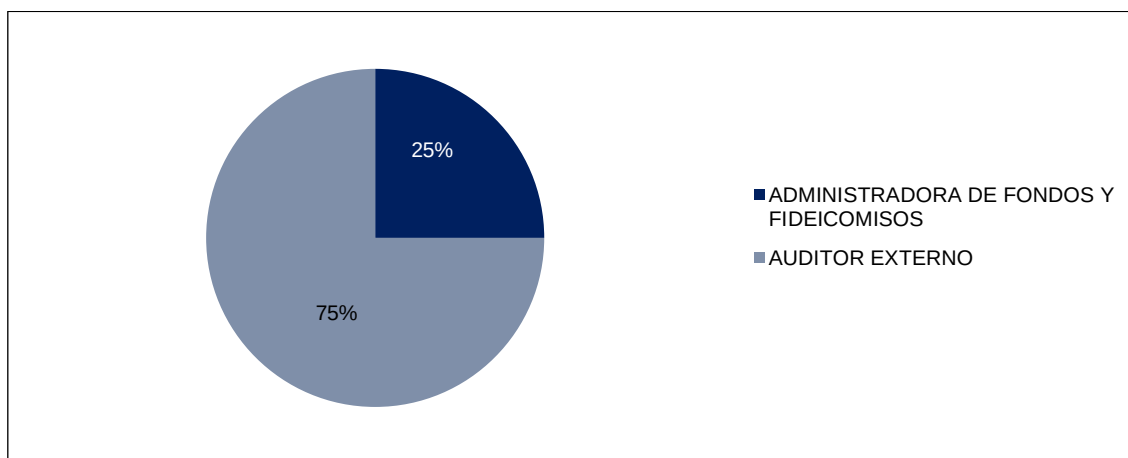


Ilustración 37. Procesos Administrativos Sancionadores Comunes (DNFCDN).

PROCESOS SANCIONADORES POR PARTICIPANTE (DNFCDN)	CANTIDAD
ADMINISTRADORA DE FONDOS Y FIDEICOMISOS	1
AUDITOR EXTERNO	3
TOTAL DE PROCESOS FINALIZADOS	4

Tabla 32. Procesos Administrativo Sancionadores Comunes (DNFCDN).

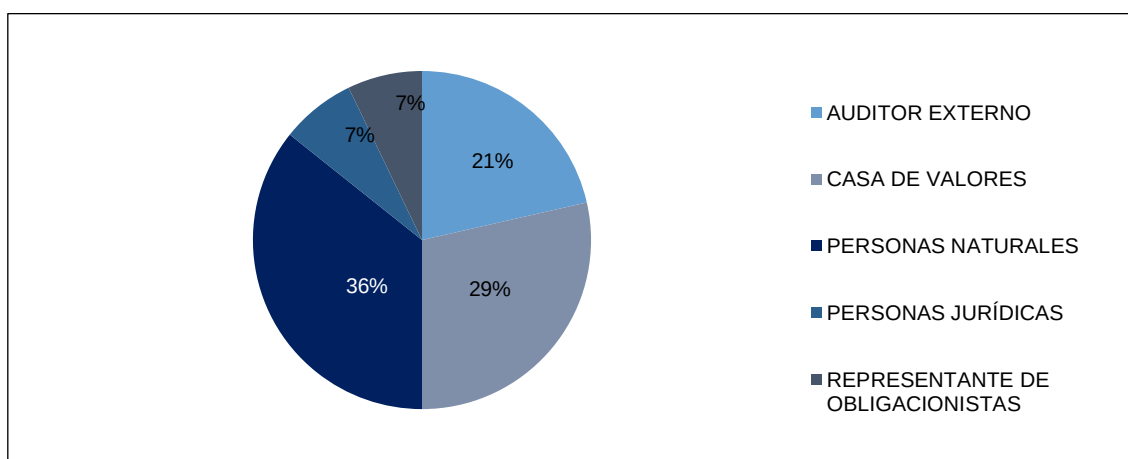


Ilustración 38. Procesos Administrativos Sancionadores Comunes.



PROCESOS SANCIONADORES POR PARTICIPANTE (SFCDN)	CANTIDAD
AUDITOR EXTERNO	3
CASA DE VALORES	4
PERSONAS NATURALES	5
PERSONAS JURÍDICAS	1
REPRESENTANTE DE OBLIGACIONISTAS	1
TOTAL	14

Las sanciones impuestas por el cometimiento de infracciones administrativas en este tipo de procedimiento ascienden a U\$513.339, y corresponde en resumen a:

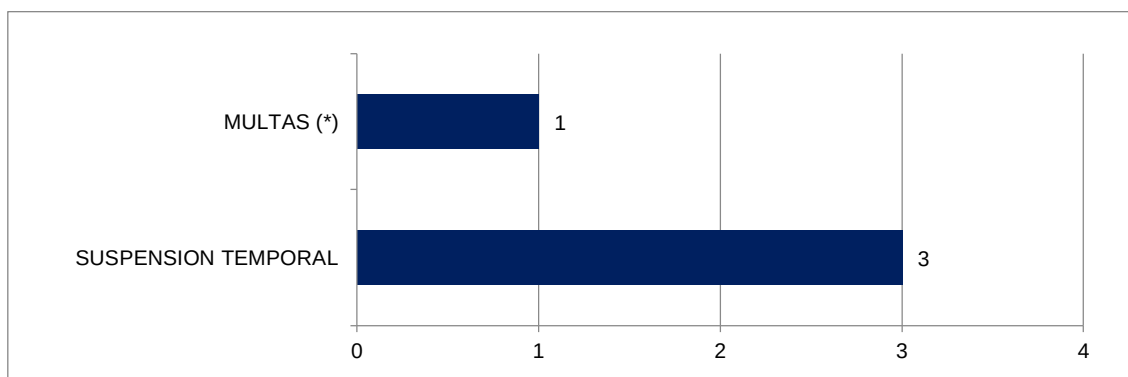


Ilustración 39. Tipo de Sanciones (DNFCDN) - PASC

TIPOS DE SANCIONES (DNFCDN)	PASC
SUSPENSION TEMPORAL	3
MULTAS (*)	1
TOTAL DE PROCESOS FINALIZADOS	4

(*) La suma de sanciones asciende a U\$26.289

Tabla 34. Tipos de Sanciones (DNFCDN)

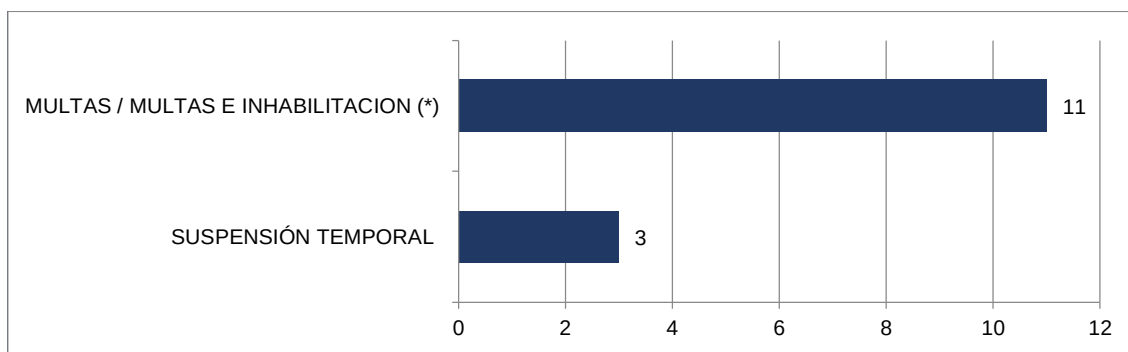


Ilustración 40. Tipo de Sanciones (SFCDN) - PASC

TIPOS DE SANCIONES (SFCDN)	PASC
SUSPENSIÓN TEMPORAL	3
MULTAS / MULTAS E INHABILITACION (*)	11
TOTAL	14
(*) El monto por concepto de multas asciende a USD 487.050	

Tabla 35. Tipos de Sanciones (SFCDN) -PASC

Igualmente, en el mismo periodo se han sustanciado 35 procedimientos administrativos sancionadores simplificados en contra de diferentes participantes del mercado de valores (administradoras de fondos y fideicomisos, emisores, originadores casas de valores) por incumplimiento a las normas para el mantenimiento de inscripción en el Catastro Público del Mercado de Valores.

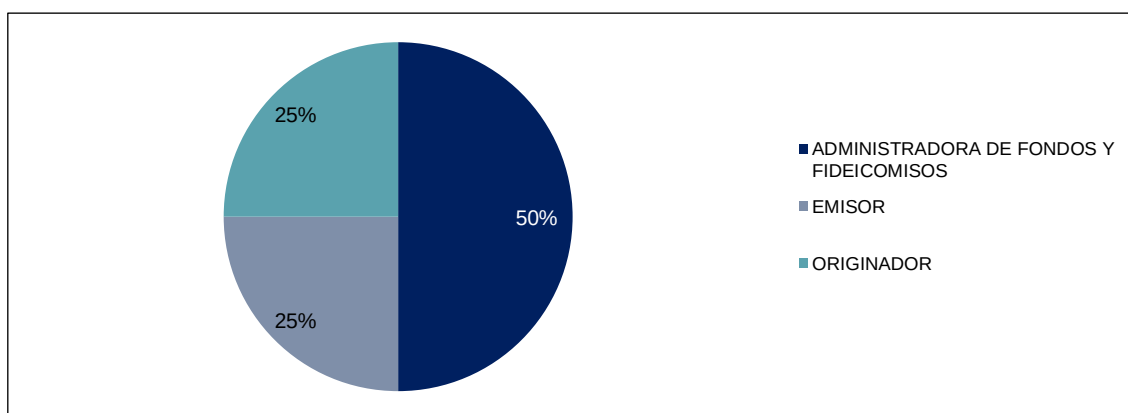


Ilustración 41. Procesos Administrativos Sancionadores Simplificados (DNFCDN).



PROCESOS SANCIONADORES POR PARTICIPANTE (DNFCDN)	CANTIDAD
ADMINISTRADORA DE FONDOS Y FIDEICOMISOS	2
EMISOR	1
ORIGINADOR	1
TOTAL DE PROCESOS FINALIZADOS	4

Tabla 36. Procesos Administrativo Sancionadores Simplificados (DNFCDN).

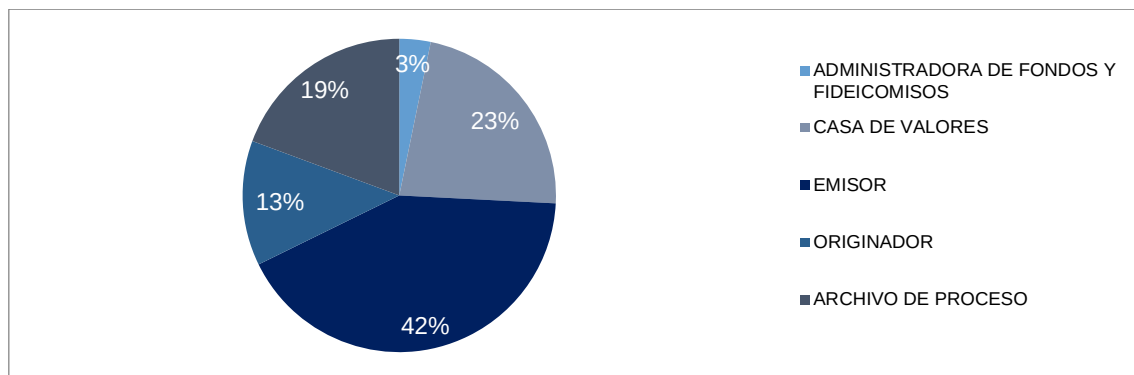


Ilustración 42. Procesos Administrativos Sancionadores simplificados (SFCDN).

PROCESOS SANCIONADORES POR PARTICIPANTE (SFCDN)	CANTIDAD
ADMINISTRADORA DE FONDOS Y FIDEICOMISOS	1
CASA DE VALORES	7
EMISOR	13
ORIGINADOR	4
ARCHIVO DE PROCESO	6
TOTAL DE PROCESOS FINALIZADOS	31

Tabla 37. Procesos Administrativo Sancionadores Simplificados (SFCDN).

Las sanciones impuestas por el cometimiento de infracciones administrativas en este tipo de procedimiento ascienden a U\$13.191, y corresponde en resumen a:

TIPOS DE SANCIONES (DNFCDN)	PASS
AMONESTACION ESCRITA	1
MULTAS (*)	3
TOTAL DE PROCESOS FINALIZADOS	4



(*) La suma de sanciones asciende a U\$10.875

Tabla 38. Tipo de sanciones (DNFCDN)

TIPOS DE SANCIONES (SFCDN)	PASS
AMONESTACIONES ESCRITAS	24
MULTAS / MULTAS E INHABILITACION (*)	1
DISPOSICION DE ARCHIVO DEL PROCESO	6
TOTAL	31

(*) El monto por concepto de multas asciende a USD 2.316

Tabla 39. Tipo de sanciones (SFCDN).

En cuanto al nuevo procedimiento administrativo sancionador, en el mismo periodo se han sustanciado 2 procedimientos administrativos sancionadores en contra de administradoras de fondos y fideicomisos, por incumplimientos a las normas del Mercado de Valores.

PROCESOS SANCIONADORES POR PARTICIPANTE (DNFCDN)	CANTIDAD
ADMINISTRADORA DE FONDOS Y FIDEICOMISOS	2
TOTAL DE PROCESOS FINALIZADOS	2

Tabla 40. Nuevo procedimiento administrativo sancionador.

Los procesos referidos terminaron con la disposición mediante resolución del archivo de los mismos, en virtud del reconocimiento de la caducidad del procedimiento sancionador en los términos del artículo 179, 244 y Disposición Transitoria Segunda del código Orgánico Administrativo.

La Subdirección de Fiscalización, Consultas y Desarrollo Normativo efectuó el análisis respecto de la posible existencia del cometimiento de delitos en contra del mercado de valores, por lo que se generaron dos informes los cuales fueron remitidos a la Intendencia Nacional de Procuraduría y Asesoría Institucional para su pronunciamiento.

En relación con este ámbito, funcionarias de la Dirección Nacional de Fiscalización Consultas y Desarrollo Normativo han acudido a la Fiscalía Tercera Especializada en Delitos contra la Fe Pública; todo ello, en virtud de la recomendación constante en el informe de fiscalización que resolvió el procedimiento sancionador común identificado como PASC-011-2015.

Por otro lado se han realizado otras actividades que son requeridas por la Intendencia Nacional de Mercado de Valores, entre ellas las siguientes:



DNFCDN	TOTAL 2018
Número de acciones de control ejecutadas	ENE - DIC
Levantamientos de intervención	2
Cancelaciones de inscripción	1
Levantamiento de suspensión de inscripción	2
Ampliaciones	7
Honorarios de interventor	1
Otros	3
TOTAL	16

SFCDN	TOTAL 2018
Número de acciones de control ejecutadas	ENE - DIC
Intervenciones	3
Levantamientos de intervención	2
Levantamientos de suspensión - auditoras	3
Suspensiones de inscripción	1
Prórrogas de suspensiones	1
Cancelaciones de inscripción	5
TOTAL	15

Tabla 41. Otras actividades Intendencia Nacional de Mercado de Valores.

b) Consultas:

Durante el año 2018 se han absuelto un total de 36 consultas. De éstas, 29 han sido consultas externas provenientes de distintos participantes del mercado de valores y de personas naturales y jurídicas, a saber: 5 por Administradoras de Fondos y Fideicomisos; 8 Casas de Valores; 2 Depósitos Centralizados de Compensación y Liquidación de Valores; 2 por Calificadoras de Riesgos, 3 Auditoras Externas 4 de emisores y constituyentes de Fideicomisos y, las demás por organismos públicos, estudios jurídicos o abogados en libre ejercicio, y otros usuarios externos.

En específico de los casos absueltos a usuarios externos relevamos los siguientes temas:

Administradoras de Fondos y Fideicomisos

Cesión de derechos fiduciarios de un negocio fiduciario que administra, cuyo cedente es una empresa en liquidación.

Consulta respecto de artículo 113 de la Ley de Mercado de Valores, pago de tasa Fideicomisos.

Emisores



Posibilidad de liquidar un fideicomiso mercantil que se constituyó como resguardo adicional del proceso de emisión de obligaciones.

Aplicación de la Norma Internacional de Información Financiera (NIIF16).

Audidores externos

Requisitos de inscripción en el Catastro de Mercado de Valores, específicamente respecto del numeral 10 del Art. Capítulo I Título XIX de la Codificación de Resoluciones Monetarias Financieras de Valores y seguros.

Aplicación del Art. 194 de la Ley de Mercado de Valores y norma complementaria Art. 17 Capítulo I Título XIX, específicamente sobre la alternabilidad en la prestación de los servicios de auditoría.

Estudios Jurídicos y otros

Accionistas minoritarios de la Bolsa de Valores de Quito.

Inembargabilidad de los bienes del fideicomiso Art. 121 de la Ley de Mercado de Valores.

Bolsas de Valores

Independencia en la administración de la bolsa de valores.

Depósitos centralizados de compensación y liquidación

Registro de los códigos ISIN y CFI en valores ya emitidos y en circulación.

Cupones de interés negociados de forma independiente del capital.

Casas de Valores

Posibilidad de negociar cupones en mercado primario.

El parámetro y monto de emisión de valores aplicables para la Titularización de derechos existentes generadores de flujos o proyectos susceptibles de generar flujos futuros determinables, y para la Titularización de derechos de cobro sobre ventas futuras esperadas.

Aumento de capital para casa de valores, para convertirse en banca de inversión (plazo).

Sobre el funcionamiento como casa de valores calificada para realizar la actividad de “Banca de Inversión”, y petición que mediante norma de carácter general se dicten los requisitos adicionales que debería cumplir para calificarse como Banca de Inversión.



Calificadoras de riesgos

Alternabilidad de los servicios como calificadora, Art. 34 sección III Capítulo II Título XVI y Art. 178 de la Ley de Mercado de Valores.

Calificación voluntaria (REB).

Los casos absueltos de consultas internas relievamos los siguientes temas, entre otros:

Subdirección de Negocios Fiduciarios

Posibilidad de dictar la medida administrativa de “Intervención”, sobre uno o varios fideicomisos mercantiles, por parte de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, sin que ello implique, que la compañía administradora de fondos y fideicomisos, se encuentre sometida a dicha medida.

Subdirección de Control

Facturas comerciales negociables Art. 57 Ley de Mercado de Valores y Art. 6 Capítulo VIII Título II de la Codificación de Resoluciones Monetarias Financieras de Valores y Seguros.

Las funciones del Representante de Obligacionistas que le sean aplicables al Comité de Inversiones dentro de las emisiones de valores en el Registro Especial Bursátil.

c) Desarrollo Normativo

En relación a las actividades relacionadas con el desarrollo normativo del mercado de valores, al amparo de lo previsto en el artículo 16 del Título Preliminar del Código Orgánico Monetario y Financiero, y atentos a las atribuciones que constan en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, se han elaborado 29 informes que sustentan: (I) las propuestas de regulación en la materia de mercado de valores, con sus respectivos proyectos de resolución, resumen ejecutivo y diapositivas de presentación de los mismos para la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera; (II) el análisis a las reformas presentadas a las normas que regulan la materia del mercado de valores por parte de los participantes del mercado; (iii) el análisis a las propuestas de reformas legales presentadas a la Asamblea Nacional, relativas a la materia de valores; (iv) el análisis y reformulación de proyectos en atención a las observaciones efectuadas por varios participantes a dichos proyectos de resolución y/o proyectos de reformas legales; y (v) propuestas de regulación en la materia de valores que le son atribuidas por Ley por el Regulador a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

Las propuestas de regulación en la materia de mercado de valores que con sus respectivos proyectos de resolución, resumen ejecutivo y diapositivas de presentación fueron remitidos al regulador, se centraron en los siguientes temas:



Reformas específicas:

El periodo a auditar de los estados financieros de los fideicomisos obligados a llevar auditoría externa y al plazo para la contratación de la firma auditora.

Regulación de la forma de rematerializar los valores representados en anotaciones en cuenta (desmaterializados), dentro de los casos específicos en los que aplica.

Periodo que debe mediar para la nueva contratación de la Calificadora de Riesgo que prestó servicios a un mismo sujeto calificado por tres años consecutivos.

Plan de cuentas de participantes del mercado de valores.

Eliminación del requisito de afiliación para la inscripción en el Catastro Público del Mercado de Valores y su mantenimiento, de las firmas auditoras externas.

Regulación de las siguientes actividades y figuras jurídicas recogidas en la Ley de mercado de valores:

- Actividades de banca de inversión [proyecto reformulado].
- Emisiones de obligaciones de largo plazo sindicadas.

Las reformas presentadas a las normas que regulan la materia del mercado de valores por parte de los participantes del mercado, en términos generales fueron presentadas por varios partícipes del mercado de valores (Casas de Valores, Depósito Centralizado de Compensación y Liquidación, Bolsas de Valores, Calificadoras de Riesgos); específicamente han solicitado diversos pronunciamientos sobre reformas a la Ley de Mercado de Valores o a normativa secundaria atinente a su actividad, de cuyos temas relevamos:

- Obligación de efectuar evaluación a los participantes del mercado de valores por parte de las calificadoras de riesgo.
- Reformas varias a la Codificación de las diferentes figuras del mercado de valores.
- El análisis a las propuestas de reformas legales presentadas a la Asamblea Nacional, relativas a la materia de valores, a través de las siguientes leyes:
- Proyecto de Ley Orgánica para la Atracción de Inversión Privada y Generación de Fuentes de Empleo.
- Proyecto de Ley Orgánica para el Fomento Productivo, Atracción de Inversiones, Generación de Empleo, y Estabilidad Y Equilibrio Fiscal.
- Nuevo Proyecto de Ley Orgánica de Incentivo a La Producción.
- El análisis y reformulación de proyectos en atención a las observaciones efectuadas por varios participantes a dichos proyectos de resolución y/o proyectos de reformas legales
- Regulación de la forma de rematerializar los valores representados en anotaciones en cuenta (desmaterializados), dentro de los casos específicos en los que aplica.



- Propuestas de regulación en la materia de valores que le son atribuidas por Ley por el Regulador a la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.
- Resolución con la cual norma el procedimiento administrativo sancionador para participantes del mercado de valores;
- Resolución con la cual establece el contenido de la Ficha Registral de inscripción de la entidad proveedora y administradora del sistema único bursátil SIUB, y su adecuación de los contenidos de las fichas a las reforma introducidas por el Código Orgánico Monetario y Financiera respecto de la información de los accionista de los participantes del mercado.

A continuación se incorpora un gráfico que contiene el detalle porcentual de los informes antes referidos:

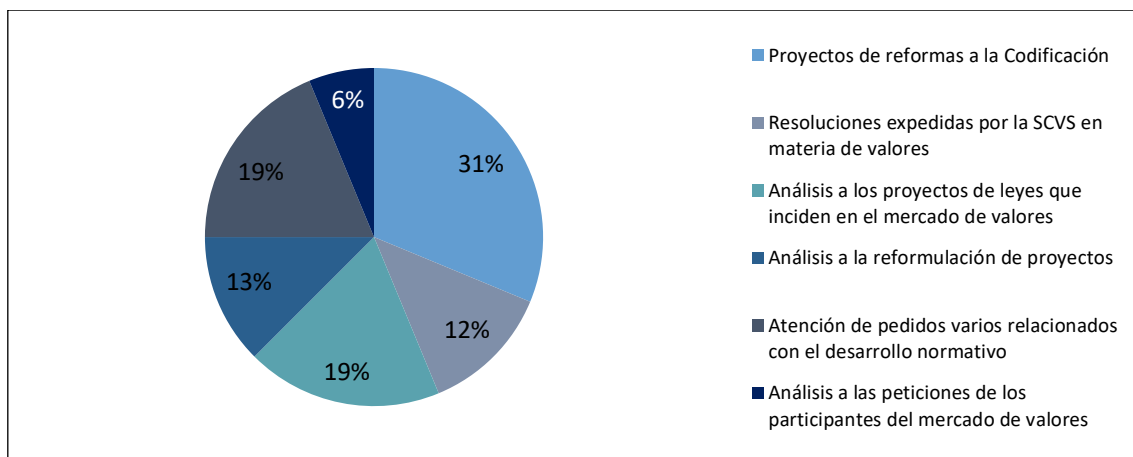


Ilustración 43. Detalle Porcentual de Informes Desarrollo Normativo 2018.

Dirección Nacional de Autorización y Registro:

La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, en el período enero - diciembre de 2018 autorizó en la ciudad de Guayaquil 74 procesos de oferta pública, cuyos emisores pertenecen en un 100% al sector privado no financiero, alcanzando un monto total autorizado de 559,61 millones de dólares.

Los procesos de emisión de obligaciones y papel comercial fueron los instrumentos de financiamiento más utilizados, los cuales representaron de acuerdo al monto autorizado el 91,10% de las autorizaciones de oferta pública, seguidos de los procesos de titularización y las acciones. En total se autorizaron 48 emisiones de obligaciones de largo plazo, 20 emisiones de obligaciones de corto plazo o papel comercial, 5 procesos de titularización y 1 oferta pública



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

secundaria de acciones ordinarias. Los plazos para las emisiones de obligaciones de largo plazo han fluctuado desde los 361 días hasta los 2520 días y las tasas de interés han estado en niveles del 6,75% al 9,50% todas establecidas con tasas fijas de interés, con montos promedio de emisión de 6,94 millones de dólares. Las emisiones de papel comercial han tenido un monto promedio de emisión de 8,83 millones y las titularizaciones un monto promedio de emisión de 7,7 millones y se autorizó asimismo un proceso de oferta pública secundaria de acciones ordinarias por un monto de 5 millones.

De estos procesos de oferta pública autorizados en la ciudad de Guayaquil en el 2018, 13 correspondieron a nuevos emisores del sector privado no financiero que se inscribieron en el Catastro Público del Mercado de Valores y que han utilizado los diversos instrumentos de oferta pública. Se debe destacar que 8 de estos nuevos emisores pertenecen al sector de comercio al por mayor y menor, seguido de 3 pertenecientes al sector de industrias manufactureras, 1 al sector de actividades de servicios administrativos y de apoyo y 1 al sector de transporte.

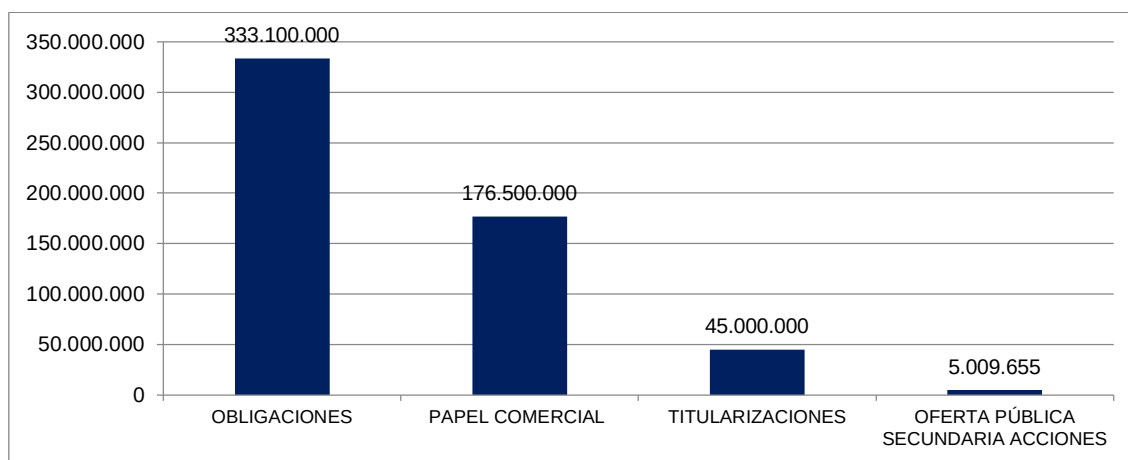


Ilustración 44. Montos de Ofertas Públicas aprobadas en Guayaquil 2018 (en dólares).

También hay que resaltar la inscripción de 22 emisores con sus títulos genéricos facturas comerciales negociables.

La preferencia del sector empresarial para participar en el mercado de valores se da por los beneficios que éste presenta, esto es, la disminución de sus costos financieros al utilizar los diferentes mecanismos de financiamiento no tradicionales, así como la flexibilidad de plazos en función de sus necesidades de recursos para capital de trabajo, sustitución de pasivos, ampliación de la capacidad instalada, entre otros.

Adicionalmente en la Dirección Nacional de Autorización y Registro (Guayaquil) se generaron las siguientes resoluciones:



RESOLUCIONES GENERADAS EN DNAR GUAYAQUIL	No.
INSCRIPCIÓN FACTURAS COMERCIALES	22
INSCRIPCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE MANUALES	17
AUMENTO DE CAPITAL	14
REFORMAS (CONTRATOS DE OFERTA PÚBLICA, CONTRATOS DE CONTITUCIÓN DE FIDEICOMISOS DE TITULARIZACIÓN, ESTATUTOS)	11
INSCRIPCIÓN OPERADOR	7
CAMBIO DE DENOMINACIÓN O DE OBJETO SOCIAL	5
INSCRIPCIÓN DE COMPAÑÍA AUDITORA	2
CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍAS PERTENECIENTES A MERCADO DE VALORES	2
PRÓRROGA DE PLAZO DE OFERTA PÚBLICA	1
INSCRIPCIÓN DE ASOCIACIÓN DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS Y FIDEICOMISOS DEL ECUADOR	1
CANCELACIÓN DE INSCRIPCIÓN	76
AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO	1
INSCRIPCIÓN DE CERTIFICADO DE INVERSIÓN DESMATERIALIZADO	1
TOTAL	160

Tabla 42. Resoluciones de Dirección Nacional de Autorización y Registro durante el 2018.

Respecto a la entrega de información continua de parte de los partícipes se sigue utilizando el sistema de alertas tempranas a través de las cuales se notifica a cada uno de estos partícipes, cinco días antes de la fecha tope para su envío, mediante correo electrónico las diferentes obligaciones que tienen respecto a la información que deben remitir según la periodicidad que corresponda. De igual manera se realiza el seguimiento y atención personalizada de aquellos partícipes que presenten inconvenientes o dudas respecto al ingreso de la información en el Sistema de Integrado de Mercado de Valores.

Hay que resaltar también el trabajo efectuado respecto al contenido de la información contenida en las diferentes fichas registrales y que a través del análisis realizado por la DNAR se pudo detectar información que puede ser tomada de la base societaria y reducir la carga de la misma que cada ente debe ingresar.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Este análisis conllevó a realizar reuniones con el área de Tecnología para conversar la factibilidad de los cambios y realizar de esta manera la solicitud correspondiente la cual está siendo procesada por la mencionada área

El Catastro Público del Mercado de Valores (Guayaquil)

Respecto a la digitalización de documentación que alimenta el archivo digital del Catastro Público del Mercado de Valores, se ha trabajado conforme el detalle que consta a continuación:

Año 2016

Índices creados	Documentos digitalizados	Páginas digitalizadas
17.305	17.292	354.665

Año 2017

Índices creados	Documentos digitalizados	Páginas digitalizadas
5.757	5.746	169.209

Año 2018

Índices creados	Documentos digitalizados	Páginas digitalizadas
3.297	3.297	122.722

Al igual que en el año 2017, durante el año 2018 existe menos documentación digitalizada en comparación con el año anterior debido al proceso de digitalización de los contratos de ofertas públicas y al uso del sistema integral de trámites el cual permite la recepción digital de la información.

En el período enero - diciembre de 2018, se autorizaron en la ciudad de Quito 48 procesos de oferta pública, cuyos emisores pertenecen al sector privado financiero y no financiero, alcanzando un monto total autorizado de 577,9 millones de dólares. Se debe destacar asimismo la inscripción de 3 emisores en el Registro Especial Bursátil (REB).

Los procesos de papel comercial y titularizaciones fueron los instrumentos de financiamiento más utilizados, los cuales representaron de acuerdo al monto autorizado el 79,5% de las autorizaciones de oferta pública, seguidos por las obligaciones de largo plazo las cuales representaron el 18,38% de las autorizaciones, las obligaciones convertibles en acciones que representaron el 1,73% y finalmente la oferta pública secundaria de acciones ordinarias con un 0,32%. En total se autorizaron 22 emisiones de obligaciones de largo plazo, 16 emisiones de obligaciones de corto plazo o papel comercial, 8 procesos de titularización, 1 proceso de



emisión de obligaciones convertibles en acciones y 1 oferta pública secundaria de acciones ordinarias.

Los plazos para las emisiones de obligaciones de largo plazo han fluctuado desde los 366 días hasta los 1800 días y las tasas de interés han estado en niveles del 4,8% al 10,50%, en su mayoría establecidas con tasas fijas de interés, con montos promedio de emisión de 4,83 millones de dólares. Las emisiones de papel comercial han tenido un monto promedio de emisión de 16,28 millones. Las titularizaciones registran un monto promedio de emisión de 27,7 millones y se autorizó asimismo un proceso de emisión de obligaciones convertibles en acciones por un monto de 10 millones y un proceso de proceso de oferta pública secundaria de acciones ordinarias por un monto de 1,8 millones.

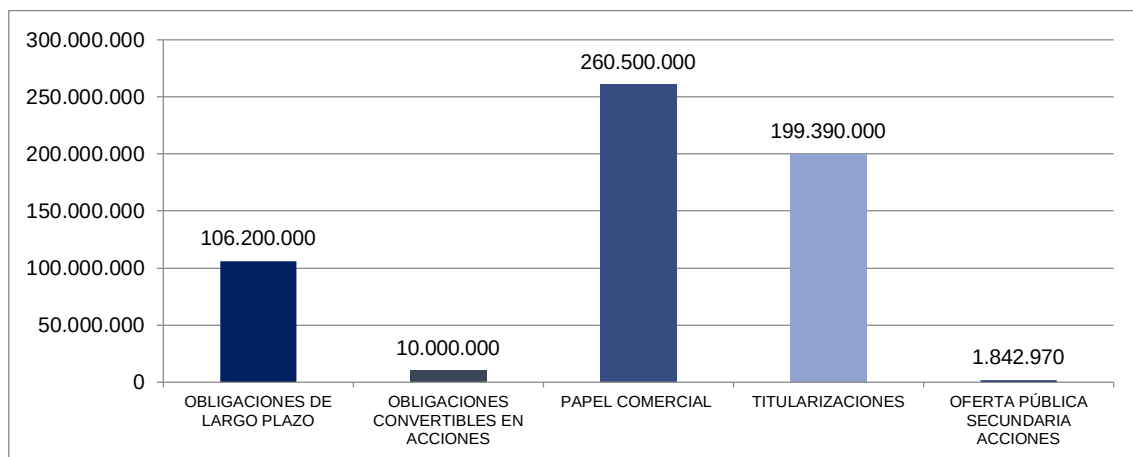


Ilustración 45. Montos de Ofertas Públicas aprobadas en Quito 2018 (en dólares).

De estos procesos de oferta pública autorizados en la ciudad de Quito en el 2018, 9 correspondieron a nuevos emisores del sector privado no financiero que se inscribieron en el Catastro Público del Mercado de Valores. 3 de estos nuevos emisores pertenecen al sector de comercio al por mayor y menor, 3 pertenecen al sector de industrias manufactureras, 2 al sector de actividades financieras y seguros y 1 al sector de la construcción. Adicionalmente en la Subdirección de Autorización y Registro (Quito) se generaron las siguientes resoluciones:

RESOLUCIONES GENERADAS EN REGIONAL QUITO		No.
Aprobar cambio de domicilio y cambio de denominación		2
Convalidar actos societarios de MV		1
Aprobar reformas de estatutos de MV		2
Aprobar Aumentos de Capital de Mercado de Valores		2
Autorizar Ofertas Públicas e Inscripción de emisiones y Valores en el CPMV		38
Cancelar la inscripción de valores en el CPMV		6
Inscripción otros participantes en el CPMV		11
Atender requerimientos del CPMV		2
Procesar solicitud de prórroga y cambios de características de emisión		13



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Cancelar entes de Mercado de valores CPMV	14
Cancelar Valores en CPMV	3
Aprobar Manuales Operativos	9
Autorización de funcionamiento de entes del Mercado de Valores	1
TOTAL	104

Tabla 43. Resoluciones de Subdirección de Autorización y Registro Quito 2018.

El Catastro Público del Mercado de Valores (Quito)

Respecto a la digitalización de documentación que alimenta el archivo digital del Catastro Público del Mercado de Valores (Quito), se ha trabajado conforme el detalle que consta a continuación:

Año 2016

Índices creados	Documentos digitalizados	Páginas digitalizadas
27.899	27.801	691.985

Año 2017

Índices creados	Documentos digitalizados	Páginas digitalizadas
4.947	4.751	277.639

Año 2018

Índices creados	Documentos digitalizados	Páginas digitalizadas
2.106	2.106	200.922

Se observa que el año 2018 existe menos documentación digitalizada comparada con el 2017 debido al proceso de digitalización de los contratos de ofertas públicas y al uso del sistema integral de trámites el cual permite la recepción digital de la información.

Finalmente hay que mencionar que a diciembre de 2018, se registran un total nacional de 668 partícipes clasificados de la siguiente manera:

PARTÍCIPIES DE MERCADO DE VALORES	TOTAL NACIONAL
Administradoras de fondos y Fideicomisos	25
Asociaciones Gremiales	2



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Auditoras	73
Bolsas de Valores	2
Calificadoras	7
Casas de Valores	31
Depósito de Valores	2
Emisores	366
Fondos de Inversión	25
Operadores de Valores	118
Representantes de Obligacionistas	17

Tabla 44. Participantes del Mercado de Valores 2018.

A nivel nacional en el período enero a diciembre 2018 se autorizaron los siguientes montos en procesos de oferta pública:

Tipo	Guayaquil	Quito	Total
OBLIGACIONES DE LARGO PLAZO	333.100.000	106.200.000	439.300.000
OBLIGACIONES CONVERTIBLES EN ACCIONES	0	10.000.000	10.000.000
PAPEL COMERCIAL	176.500.000	260.500.000	437.000.000
TITULARIZACIONES	45.000.000	199.390.000	244.390.000
OFERTA PÚBLICA SECUNDARIA ACCIONES	5.009.655	1.842.970	6.852.625
TOTAL	559.609.655	577.932.970	1.137.542.625

Tabla 45. Montos autorizados en procesos de oferta pública 2018.

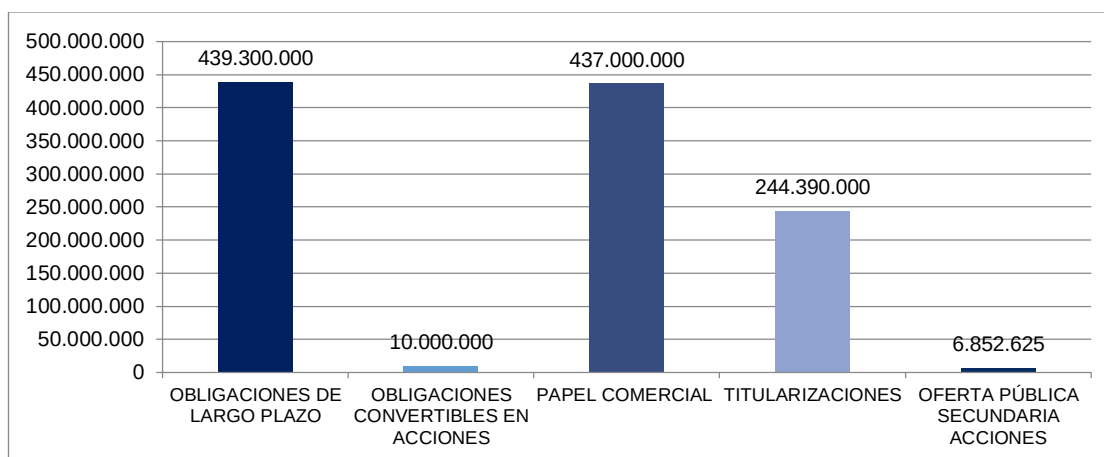


Ilustración 46. Montos de ofertas públicas aprobadas a nivel nacional (en dólares).

También es relevante mencionar de lo efectuado en el 2018 ,que la Junta de Política y Regulación Monetaria, mediante Resoluciones Nos. 231-2016-V y 423-2017-V, publicadas en los R.O. Nos. 755 y 173 de 16 de mayo de 2016 y 1 de febrero de 2018, respectivamente, normó los capitales mínimos que deben acreditar las compañías sujetas al control de la



Superintendencia de Compañías Valores y Seguros, determinando en su disposición transitoria única que las casas de valores, calificadoras de riesgo, los depósitos centralizados de compensación y liquidación de valores, la compañía que administra el sistema único bursátil y las administradoras de fondos y fideicomisos, debían acreditar el capital mínimo suscrito y pagado en su totalidad hasta el 16 de mayo de 2018.

Ante lo arriba mencionado, mediante Oficios SCVS-INMV-DNAR-2018-0007433-OC y SCVS-IRQ-DRMV-SAR-2018-00007661-OC de 01 de febrero de 2018, la SCVS a través de la DNAYR(Guayaquil), así como de la Subdirección de Autorización y Registro (Quito), recordó a los representantes legales de las Casas de Valores, Calificadoras de Riesgo, Administradoras de Fondos y Fideicomisos, Depósitos Centralizados de Compensación y Liquidación de Valores y a la Sociedad Proveedora y Administradora del Sistema único Bursátil SIUB, el cumplimiento de la resolución No. 231-2016-V de 12 de abril del 2016 publicada en el Registro Oficial 755 del 16 de mayo del 2016, impartida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, respecto a la acreditación de los capitales mínimos suscritos y pagados en su totalidad que deben mantener los partícipes antes citados.

Mediante Oficios No. SCVS-INMV-DNAR-2018-00031176-OC, No. SCVS-INMV-DNAR-2018-00031203-OC y SCVS-IRQ-DRMV-SAR-2018-00031049-OC de 11 de abril de 2018, la SCVS a través de la DNAYR(Guayaquil), así como de la Subdirección de Autorización y Registro (Quito), nuevamente les recuerda a representantes legales de las Casas de Valores, Calificadoras de Riesgo, Administradoras de Fondos y Fideicomisos y a la Sociedad Proveedora y Administradora del Sistema único Bursátil SIUB, la disposición impartida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, respecto a la resolución No. 231-2016-V de 12 de abril del 2016 publicada en el Registro Oficial 755 del 16 de mayo del 2016.

Mediante Oficios SCVS-INMV-DNAR-2018-00034072-O, SCVS-INMV-DNAR-2018-00034074-O, SCVS-INMV-DNAR-2018-00034075-O, SCVS-INMV-DNAR-2018-00034149-O, SCVS-INMV-DNAR-2018-34197-O de 20-04-2018, SCVS-INMV-DNAR-2018-34046-O de 20-04-2018 y SCVS-IRQ-DRMV-SAR-2018-00033951-OC 20 de abril del 2018, la SCVS a través de la DNAYR(Guayaquil), así como de la Subdirección de Autorización y Registro (Quito), dio el término de 2 días (48 horas) para que los partícipes que aún no cumplían con la disposición impartida por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, respecto a la resolución No. 231-2016-V de 12 de abril del 2016 publicada en el Registro Oficial 755 del 16 de mayo del 2016, comuniquen a ésta entidad de control las medidas que se tomaron o se iban a tomar sobre el particular.

Mediante resoluciones Nos. SCVS-IRQ-DRMV-SAR-2018-00004304, SCVS-IRQ-DRMV-SAR-2018-00004311, SCVS-IRQ-DRMV-SAR-2018-00004315, SCVS-INMV-DNAR-2018-0004948 y SCVS-IRQ-DRMV-SAR-2018-00004402 de 17 y 18 de mayo del 2018, se dispuso la cancelación de la inscripción en el Catastro Público del Mercado de Valores de las siguientes compañías que no dieron cumplimiento a las Resoluciones emitidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera:

- COMISIONISTAS BURSATILES COMBURSATIL CASA DE VALORES S.A.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

- HEIMDALPARTNERS CASA DE VALORES S.A.
- FIDUVALOR CASA DE VALORES S.A.
- ECUABURSATIL CASA DE VALORES S.A.
- LEGACYTRUST ADMINISTRADORA DE FONDOS Y FIDEICOMISOS S.A.
LEGACYTRUST

La SCVS, cumpliendo con disposiciones legales y reglamentarias mediante oficios Nos. SCVS-IRQ-DRMV-SAR-2018-00042320-O y No. SCVS-IRQ-DRMV-SAR-2018-00043424-O de 17 y 23 de mayo de 2018, respectivamente, informó a la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera que dispuso las cancelaciones de las inscripciones en el Catastro Público del Mercado de Valores de las Casas de Valores y Administradoras de Fondos por no haber ajustado su capital mínimo suscrito y pagado en el plazo establecido en la Disposición Transitoria emitida por la referida Junta; y por ende se las declaró disueltas de conformidad a las disposiciones de la Ley de Compañías.

Impacto en el Mercado de Valores

Por lo expuesto, una vez que la SCVS, dio estricto cumplimiento a las disposiciones emitidas por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, la situación de los partícipes del mercado de valores en relación al capital mínimo que deben acreditar, es el siguiente:

1. Las bolsas de valores, los depósitos centralizados de compensación y liquidación de valores, calificadoras de riesgo y la sociedad proveedora del sistema único bursátil, han cumplido con el capital social previsto en la normativa vigente.
2. Las casas de valores y administradoras de fondos, presentan la siguiente situación:

TIPO DE ENTE INSCRITO EN EL CPMV	No. DE ENTES INSCRITOS AL 17/05/2018	CUMPLIMIENTO	NO CUMPLIERON
CASAS DE VALORES	34	30	4
ADMINISTRADORAS DE FONDOS	24	23	1

3. La consecuencia del incumplimiento de la norma por parte de la administradora de Legacy Trust, fue la disolución y liquidación de dicho ente; por tanto el impacto de dicho acto societario es el de liquidar o realizar sustituciones fiduciarias para los 17 negocios fiduciarios que administraba de los cuales a la fecha del presente informe ya ha realizado la sustitución fiduciaria de 7 negocios fiduciarios quedando aún bajo la administración de Legacy Trust en proceso de liquidación un total de 10 fideicomisos.
4. En el caso de las casas de valores HEIMDALPARTNERS CASA DE VALORES S.A., FIDUVALOR CASA DE VALORES S.A. y ECUABURSATIL CASA DE VALORES, la disolución no tuvo impacto en el mercado ya que las mencionadas casas no manejaban portafolios; sin embargo en el caso de COMISIONISTAS BURSATILES COMBURSATIL



CASA DE VALORES S.A., quien administraba un portafolio aproximado de 9.2 millones de dólares, y con la finalidad de precautelar los intereses de los comitentes la SCVS mediante Resolución No. SCVS-IRQ-DRMV-2018-00384 declaró la intervención de COMBURSATIL, a fin de que el traspaso de sus portafolios a otras casas de valores se realice cumpliendo con las disposiciones legales y reglamentarias.

VI. INTENDENCIA NACIONAL DE SEGUROS

La Intendencia Nacional de Seguros presenta a través de las diferentes Unidades que la conforman, las actividades realizadas consideradas de mayor relevancia:

Dirección Nacional de Normativa y Reclamos:

- Atender de reclamos administrativos
- Sancionar integrantes del sistema de seguros privados y medicina prepagada
- Aprobar actos jurídicos de compañías de seguros y reaseguros
- Calificar a Auditores internos, Auditores externos, calificadoras de riesgos, actuarios, representantes legales, miembros del directorio, miembros de comités, accionistas
- Otorgar, Suspender, Revocar credenciales y autorizaciones a Asesores Productores de Seguros, Peritos de Seguros, Intermediarios de Reaseguros
- Registrar contratos de intermediación o agenciamiento de seguros
- Atender denuncias
- Emitir normativa
- Atender requerimientos de información del sistema de seguros privado.

Atención de reclamos administrativos	671
Sancionar integrantes del sistema de seguros privados y medicina prepagada	4
Aprobar actos jurídicos de compañías de seguros y reaseguros	43
Calificar a Auditores internos, Auditores externos, calificadoras de riesgos, actuarios, representantes legales, miembros del directorio, miembros de comités, accionistas	199
Otorgar, Suspender, Revocar credenciales y autorizaciones a Asesores Productores de Seguros, Peritos de Seguros, Intermediarios de Reaseguros	1045
Registrar contratos de intermediación o agenciamiento de seguros	1685
Atender denuncias	360
Emitir normativa	4
Atender requerimientos de información del sistema de seguros privado	1007

Tabla 46. Procesos de la DNNR a nivel nacional.

De acuerdo a nuestro Plan Operativo Anual del año 2018, se ha cumplido con un 100% nuestros procesos.

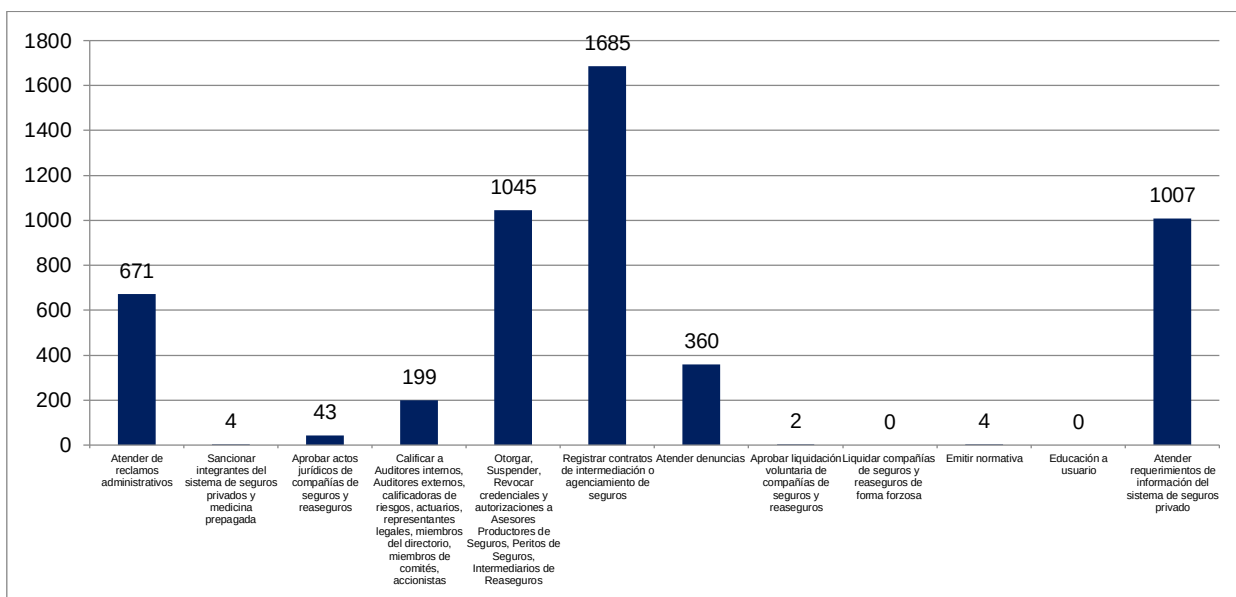


Ilustración 47. Proyectos de la DNNR a nivel nacional

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL RESULTADO
Escuela de Seguros	Inducción al Sistema de Seguro Privado. Cuenca, enero 2018
Introducción al Seguro	SENAE, octubre 2018

Tabla 47. Proyectos Manejados por la DNNR a nivel nacional.



Dirección Nacional de Control Técnico de Seguros y Reaseguros:

1. **Mejoras a Proyectos de Automatización de Procesos de la Dirección.-** Se realizaron con el objetivo de facilitar el envío de información por parte de las empresas de seguros y compañías de reaseguros, optimizar los tiempos de revisión y análisis de la información recibida, y para tener un repositorio electrónico de todas las autorizaciones, aprobaciones y registros que se otorgan.
 - 1.1. **Aprobación y Registro de Material de Suscripción.-** Con este proyecto se optimizó el proceso de revisión de las pólizas y sus documentos anexos o habilitantes de varios ramos.
 - 1.2. **Registro de Inscripciones de Reaseguradores e Intermediarios de Reaseguro extranjeros.-** Se realizó modificaciones y mejoras a las definiciones del proyecto para su implementación.



- 1.3. **Registro de Contratos Automáticos de Reaseguros.-** Se realizó modificaciones y mejoras a las definiciones del proyecto para su implementación.
- 1.4. **Calificación de compañías o personas que prestan servicios actuariales.-** realizó modificaciones y mejoras a las definiciones del proyecto automatizando la generación de números de registros y publicación automática en el portal web institucional.

2. Participaciones en Proyectos de otras Direcciones:

- 2.1. Mejora e Implementación de definiciones de Proyecto de Póliza Electrónica, para los ramos de Vehículos y Vida.
- 2.2. Participación en una (1) comisión por Supervisión In-Situ en conjunto con la Dirección Nacional de Auditoría.
- 2.3. Participación en una (1) comisión por Supervisión Extra-Situ en conjunto con la Dirección Nacional de Auditoría.

3. Participación en Proyectos de Normativa:

- 3.1. Propuesta de Normas para la promoción y contratación de pólizas de seguros a través de canales alternos de comercialización.

4. Capacitaciones realizadas:

- 4.1. Se realizó taller de socialización del proyecto de póliza electrónica con las compañías de seguros que ofertan coberturas vehículos y vida a fin de solventar dudas e inquietudes (Agosto).
- 4.2. Se realizó capacitación para funcionarios de la Dirección en relación a la revisión de notas técnicas del ramo de vida (Septiembre - Octubre)
- 4.3. Se realizó capacitación a los funcionarios de la Secretaría Nacional de Aduana del Ecuador SENA, sobre la Introducción al Seguro y la Normativa Vigente (Octubre).
- 4.4. Se realizó Capacitación interna para los funcionarios de la Dirección (Quito - Guayaquil) sobre el manejo del Sistema de Calificación de Material de Suscripción (Noviembre).
- 4.5. Se realizó Capacitación interna para los funcionarios de la Dirección (Quito - Guayaquil) sobre la normativa y revisión del Material de Suscripción remitido por las Compañías de Medicina Prepagada y Compañías de Seguros que Oferten Coberturas de Asistencia Médica. (Diciembre).

5. Se atendieron de 1528 trámites de la Dirección, los cuales se clasifican por procesos de acuerdo al siguiente detalle:

PROCESOS	Atendidos
Inscribir reaseguradores e intermediarios extranjeros	121



Registrar contratos automáticos de reaseguros	159
Registrar contratos automáticos de reaseguros - confirmaciones de contratos de reaseguros registrados	61
Controlar contratos de reaseguros facultativos	10
Controlar programas de reaseguros	53
Supervisión extra situ de empresas de seguros, compañías de reaseguros e intermediarios de reaseguros nacionales	3
Supervisión in situ de empresas de seguros, compañías de reaseguros e intermediarios de reaseguros nacionales	1
Autorizar operación en ramos de seguros	30
Aprobar material de suscripción	254
Aprobar material de suscripción - atención en línea	114
Aprobar material de suscripción - revisión de impresos de material aprobado	12
Emitir propuestas y proyectos de normas técnicas	3
Receptar y revisar saldos de reaseguros	42
Revocar operación en ramos de seguros	6
Generación de claves de acceso para asesores productores, intermediarios de reaseguros y peritos de seguros	25
Aprobar notas técnicas	129
Atender consultas técnicas	22
Atender requerimientos de información	412
Emitir informe de idoneidad para calificación de actuarios	29
Controlar contribuciones de intermediarios de reaseguros	42

Tabla 48. Trámites de la Dirección Nacional de Control Técnico de Seguros y Reaseguros.

▪ Sub-Dirección Regional de Control Técnico:

1. Colaboración Interinstitucional para los siguientes fines

- Reformas al Reglamento de la Ley Orgánica que regula a las Compañías que Financien Servicios de Atención Integral de Salud Prepagada y a las de Seguros que oferten cobertura de Seguros de Asistencia Médica.
- Análisis de aspectos relacionados con seguros y medicina prepagada para ser incluidos dentro del código orgánico de la salud, actualmente debatido en la Asamblea Nacional.
- Análisis del Seguro de Salud según lo determinado en la Ley de Movilidad conjuntamente con la cancillería y otros organismos públicos competentes.
- Análisis del seguro de salud requerido por el GAD de Galápagos conjuntamente con la cancillería.
- Análisis del procedimiento para el envío de información por parte de las empresas de seguros de asistencia médica y compañías de medicina prepagada para optimizar los tiempos de revisión y análisis de la información recibida, y para tener un repositorio electrónico de todas las autorizaciones recibidas por la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Salud y Medicina Prepagada (ACESS), para los respectivos registros y aprobaciones que se otorgan.

2. Se atendieron de 1556 trámites de la Subdirección de Control Técnico de Seguros y Reaseguros.

Procesos	Atendidos
Inscribir reaseguradores e intermediarios extranjeros	182
Registrar contratos automáticos de reaseguros	183
Registrar contratos automáticos de reaseguros - Confirmaciones de Contratos de Reaseguros registrados	21
Controlar contratos de reaseguros facultativos	7
Controlar programas de reaseguros	22
Autorizar operación en ramos de seguros	12
Aprobar material de suscripción	476
Aprobar material de suscripción - Atención en línea	50
Aprobar material de suscripción - Revisión de impresos de material aprobado	104
Receptar y revisar saldos de reaseguros	101
Revocar operación en ramos de seguros	2
Atender requerimientos de información	60
Aprobar notas técnicas	138
Atender consultas técnicas	23
Controlar contribuciones de Intermediarios de Reaseguros	154
Supervisión extra situ de empresas de seguros, compañías de reaseguros e intermediarios de reaseguros	4
Supervisión in situ de empresas de seguros, compañías de reaseguros e intermediarios de reaseguros nacionales	17

Tabla 49. Trámites de la Subdirección de Control Técnico de Seguros y Reaseguros.

 Dirección Nacional de Auditoría:

- 1. Auditorías a empresas de seguros y reaseguros.-** Se realizaron un total de 51 auditorías in situ; de las cuales, 26 auditorías se realizaron en la matriz y 25 en la regional de Quito.

En la matriz 20 se hicieron de acuerdo a la planificación anual de auditorías con la finalidad de verificar el cumplimiento de la ley y su normativa, y, 6 auditorías se hicieron por requerimiento de la Asamblea Nacional, denuncias y disposición de la Superintendente.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Se han elaborado más de 1,200 informes de control de supervisión tanto en la matriz como regional, referentes a controles recurrentes, informes de auditores internos, auditores externos, calificadoras de riesgos, etc.

2. **Trámites atendidos dando respuestas a consultas e información.-** Se respondieron 4,988 trámites relacionados a requerimientos de la institución, respuestas a consultas de usuarios internos y externos, requerimientos de las empresas del sistema de seguros privados y empresas de medicina Prepagada; de los cuales 2,171 corresponden a la matriz y 2,817 a la regional.
3. **Proyectos de Mejoramiento de la Dirección Nacional de Auditoría:** Se puso en producción la automatización de actas de las empresas de seguros y reaseguros, lo que facilitaría la entrega de la información de los entes regulados ahorrando tiempo y recursos, en concordancia con el lineamiento institucional de cero papeles.

Se ha presentado al Superintendente de Compañías, Valores y Seguros la propuesta de implementación del sistema ACL para el cálculo de reservas técnicas.

Se está trabajando en el proyecto de optimización de estructuras y formularios, con la finalidad de que las empresas de seguros no remitan información duplicada en estructuras y formularios, teniendo como beneficio información oportuna y generando ahorro en los procesos operativos de las empresas.

Se ha implementado la recepción automatizada de la entrega de estados financieros de las empresas de medicina prepagada; así como, la implementación de los formularios de Reservas de Servicios en Curso (MP001) y Capital Adecuado (MP002).

4. **Empresas de medicina prepagada.-** La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros asumió la competencia de las empresas de medicina prepagada, a partir de septiembre del 2017. Se realizó la actualización y registro de las empresas de medicina prepagada, registrando a la fecha 20 empresas autorizadas para operar y ofertar productos de atención médica y medicina prepagada.

Se ha implementado la recepción automatizada de estados financieros de las empresas de medicina Prepagada, formularios de Reservas de Servicios en Curso (MP001) y Capital Adecuado (MP002).

En un proyecto piloto se han realizado seis auditorías in situ a las empresas de medicina Prepagada con la finalidad de adaptarlas a un nuevo sistema de supervisión tanto in situ como extra situ, tres en matriz y tres en la regional.

En el año 2018 se han atendido de manera personalizada más de 80 visitas de representantes de las empresas de medicina prepagada para revisar conjuntamente con los funcionarios los procesos de envío de información, atender inquietudes y subsanar requerimientos de información.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

5. **Atención a usuarios.-** En el 2018 se atendió de forma personalizada a más de 30 representantes de empresas del sistema de seguro privado atendiendo consultas y requerimientos puntuales.

Se atendió a más de 120 asesores productores de seguros (personas naturales y jurídicas) sobre requerimientos y consultas puntuales.

Se atendió más de 10 consultas estudiantes, gremios y público general sobre aspectos generales del sistema de seguros privados.

Conjuntamente con las otras direcciones de la Intendencia de Seguros, la Dirección Nacional de Auditoría participó en la capacitación de 30 funcionarios de la SENA en aspectos generales de seguros, el rol de la intendencia, manejo de reclamos administrativos, etc.

6. **Oficio a Otro Organismo de control.-** Se realizó un oficio a la Superintendencia de Bancos solicitando se realice una auditoria en el ámbito de su competencia respecto de los cobros indebidos identificados en una auditoria in situ a dos empresas de seguros y débitos en instituciones financieras.

7. **Cooperación con Organismos Internacionales.-** La Dirección Nacional de Auditoría participó del 22 al 24 de octubre en el seminario regional sobre capacitación de supervisores de seguros de Latinoamérica (ASSAL – IAIS) y de la Asamblea General Extraordinaria de ASSAL, realizada en Buenos Aires (Argentina).

La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros acordó en septiembre del 2017 formar parte del Convenio Multilateral de Entendimiento sobre la Cooperación e Intercambio de Información de ASSAL, a la fecha el proceso de calificación y validación está en la etapa final, ya que el comité calificador ha realizado varias consultas.

En abril del 2019 en La Paz (Bolivia) se llevará a cabo la Asamblea general anual de ASSAL y posiblemente la calificación de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros como parte del Convenio Multilateral de Entendimiento sobre la Cooperación e Intercambio de Información de ASSAL, lo que facilitará a nuestra institución tener acceso al intercambio de información respecto al sistema de seguros privados. Será imprescindible la presencia de un representante de la Superintendencia en el magno evento.

8. **Empresas en Liquidación.-** Se mantiene el control de 13 empresas en liquidación que siguen su curso de acuerdo a los controles implementados; a la fecha, en la regional una empresa ha culminado totalmente el proceso y en la matriz dos empresas tienen un avance del 95%, faltando detalles ajenos al control de la Superintendencia para finiquitar la extinción legal.



VII. DIRECCIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

Control In Situ y Extra Situ

Se realizaron inspecciones a las compañías que son sujetos obligados, y cuyas actividades se encuentran contempladas en la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos. En el presente período se han generado los siguientes informes y seguimientos, por inspecciones in situ y revisiones extra situ:

SECTOR	IN SITU	EXTRA SITU	TOTAL INFORMES
	No. Informes	No. Informes	
MERCADO DE VALORES	3	86	89
SEGURO GENERAL	6	76	82
SOCIETARIOS	146	218	364
OTROS	15	35	50
TOTAL INFORMES EMITIDOS	170	415	585

Tabla 50. Informes In Situ y Extra Situ de la Dirección Nacional de Prevención de Lavado de Activos.

En las revisiones extra situ, han tenido relevancia la revisión de manuales de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, presentados por los entes de mercado de valores así como las compañías de seguros, los que deben contener las políticas y procedimientos preventivos que el sujeto obligado adopta en materia preventiva. También se han calificado a los oficiales de cumplimiento de estos sectores.

Hemos ampliado la revisión a los informes de auditoría externa de cumplimiento en prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, presentados por los tres sectores: societario, mercado de valores y seguros, de los cuales se ha observado el cumplimiento de las resoluciones inherentes al tema y vigentes. Segregando las revisiones extra situ, se obtuvieron los siguientes resultados:

DETALLE INFORMES EXTRA SITU REALIZADOS	TOTAL
CALIFICACION DE OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	37
INFORMES DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	34
REVISION DE MANUALES	128
SOLICITUD DE EXCLUSION DE SUJETOS OBLIGADOS	53
ANALISIS DE INFORMACION DE SUJETOS OBLIGADOS	7
SEGUIMIENTOS INSPECCIONES IN SITU	155
OTROS	1
TOTAL INFORMES	415

Tabla 51. Informes Extra Situ realizados por la Dirección Nacional de Prevención de Lavado de Activos.



Reflejándose en la siguiente grafica el porcentaje (%) de trámites internos atendidos en el año.

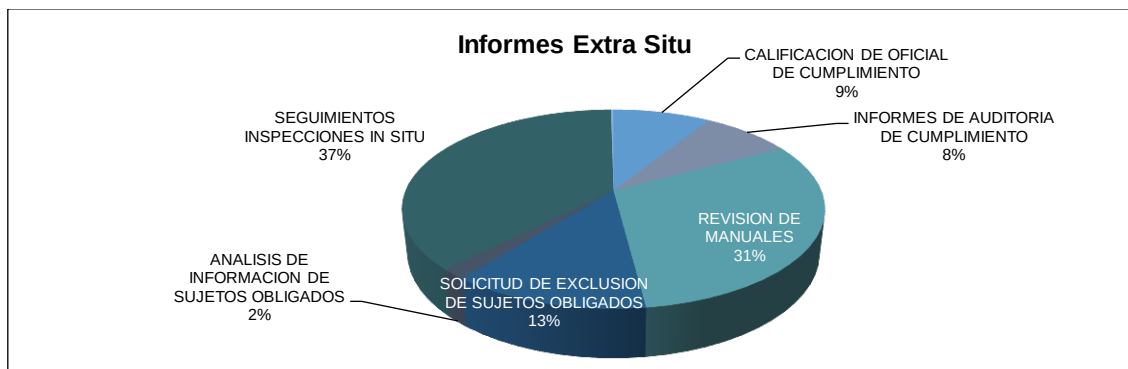


Ilustración 48. Porcentaje de trámites internos atendidos en el 2018 por la Dirección Nacional de Prevención de Lavado de Activos.

Sanciones

En las revisiones in situ o extra situ, en caso de presentar deficiencias en los procesos preventivos se realiza seguimiento hasta que la compañía supere dichas deficiencias; también en el caso de aquellos sujetos obligados, que no han obtenido código de registro ante la Unidad de Análisis Financiero y Económico – UAFFE, y de esta forma intentan evitar el reporte y los procesos de control, esta Dirección refleja el incumplimiento en el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones (CCO).

Pedidos de Fiscalía General del Estado

Por otra parte, ante los pedidos formulados por la Unidad de Antilavado de la Fiscalía General del Estado, se han atendido 98 oficios, con la entrega de informes ejecutivos y de información.

Capacitaciones

Durante el presente año, se han brindado capacitaciones a los oficiales de cumplimiento designados por las compañías, representantes legales y público en general. En las que han participado los oficiales de las provincias de Cuenca, El Oro, Pichincha y Guayas.

No.	Fecha	Público	Horas	Provincias Convocadas	No. Participantes
1	11/09/2018	Externo	4	Guayas	40
2	10/10/2018	Externo	4	Cuenca, Guayas, Portoviejo	57
3	10/10/2018	Externo	4	Guayas	61
4	15/11/2018	Externo	4	Pichincha	37



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

5	15/11/2018	Externo	4	Pichincha	35
6	21/11/2018	Externo	4	Guayas	74
7	21/11/2018	Externo	4	Guayas	80
Total Capacitados					384

Tabla 52. Capacitaciones Dirección de Prevención de Lavado de Activos.

Las capacitaciones anuales se dan a nivel nacional, cuya incidencia en la provincia del Guayas es mayor debido a que en esta provincia se encuentran domiciliadas más del 50% de las compañías que son sujetos obligados a implementar medidas preventivas de lavado de activos, reflejándose el siguiente porcentaje de capacitaciones:

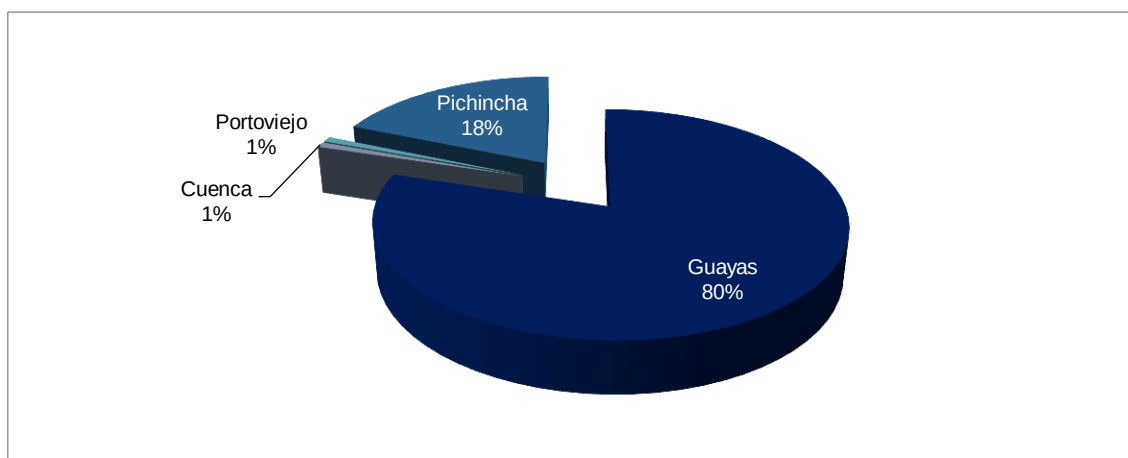


Ilustración 49. Capacitaciones realizadas por la Dirección de Prevención de Lavado de Activos por provincia (en porcentaje).

VIII. DIRECCIÓN NACIONAL DE IMAGEN CORPORATIVA Y COMUNICACIÓN SOCIAL

Resumen de actividades

Durante el año 2018, la Dirección Nacional de Imagen Corporativa y Comunicación Social sensible al plan de austeridad institucional, orientó su estrategia de trabajo a la ejecución de actividades comunicacionales y de relaciones públicas con recursos propios, destinadas a difundir la gestión de la Superintendencia y de sus distintas unidades, así como la normativa y directrices impartidas por este ente de control, con la finalidad de promover y fortalecer la actividad societaria, de Mercado de Valores y de Seguros en el Ecuador. A continuación detallaremos la labor que esta Dirección ha realizado:



Difusión en medios de comunicación

Con la finalidad de difundir los proyectos, productos y servicios de la institución, en el año 2018 se coordinaron 93 entrevistas, en medios de prensa, radio, televisión y formato digital, de amplia cobertura y mayor sintonía a nivel regional y nacional.

De esta manera, nuestros voceros institucionales pudieron informar a los ciudadanos sobre el reglamento para empresas de interés público, presentación de estados financieros, remisión de intereses, guía para el reclamo de seguros, semana del inversionista, constitución electrónica de compañías, prevención de lavado de activos, productividad empresarial, cobros indebidos por servicios de asistencia.

Además, esta Dirección coordinó todas las solicitudes de entrevistas e información requeridas por periodistas sobre diversos temas afines a las atribuciones de control de la entidad.

Campañas informativas

A través del portal web y las cuentas institucionales de Facebook y Twitter, se difundieron campañas informativas dirigidas a socializar principios, atribuciones, normativa, obligaciones de los entes controlados y proyectos de las diferentes direcciones que integran la Superintendencia.

La Dirección Nacional de Comunicación estructuró varias campañas durante el año 2018, en las que se determinó el público objetivo de cada caso, la estrategia a manejarse, se desarrollaron contenidos, concepto gráfico y diseño de piezas informativas, que posteriormente fueron publicadas de acuerdo a un criterio comunicacional definido por el horario de consumo del público objetivo en redes sociales. Los temas que se difundieron son:

- Compañías de Salud Prepagada y de Asistencia Médica. Mensajes sobre normativa, contratos, condiciones generales y conceptos básicos.
- Global Money Week. Mensajes educativos sobre protección al inversionista en el ámbito del mercado de valores.
- Presentación de estados financieros.
- Rendición de cuentas. Hitos de la gestión institucional.
- Servicios en línea. Contenidos sobre los trámites que se pueden realizar a través del portal web y la información que la ciudadanía puede encontrar allí.
- Semana Mundial del Inversor. Mensajes sobre las alternativas de inversión que ofrece el mercado de valores y recomendaciones para el inversionista. Esta campaña incluyó presencia en medios de comunicación de nuestros voceros que difundieron las actividades de la institución con motivo de la Semana del Inversor y sus atribuciones de control.
- Constitución electrónica de compañías. Pasos para crear una compañía, normativa, requisitos, indicadores.



Además, se publicaron alertas e informativos dirigidos a motivar a los usuarios a cumplir con las obligaciones que dispone la ley.

Difusión en redes sociales

A través de las cuentas institucionales en redes sociales, difundimos avisos de interés general, campañas, capacitaciones y una serie de noticias y temas variados para el usuario y el público en general.

Como señalamos anteriormente, en las cuentas de Facebook (Superintendencia de Compañías Ecuador) y Twitter (@Superciasec) se difundieron campañas dirigidas a los usuarios y al público en general. Además se promocionaron las capacitaciones efectuadas por la Dirección de Prevención de Lavado de Activos, la Dirección Regional y la Intendencia Nacional de Mercado de Valores.

La Dirección Nacional de Investigación y Estudios publicó la revista X-pedientes Económicos, siendo la Dirección de Comunicación la que difundió el lanzamiento de la primera publicación y se encargó de promocionar en redes sociales, las ediciones posteriores.

Las redes han sido un importante medio para que los usuarios resuelvan sus inquietudes sobre los trámites que realizan en la Superintendencia. En el año se atendieron alrededor de 200 consultas.

En 2015, la Superintendencia tenía cerca de 13 mil seguidores en Twitter, para el 2018 el número creció a más de 20 mil. En el caso de Facebook, contamos actualmente con 38.545 seguidores.

El canal institucional de YouTube tiene cerca de 1.600 suscriptores. En el 2018 se publicó un video tutorial que sirvió de guía para que los usuarios presenten sus estados financieros 2017. Este video tuvo alrededor de 30 mil visualizaciones.

Rendición de cuentas 2017

En 2018, y por séptimo año consecutivo, la Institución mantuvo la modalidad de rendir cuentas a la ciudadanía utilizando las herramientas tecnológicas virtuales disponibles y sin que le represente costo alguno al Estado.

Antes y después de la presentación pública del Informe de Rendición de Cuentas, la Dirección Nacional de Imagen Corporativa y Comunicación Social, se encargó de dar a conocer mediante boletines de prensa, portal web y las redes sociales el cumplimiento de esta obligación. Se realizó una convocatoria, a través de los medios indicados, para que los ciudadanos se enlacen a la transmisión y realicen preguntas en vivo a la primera autoridad.

El evento se transmitió en vivo desde la web e integró los canales informativos en YouTube y Facebook. En cumplimiento de las disposiciones legales y constitucionales, la máxima autoridad y los principales servidores de la Institución interactuaron en vivo con usuarios y ciudadanos a



través de los canales establecidos para el efecto, luego de haber expuesto los proyectos y actividades desarrollados en el período 2017.

En la rendición de cuentas en vivo participaron cerca de 200 personas. El video que se encuentra en YouTube y Facebook tiene más de 800 visualizaciones.

Organización y difusión de eventos

Las diferentes direcciones y áreas de la Superintendencia organizaron a lo largo del año 2018 varios eventos de capacitación y difusión de servicios.

Como Institución, fuimos invitados por instituciones público y privadas a participar en casas abiertas, conversatorios, charlas, simposios, jornadas, reuniones con gremios; espacios en los cuales la Dirección de Comunicación realizó la cobertura y difusión de cada evento, a través del portal web y en tiempo real en las redes sociales institucionales.

Alrededor de 108 eventos fueron difundidos por la Dirección, los mismos que se realizaron en diferentes ciudades del país como Quito, Guayaquil, Ambato, Cuenca, Azogues, Cañar, Loja, Machala y Portoviejo.

Mediante la organización y difusión de los diferentes eventos realizados se buscó el fortalecimiento del sector societario, de mercado de valores y seguros.

Con respecto a los eventos de capacitación, los temas que se abordaron en el ámbito de Mercado de Valores fueron: “Alternativas de financiamiento e inversión en el Mercado de Valores”, “Protección al inversionista”, “Fideicomisos”, “Oferta Pública de Valores”, “Negocios Fiduciarios”; en el sector Societario: “Constitución electrónica de compañías”, “Presentación de estados financieros”, “Prevención de lavado de activos”; en cuanto a investigación: “Determinantes de la rentabilidad de la industria de seguros”, “Productividad en la industria manufacturera ecuatoriana”.

IX. DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA

Ámbito de la gestión de auditoría interna:

De acuerdo a lo preceptuado en el numeral 3.1.3 del Estatuto Orgánico por Procesos de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, nuestra misión examinar y evaluar el sistema de control interno y la gestión institucional para verificar la correcta utilización de los recursos públicos, mediante una acción fiscalizadora; supeditando nuestro accionar de control a lo señalado en el Plan Anual de Control aprobado por el Contralor General del Estado, mediante Acuerdo 042-CG-2017 de 27 de diciembre de 2017.

El objetivo de esta dirección estuvo dirigido fundamentalmente a lograr su cumplimiento, a dar atención a los requerimientos formulados por la administración de la Superintendencia de



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Compañías, Valores y Seguros y a la Contraloría General del Estado, mismos que son atendidos en cumplimiento al plan anual de control; cuya programación de actividades durante el periodo examinado ha sido cumplido por un equipo humano conformado por 4 servidores, incluyendo al Director de área, la Jefa de Equipo, un Auditor Operativo y la Oficinista de la Dirección.

Cumplimiento de actividades relacionadas con el plan anual de control

Mediante 042-CG-2017 de 27 de diciembre de 2017, el señor Contralor General del Estado, aprobó el Plan Anual de Control para el ejercicio 2018, en el que se dispuso la ejecución de tres exámenes especiales.

■ Acciones de Control

Las acciones previstas se realizaron conforme se describe a continuación:

Planificadas:

1. Examen especial al cumplimiento de las recomendaciones establecidas en los informes realizados por las unidades de auditoría externa e interna de la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2013 y el 31 de diciembre de 2017; el cual se encuentra en estado 100% concluido.
2. Examen especial a los ingresos tributarios de la Intendencia de Guayaquil, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2016 y el 30 de abril de 2018; el cual se encuentra en estado 100% concluido.
3. A la adquisición, distribución, uso, baja y control de bienes de larga duración en la Intendencia Nacional Administrativa y Financiera de la ciudad de Guayaquil, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de agosto de 2018; el cual se encuentra en estado 100% concluido.

Acciones Complementarias:

a) Operativos Vehiculares

Por disposición de la Contraloría General del Estado, en cumplimiento al artículo 15, del Acuerdo 042-CG-2016, del Reglamento Sustitutivo para el control de los vehículos del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos, y en concordancia con lo establecido en el acuerdo 027-CG-2017, del Instructivo sustitutivo para la programación y ejecución de operativos de control de vehículos oficiales que realiza la Contraloría General del Estado, la Dirección Nacional de Auditoría Interna ha realizado 10 operativos de control vehicular en la Intendencia Nacional Administrativa Financiera en Guayaquil, generando informes, los mismos que se encuentran en estado 100% concluidos.

Participación como observador:



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

- a) Constatación física de bienes e inventarios efectuado en la planta central Guayaquil entre el 06 de agosto al 30 de septiembre de 2018.
- b) Baja de bienes de larga duración y bienes de control administrativo de propiedad de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, por chatarrización, realizado en las instalaciones de la bodega CFN vía a Daule el 21 de septiembre de 2018.

X. SECRETARÍA GENERAL

Los procesos en línea han impulsado el fortalecimiento y mejoramiento continuo del sector societario de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros; ya que la sistematización de los mismos han permitido manejar enormes volúmenes de información de forma automatizada, tanto en áreas técnicas como administrativas, estimulando una ágil atención al usuario que puede obtener y generar la información que requiera en cualquier instante; es decir, las 24 horas al día, los siete días de la semana desde cualquier lugar geográfico que tenga acceso a nuestra página web Institucional, optimizando de esta forma el monitoreo y control oportuno de la sociedades que están bajo el control y vigilancia de la Institución.

En tal virtud; y, con lo anteriormente expuesto cumpla en informar las labores, proyectos y actividades que se han efectuado durante el ejercicio fiscal del año 2018 desarrolladas por el área de Secretaría General y sus subdirecciones anexas; así como también en las Intendencias Regionales a Nivel Nacional.

Subdirección del Centro de Atención al Usuario (CAU)

A continuación, se presentan las actividades más relevantes realizadas por el Centro de Atención al Usuario en Quito:

No.	PROCESO	TOTAL
1	INGRESO DE DOCUMENTOS	31.855
2	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	69.270
3	ELABORACIÓN DE REPORTES	760
4	ENTREGA DE DOCUMENTOS	4.296
5	INFORMACIÓN AL USUARIO	33.211
6	RECEPCIÓN VALIJA	2.880
7	ATENCIÓN DEL CONMUTADOR NACIONAL	14.078
8	DESPACHO VALIJA	4.111
9	REQUERIMIENTOS DE OTRAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN	725
10	CERTIFICACIONES DE NO OPOSICIÓN	1456



11	SUPERVISIÓN CONTRATO CORREOS DEL ECUADOR	22
12	DENOMINACIONES	180
13	REPORTE DE ACTIVIDADES TRIMESTRALES POA	4

Tabla 53. Reporte de actividades relevantes del Centro de Atención al Usuario (CAU) en Quito.

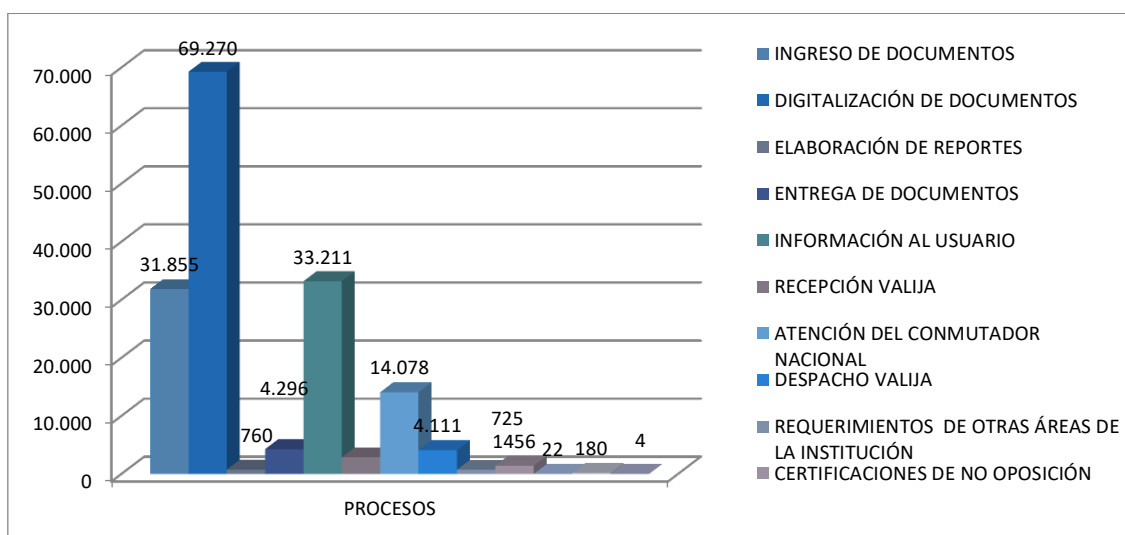


Ilustración 50. Reporte de actividades del CAU en el 2018- Quito.

A continuación, se presentan las actividades más relevantes realizadas por el Centro de Atención al Usuario en Guayaquil:

No.	PROCESO	TOTAL
1	INGRESO DE DOCUMENTOS	33,729
2	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	74,162
3	ELABORACIÓN DE REPORTES	7,151
4	ENTREGA DE DOCUMENTOS	5,833
5	INFORMACIÓN AL USUARIO	25,404
6	RECEPCIÓN VALIJA	4,215
7	ATENCIÓN DEL CONMUTADOR NACIONAL	45,600
8	DESPACHO VALIJA	3,456
9	REQUERIMIENTOS DE OTRAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN	725



10	CERTIFICACIONES DE NO OPOSICIÓN	589
11	SUPERVISIÓN CONTRATO CORREOS DEL ECUADOR	12
12	DENOMINACIONES	180
13	REPORTE DE ACTIVIDADES TRIMESTRALES POA	4

Tabla 54. Reporte de actividades relevantes del Centro de Atención al Usuario en Guayaquil.

Subdirección de Registro de Sociedades

Nos.	ACTIVIDAD	CANTIDAD
1	REGISTRAR IMPOSICIÓN Y LEVANTAMIENTO DE RESTRICCIONES	3618
2	REGISTRAR INFORMACIÓN PERIÓDICA DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS	3386
3	REGISTRAR TRANSFERENCIA DE ACCIONES O CESIÓN DE PARTICIPACIONES	15671
4	REGISTRAR LOS NOMBRAMIENTOS Y RENUNCIAS DE ADMINISTRADORES DE COMPAÑÍAS	16787
5	PUBLICAR RESOLUCIONES Y EXTRACTOS A TRAVÉS DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL	3503
6	REGISTRAR RESOLUCIONES DE DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN, CANCELACIÓN, DEJAR SIN EFECTO Y RESOLUCIÓN RECTIFICATORIA Y SUS INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO MERCANTIL	4937
7	REGISTRAR ACTOS SOCIETARIOS QUE NO REQUIEREN APROBACION DE LA SUPERINTENDENCIA	3780
8	REGISTRAR POSESION EFECTIVA DE BIENES	240
9	REGISTRAR PARTICIONES JUDICIALES / EXTRAJUDICIALES	42
10	REGISTRAR APODERADOS DE COMPAÑÍAS NACIONALES	55
11	REGISTRAR AUMENTOS DE CAPITAL POR ACTA	8
12	REGISTRAR INSCRIPCIÓN Y CANCELACION DE CONSORCIOS	3
13	REGISTRAR ACTOS SOCIETARIOS POSTERIORES APROBADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS.	808
14	ACTUALIZAR INFORMACIÓN GENERAL DE COMPAÑÍAS	11983
15	EMITIR CERTIFICADO GENERALES	4312
16	ATENCIÓN A USUARIOS	1075
17	RECEPTAR INFORMACIÓN FINANCIERA Y SOCIETARIA	151
18	ACTUALIZAR NÓMINA O KÁRDEX DE SOCIOS O ACCIONISTAS	932
19	ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA	13129
20	REGISTRAR CAMBIO DE INFORMACIÓN DE ACCIONISTA O SOCIO EXTRANJERA.	23
21	REGISTRAR NOTIFICACIONES GENERALES DE COMPAÑÍAS CONTROLADAS	235

Tabla 55. Actividades de la Subdirección de Registro de Sociedades de Quito.



PROCESOS	TOTAL DE TRÁMITES POR CADA PROCESO ATENDIDOS EN GUAYAQUIL
1. REGISTRAR IMPOSICION Y LEVANTAMIENTO DE RESTRICCIONES	3,195
2. REGISTRAR INFORMACIÓN PERIÓDICA DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS	3,181
3. REGISTRAR TRANSFERENCIA DE ACCIONES O CESIÓN DE PARTICIPACIONES	8,996
4. REGISTRAR LOS NOMBRAMIENTOS Y RENUNCIAS DE ADMINISTRADORES DE COMPAÑÍAS	10,584
5. PUBLICAR RESOLUCIONES Y EXTRACTOS ATRAVÉS DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL	549
6. REGISTRAR RESOLUCIONES DE DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN, CANCELACIÓN, DEJAR SIN EFECTO Y RESOLUCIÓN RECTIFICATORIA Y SUS INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO MERCANTIL	3,516
7. REGISTRAR ACTOS SOCIETARIOS QUE NO REQUIEREN APROBACION DE LA SUPERINTENDENCIA	3,640
8. REGISTRAR POSESION EFECTIVA DE BIENES	247
9. REGISTRAR PARTICIONES JUDICIALES / EXTRAJUDICIALES	138
10. REGISTRAR APODERADOS DE COMPAÑÍAS NACIONALES	12
11. REGISTRAR AUMENTOS DE CAPITAL POR ACTA	20
12. REGISTRAR INSCRIPCIÓN Y CANCELACION DE CONSORCIOS	1
13. REGISTRAR ACTOS SOCIETARIOS POSTERIORES APROBADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS.	1,201
14. ACTUALIZAR INFORMACIÓN GENERAL DE COMPAÑÍAS	3,866
15. EMITIR CERTIFICADO GENERALES	166
16. ATENCIÓN A USUARIOS	7,619
17. RECEPTAR INFORMACIÓN FINANCIERA Y SOCIETARIA	28
18. ACTUALIZAR NOMINA O KARDEX DE SOCIOS O ACCIONISTAS	374
19. ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y CERTIFICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	17,701
20. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	3
21. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	3
22. REGISTRAR CAMBIO DE INFORMACIÓN DE ACCIONISTA O SOCIO EXTRANJERA	0
23. REGISTRAR NOTIFICACIONES GENERALES DE COMPAÑÍAS CONTROLADAS	510
24. ELABORAR RENDICION DE CUENTAS	1
TOTAL	65,551

Tabla 56. Procesos atendidos por la Subdirección de Registro de Sociedades de Guayaquil.

Subdirección de Documentación y Archivo

ACTIVIDAD	GUAYAQUIL	QUITO
Receptar y verificar documentos societarios y de seguros para su digitalización y archivo	113,147	51,094
Atender y hacer la búsqueda a requerimientos de préstamo de documentos y expedientes usuarios internos	5,178	2,136
trabajar documentación del archivo histórico (expedientes compañías)	2,901	0
Digitalización de documentos	38,972	49,505
rotulación de carpetas	1,451	2,650
Organizar y depurar documentación de las estanterías (metros lineales)	0	440
atención usuarios externos	0	75

Tabla 57. Actividades de la Subdirección de Documentación y Archivo 2018.



GENERAL		JURIDICA		ECONOMICO		TOTAL	
Documentos	Páginas	Documentos	Páginas	Documentos	Páginas	Documentos	Páginas
36,014	60	12,417	166,746	1,074	3,389	49,505	170,195

Tabla 58. Reporte de digitalización 2018 - Intendencia de Quito.

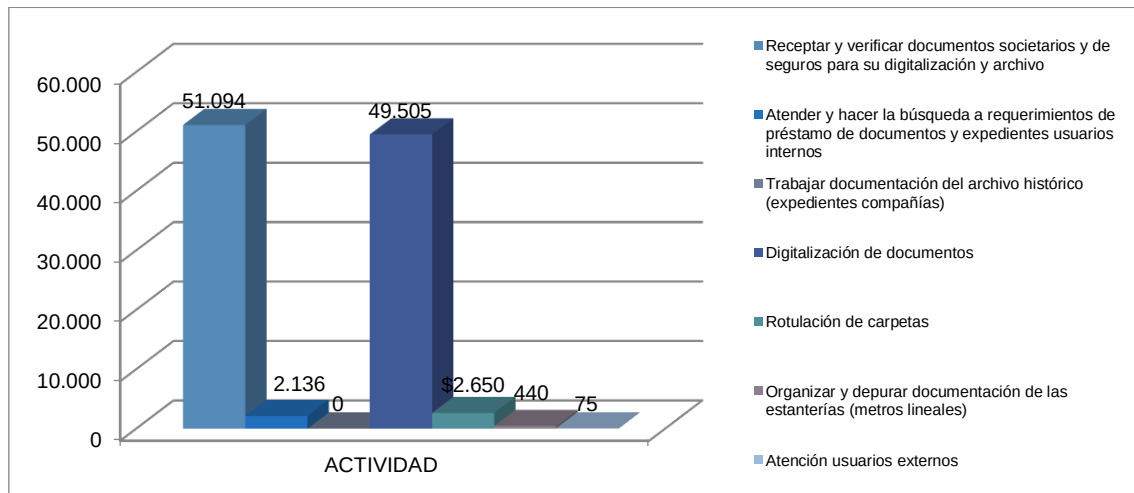


Ilustración 51. Actividades de Subdirección de Documentación y Archivo 2018 de Quito.

GENERAL		JURIDICA		ECONOMICO		TOTAL	
Documentos	Páginas	Documentos	Páginas	Documentos	Páginas	Documentos	Páginas
12.201	61.484	24.212	199.509	2.559	4.064	38.972	265.057

Tabla 59. Reporte de Digitalización 2018 - Intendencia de Guayaquil.

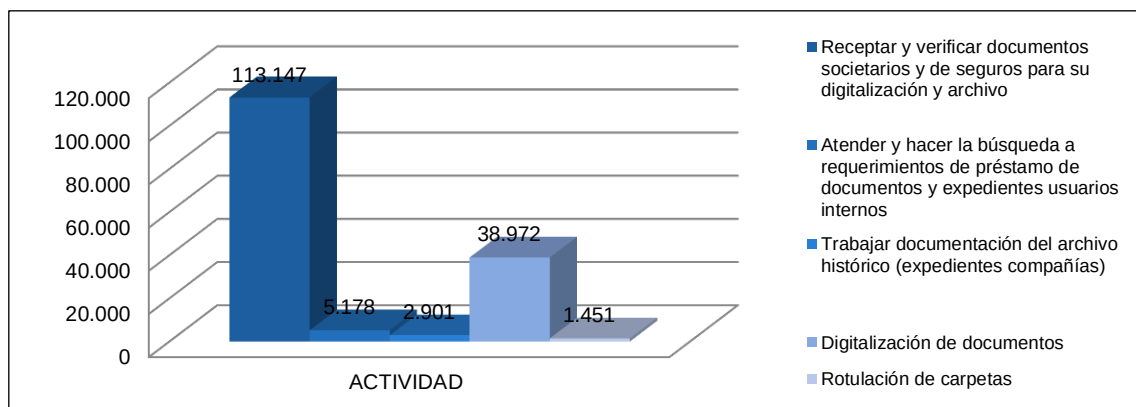


Ilustración 52. Actividades Subdirección de Documentación y Archivo de Guayaquil .



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

 Secretaría General Guayaquil

No.	PROCESO	TOTAL	DETALLE
1	CALIFICACIÓN Y PROCEDIBILIDAD DE DENUNCIAS SOCIETARIAS	115	denuncias atendidas
2	ATENDER MEMORANDOS PARA RESOLVER IMPUGNACIONES DE LA SCVS	118	solicitudes atendidas
3	ATENDER SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN DE PUBLICACION DE ACTOS SOCIETARIOS (OPOSICIÓN)	676	Razones
4	CERTIFICACIONES GENERALES DE DOCUMENTOS	43200	copias certificadas
5	OFICIOS GENERADOS DE SCVS Y CARGADOS AL SIT	2264	oficios generados
6	ATENDER SOLICITUDES DE INFORMES DE INTERVENCIÓN	135	oficios notificados
7	ELABORAR Y NOTIFICAR A INSTITUCIONES PÚBLICAS, REPRESENTANTES LEGALES Y LIQUIDADORES OFICIOS Y RESOLUCIONES DE ACTOS SOCIETARIOS	1544	oficios notificados
8	ATENDER PEDIDOS DE PERICIAS O EXÁMENES GRAFOLÓGICOS DOCUMENTALES E INFORMÁTICOS	24	solicitudes atendidas
9	ATENDER SOLICITUDES DE DESISTIMIENTO, RESCILIACIÓN DE CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍAS	16	oficios notificados
10	ATENCION DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y CERTIFICACIONES POR PARTE DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO, PRIVADO, PERSONAS NATURALES, REPRESENTANTES LEGALES , ACCIONISTAS OPERADORES DE JUSTICIA, ETC.	1024	oficios notificados
11	NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES Y PROVIDENCIAS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE LA INMV	55	oficios notificados
12	NOTIFICACIONES DE RESOLUCIONES DE INTERVENCIÓN, LEVANTAMIENTO, FIJACIÓN DE HONORARIOS, SUSTITUCION DE INTERVENTOR	300	oficios notificados
13	NOTIFICAR RESOLUCIONES DE CANCELACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN REGISTRO MERCANTIL (CONTROL POSTERIOR)	154	oficios notificados
14	CALIFICACIÓN, RENOVACIÓN Y CANCELACIÓN DE AUDITORES EXTERNOS	258	oficios notificados
15	CALIFICACIÓN, RENOVACIÓN Y CANCELACIÓN DE PERITOS AVALUADORES	71	oficios notificados
16	COORDINACIÓN PUBLICACIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL DE RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA SCVS EN EL ÁMBITO SOCIETARIO, MERCADO DE VALORES Y SEGUROS	41	Resoluciones remitidas a Quito

Tabla 60. Procesos Secretaría General de Guayaquil.

 Secretaría General - Intendencia Regional de Quito

No.	PROCESO	TOTAL	DETALLE
1	CALIFICACIÓN Y PROCEDIBILIDAD DE DENUNCIAS SOCIETARIAS Y MERCADO DE VALORES	70	denuncias atendidas
2	ATENDER MEMORANDOS PARA RESOLVER IMPUGNACIONES DE LA SCVS	23	solicitudes atendidas
3	ATENDER SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN DE PUBLICACION DE ACTOS SOCIETARIOS (OPOSICIÓN)	830	Razones
4	CERTIFICACIONES GENERALES DE DOCUMENTOS	56622	copias certificadas
5	DIGITALIZAR Y ESCANEAR OFICIOS Y RESOLUCIONES DE LA SCVS PARA SUBIR AL SIT	7125	documentos digitalizados
6	ATENDER SOLICITUDES DE INFORMES DE INTERVENCIÓN	154	oficios notificados
7	ELABORAR Y NOTIFICAR A INSTITUCIONES PÚBLICAS, REPRESENTANTES LEGALES Y LIQUIDADORES OFICIOS Y RESOLUCIONES DE ACTOS SOCIETARIOS	4834	oficios notificados
8	ATENDER PEDIDOS DE PERICIAS O EXÁMENES GRAFOLÓGICOS DOCUMENTALES E INFORMÁTICOS	6	solicitudes atendidas



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

9	ATENDER SOLICITUDES DE DESISTIMIENTO, RESCILIACIÓN DE CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍAS	37	oficios notificados
10	ATENCION DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y CERTIFICACIONES POR PARTE DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO, PRIVADO, PERSONAS NATURALES, REPRESENTANTES LEGALES , ACCIONISTAS OPERADORES DE JUSTICIA, ETC.	306	oficios notificados
11	NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES Y PROVIDENCIAS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE LA IRMV	50	oficios notificados
12	NOTIFICACIONES DE RESOLUCIONES DE INTERVENCIÓN, LEVANTAMIENTO, FIJACIÓN DE HONORARIOS, SUSTITUCION DE INTERVENTOR	777	oficios notificados
13	NOTIFICAR RESOLUCIONES DE CANCELACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN REGISTRO MERCANTIL (CONTROL POSTERIOR)	148	oficios notificados
14	CALIFICACIÓN, RENOVACIÓN Y CANCELACIÓN DE AUDITORES EXTERNOS	168	oficios notificados
15	CALIFICACIÓN, RENOVACIÓN Y CANCELACIÓN DE PERITOS AVALUADORES	29	oficios notificados
16	COORDINACIÓN PUBLICACIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL DE RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA SCVS EN EL ÁMBITO SOCIETARIO, MERCADO DE VALORES Y SEGUROS	32	oficios enviados

Tabla 61. Procesos Intendencia Regional de Quito.

INTENDENCIAS REGIONALES

XI. INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO

De conformidad con lo que establece la Resolución, del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Transitorio, No. PLE-CPCCS-T-E-207-19-12-2018, con la que se expide el “Reglamento de Rendición de Cuentas”; y, en atención a las recomendaciones de la Contraloría General del Estado realizadas en el informe DNA1-0038-2018, relacionadas con el Examen especial a la presentación del informe de rendición de cuentas correspondiente al período 2016, en la Intendencia Regional de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y 30 de junio de 2017, Cumpló con presentar el siguiente **Informe de Rendición de Cuentas de la Intendencia Regional de Quito, de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.**

a) PLANES OPERATIVOS ANUALES;

El detalle de la ejecución del Plan Operativo Anual 2018, de la Superintendencia de Compañías, consta en Anexo Adjunto, sin embargo es necesario, puntualizar con mayor detalle algunas actividades, las mismas que se presentan a continuación:

ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA (EOD)
“INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO”



El modelo de gestión de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros es el de una Unidad de Administración Financiera (UDAF) con dos Unidades Ejecutoras o Entidades Operativas Desconcentradas:

9999 Planta Central; y,
0001 Intendencia Regional de Quito.

Presupuestariamente, el registro de los Ingresos se encuentra Centralizado en la Oficina Matriz, código EOD 9999 “Planta Central”, de conformidad al modelo de gestión aprobado; mientras que los Gastos de la EOD “Intendencia Regional de Quito”, se asignan para las Intendencias Regionales de Quito y Ambato.

De conformidad con el Estatuto Orgánico por Procesos de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, la jurisdicción de la Intendencia Regional de Quito comprende las siguientes provincias: Carchi, Imbabura, Pichincha, Santo Domingo de los Tsáchilas, Esmeraldas, Orellana, Napo y Sucumbíos. Las actividades que se cumplen en la Intendencia Regional de Quito, en aplicación de una política de centralización normativa y desconcentración operativa, son similares en su contenido operacional a las ejecutadas en la Oficina Matriz pero en el ámbito de su jurisdicción:

La Intendencia Regional de Quito está conformada por equipos de trabajo multidisciplinarios. Para el cumplimiento de su misión cuenta con las siguientes estructuras administrativas:

- Dirección Regional de Procuraduría y Asesoría Institucional;
- Dirección Regional de Seguros;
- Dirección Regional de Mercado de Valores;
- Dirección Regional de Inspección, Control, Auditoría e Intervención;
- Dirección Regional de Actos Societarios y Disolución;
- Dirección Regional Administrativa y Financiera; y,
- Secretaría General.

Dirección Regional de Procuraduría y Asesoría Institucional (Quito)

A continuación se presenta el cuadro general de los procesos que se encuentran a cargo de esta Dirección:

JUICIOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS	101
JUICIOS CONTENCIOSOS TRIBUTARIOS	38
RECURSOS DE CASACION	23
ACCIONES EXTRAORDINARIAS DE PROTECCION	17
PROCESOS CIVILES	30
PROCESOS PENALES	37
PROCESOS CONSTITUCIONALES	21



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

TRAMITES COACTIVOS	2
RECURSOS DE HECHO	3
PROCESOS DE DEFENSORIA DEL PUEBLO	3
CONTRATACION PUBLICA – ELABORACION DE CONTRATOS	13

Tabla 62. Cuadro General de Procesos.

En el **Anexo – Procuraduría y Asesoría Institucional**, se presenta el detalle de lo resumido en el cuadro.

Dirección Regional de Seguros (Quito)

- a) **Auditorías a empresas de seguros y reaseguros.-** La Subdirección de Auditoría realizó 25 auditorías in situ, mientras que la Subdirección de Control Técnico de Seguros y Reaseguros efectuó 17 supervisiones in situ de empresas de seguros, compañías de reaseguros, e intermediarios de reaseguros nacionales.

La Subdirección de Auditoría ha realizado 1069 actividades de control, entre los que se encuentran 59 Informes de Auditoría –INDAU-; 236 resúmenes ejecutivos, informes de Auditoría formato Resumen Ejecutivo –CONAU; 342 informes de cumplimiento de Normativa y 432 de otros informes como son los de Regularización, compañías en liquidación, brokers, de compañías de Medicina Prepagada.

Por otro lado, la Subdirección de Control Técnico de Seguros y Reaseguros ha realizado el control de 7 contratos de reaseguros facultativos, 22 programas de reaseguros y 154 contribuciones de intermediarios de Reaseguros. También ha efectuado la aprobación de 104 materiales de suscripción-Revisión de impresos de Material Aprobado y la revisión y recepción de 101 saldos de Reaseguros.

- b) **Trámites atendidos dando respuestas a consultas e información.-** La Dirección Regional de Seguros respondió 7.349 trámites relacionados a requerimientos de la institución, respuestas a consultas de usuarios internos y externos, requerimientos de las instituciones que conforman el Sistema de Seguros Privados y compañías de Medicina Prepagada, de los cuales 2.817 corresponden a la Subdirección de Auditoría, 1.556 a la Subdirección de Control Técnico de Seguros y Reaseguros y 2.976 a la Subdirección de Normativa y Reclamos.
- c) **Proyectos de Mejoramiento de la Dirección Regional de Seguros:** La Subdirección de Control Técnico de Seguros y Reaseguros, puso en marcha el análisis del procedimiento para el envío de información por parte de las empresas de Seguros, de Asistencia Médica y compañías de Medicina Prepagada para optimizar los tiempos de revisión y análisis de la información recibida, y para tener un repositorio electrónico de todas las autorizaciones recibidas por la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada (ACESS), para los respectivos registros y aprobaciones que se otorgan.



- d) **Atención a usuarios.-** Durante el 2018, las y los funcionarios de las tres subdirecciones que conforman la Dirección Regional de Seguros han atendido tanto telefónica como personalmente a usuarios internos y externos que han acudido con diferentes inquietudes del Sistema de Seguros Privados y de compañías de Medicina Prepagada.
- e) **Atención a otro organismo de control.-** La Dirección Regional de Seguros ha atendido en una reunión de trabajo con funcionarios de la Superintendencia de Control del Poder de Mercado, el requerimiento efectuado por esta entidad acerca de establecer cómo la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros ha manejado las denuncias recibidas por cobros no autorizados dentro de los sectores de Seguros Privados y las compañías de Medicina Prepagada, en atención a lo solicitado, en meses anteriores, por el señor Presidente de la República, licenciado Lenín Moreno Garcés.
- f) **Cooperación con Organismos nacionales.-** Por parte de la Subdirección de Control Técnico de Seguros y Reaseguros, durante el 2018 se colaboró en las reformas al Reglamento de la Ley Orgánica que regula a las Compañías que Financien Servicios de Atención Integral de Salud Prepagada y a las de Seguros que oferten cobertura de Seguros de Asistencia Médica; en el análisis de aspectos relacionados con Seguros y Medicina Prepagada para ser incluidos dentro del código orgánico de la salud, actualmente debatido en la Asamblea Nacional.
- Conjuntamente con la cancillería y otros organismos públicos competentes, se trabajó en el análisis del Seguro de Salud según lo determinado en la Ley de Movilidad.
- De igual manera en cooperación con la Cancillería, se efectuó el análisis del Seguro de Salud requerido por el GAD de Galápagos.
- g) **Empresas en Liquidación.-** La Subdirección de Auditoría ha culminado totalmente el proceso de Liquidación de una empresa. La Subdirección de Normativa y Reclamos aprobó la Liquidación voluntaria de una compañía.
- h) **Otros productos:** En el transcurso del 2018 la Subdirección de Normativa y Reclamos se encargó de: atender Reclamos Administrativos; sancionar a integrantes del Sistema de Seguros Privados; aprobar Actos Jurídicos; calificar a: auditores internos, auditoras externas, firmas calificadoras de riesgos, actuarios, representantes legales, miembros del Directorio, miembros de comités, accionistas; Otorgar/Suspender/Revocar credenciales y autorizaciones de: asesores productores de seguros, peritos de seguros e intermediarios de reaseguros; registrar contratos de Intermediación o Agenciamiento de Seguros; atender denuncias; aprobar liquidación voluntaria de compañías de seguros o reaseguros; atender requerimientos de información del Sistema de seguros privados.

Durante el mismo período, los productos de la Subdirección de Control Técnico de Seguros y Reaseguros fueron: inscribir reaseguradores e intermediarios extranjeros; registrar contratos automáticos de reaseguros; registrar contratos automáticos de



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

reaseguros, confirmaciones de contratos de reaseguros registrados; autorizar la operación en ramos de Seguros; aprobar Material de Suscripción; aprobar Material de Suscripción-Atención en línea; revocar la operación en ramos de Seguros; aprobar Notas Técnicas.

Dirección Regional de Mercado de Valores (Quito)

A continuación se presenta el detalle de las actividades que se han realizado en las Subdirecciones pertenecientes a la Dirección Regional de Mercado de Valores de Quito.

i) Subdirección de Control

INFORMES / OFICIOS / MEMORANDOS/ POR ACTIVIDAD POA	NUMERO
CONTROLAR CASAS DE VALORES, BOLSA DE VALORES, ADMINISTRADORAS DE FONDOS Y DEPÓSITOS DE VALORES	49
MONITOREAR CASAS DE VALORES, ADMINISTRADORAS DE FONDOS Y FONDOS DE INVERSIÓN	71
ARQUEAR TÍTULOS DE FONDOS DE INVERSIÓN Y CASAS DE VALORES	18
CONTROLAR CASAS DE VALORES, BOLSA DE VALORES, ADMINISTRADORAS DE FONDOS Y DEPÓSITOS DE VALORES - SUSPENSIÓN, PRORROGAR SUSPENSIÓN, LEVANTAR SUSPENSIÓN, CANCELAR INSCRIPCIÓN DEL ENTE CONTROLADO	2
INSPECCIONAR POR DENUNCIAS A BOLSAS DE VALORES, CASAS DE VALORES, ADMINISTRADORAS DE FONDOS Y DEPÓSITOS DE VALORES	1
CONTROLAR CASAS DE VALORES, BOLSA DE VALORES, ADMINISTRADORAS DE FONDOS Y DEPÓSITOS DE VALORES - POR REQUERIMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS	9
EFFECTUAR SEGUIMIENTO DE INTERVENCIÓN DE BOLSAS DE VALORES, CASAS DE VALORES, ADMINISTRADORES DE FONDOS Y DEPÓSITOS DE VALORES	11
LEVANTAR INTERVENCIÓN DE BOLSAS DE VALORES, CASAS DE VALORES, ADMINISTRADORAS DE FONDOS Y DEPÓSITOS DE VALORES	1
REMOVER INTERVENTOR DE BOLSAS DE VALORES, CASAS DE VALORES, ADMINISTRADORAS DE FONDOS Y DEPÓSITOS DE VALORES	1
FIJAR HONORARIOS DE INTERVENTOR DE BOLSAS DE VALORES, CASAS DE VALORES, ADMINISTRADORAS DE FONDOS Y DEPÓSITOS DE VALORES	2
CONTROLAR CASAS DE VALORES, BOLSA DE VALORES, ADMINISTRADORAS DE FONDOS Y DEPÓSITOS DE VALORES - SEGUIMIENTO A DESCARGOS DE OBSERVACIONES	70
SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	1
PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL	1
ELABORAR RENDICIÓN DE CUENTAS	4
CONTROLAR ORIGINADORES Y FIDEICOMISOS DE PROCESOS DE TITULARIZACIÓN	1
CONTROLAR ORIGINADORES Y FIDEICOMISOS DE PROCESOS DE TITULARIZACIÓN - ESPECÍFICOS POR REQUERIMIENTOS INTERNOS O EXTERNOS	1
MONITOREAR ORIGINADORES Y FIDEICOMISOS DE PROCESOS DE TITULARIZACIÓN	34
ARQUEAR TÍTULOS DE CARTERA APORTADA A FIDEICOMISOS MERCANTILES	14
CANCELAR PROCESOS DE TITULARIZACIÓN POR PAGO TOTAL	12
CONTROLAR ORIGINADORES Y FIDEICOMISOS DE PROCESOS DE TITULARIZACIÓN - DAR SEGUIMIENTO A DESCARGOS DE OBSERVACIONES	14
MONITOREAR EMISORES DE OFERTA PÚBLICA	155



INFORMES / OFICIOS / MEMORANDOS/ POR ACTIVIDAD POA	NÚMERO
CONTROLAR CALIFICADORAS DE RIESGOS Y AUDITORAS EXTERNAS - REVISAR CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE AUDITOR EXTERNO	57
CONTROLAR COLOCACIÓN Y USO DE RECURSOS DE EMISORES DE OFERTA PÚBLICA	8
CANCELAR EMISIONES DE OFERTA PÚBLICA POR PAGO TOTAL	35
CONTROLAR EMISORES DE OFERTA PÚBLICA - ANÁLISIS EXTRA-SITU FINANCIERO A EMISORES	3
CONTROLAR A EMISORES DE OFERTA PÚBLICA - IN-SITU EMISORES CON PERFILES DE RIESGO MEDIO ALTO	3
CONTROLAR EMISORES DE OFERTA PÚBLICA - IN-SITU NEGOCIOS FIDUCIARIOS ESTRUCTURADOS DENTRO DE LOS PROCESOS DE EMISIONES DE OFERTA PÚBLICA	5
CONTROLAR CALIDAD DE PROCESOS DE CALIFICACIÓN	2
CONTROLAR CALIDAD DE PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORÍA EXTERNA	1
CONTROLAR A EMISORES DE OFERTA PÚBLICA - REALIZAR SEGUIMIENTOS DE DESCARGO DE OBSERVACIONES DE EMISORES, CALIFICADORAS Y AUDITORAS	70
CONTROLAR EMISORES DE OFERTA PÚBLICA - SUSPENDER, PRORROGAR SUSPENSIÓN, LEVANTAR SUSPENSIÓN, CANCELAR INSCRIPCIÓN EN EL CPMV DEL EMISOR/VALOR	9
CONTROLAR EMISORES DE OFERTA PÚBLICA - EFECTUAR ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS	1
EFECTUAR SEGUIMIENTO DE INTERVENCIÓN DE EMISORES, CALIFICADORAS DE RIESGO Y AUDITORAS EXTERNAS	2
FIJAR HONORARIOS DE INTERVENTOR DE EMISORES, CALIFICADORAS DE RIESGO Y AUDITORAS EXTERNAS	1
TOTAL INFORMES POR ACTIVIDADES POA	669
OFICIOS ORDINARIOS EMITIDOS	1072
OFICIOS CIRCULARES EMITIDOS	19
MEMORANDOS EMITIDOS	317
TOTAL OFICIOS Y MEMORANDOS EMITIDOS	1408

j) **Subdirección de Negocios Fiduciarios**

INFORMES / RESOLUCIONES / OFICIOS/ MEMORANDOS/ CREDENCIALES	NÚMERO
1.- INFORMES DE CONTROL, INSCRIPCIÓN, CANCELACIÓN, NEGACIÓN Y MARGINACIÓN DE LOS NEGOCIOS FIDUCIARIOS.	329
CONTROL	122
INSCRIPCIÓN	99
CANCELACIÓN	83
NEGACIÓN	0
MARGINACIÓN	20
DENUNCIAS	2
REFORMAS LEGALES	3

INFORMES / RESOLUCIONES / OFICIOS/ MEMORANDOS/ CREDENCIALES	NÚMERO
2.- INFORMES DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS NEGOCIOS FIDUCIARIOS.	1
3.- MEMORANDOS Y OFICIOS DE OBSERVACIONES RELACIONADOS CON LOS TRÁMITES SUJETOS A SU COMPETENCIA.	744
MEMORANDOS	322
OFICIO	422
4.- RESOLUCIONES DE INSCRIPCIÓN, CANCELACIÓN, NEGACIÓN Y MARGINACIÓN DE LOS NEGOCIOS FIDUCIARIOS.	80
INSCRIPCIÓN	23
CANCELACIÓN	43



NEGACIÓN	0
MARGINACIÓN	12
DEJAR SIN EFECTO INSCRIPCIÓN	1
SUSPENSIÓN INSCRIPCIÓN	1
5.- CREDENCIALES	23

k) Subdirección de Autorización y Registro:

ASISTENCIA A COMITES DE CLIFICACIÓN DE RIESGOS/INFORMES/MEMORANDOS/OFICIOS/SOLICITUDES DE SUSTITUCIONES/ SOLICITUDES DE PRORROGAS	NÚMERO
COMITES DE CALIFICACIÓN	118
INFORMES	328
AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE ENTES DEL MERCADO DE VALORES E INSCRIPCIÓN	7
CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍAS DE MV	1
APROBAR CAMBIO DE DOMICILIO Y CAMBIO DE DENOMINACIÓN	4
CONVALIDAR ACTOS SOCIETARIOS DE MV	4
APROBAR REFORMAS DE ESTATUTOS DE MV	4
APROBAR AUMENTOS DE CAPITAL DE MERCADO DE VALORES	4
AUTORIZAR OFERTAS PÚBLICAS E INSCRIPCIÓN DE EMISIONES Y VALORES EN EL CPMV	71
INSCRIPCIÓN OTROS PARTICIPES EN EL CPMV	15
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE COMPAÑÍAS	3
PROCESAR SOLICITUD DE PRÓRROGA Y CAMBIOS DE CARACTERÍSTICAS DE EMISIÓN	9
LIQUIDACIÓN DE FONDOS	3
CANCELAR ENTES DE MERCADO DE VALORES CPMV	18

ASISTENCIA A COMITES DE CLIFICACIÓN DE RIESGOS/INFORMES/MEMORANDOS/OFICIOS/SOLICITUDES DE SUSTITUCIONES/ SOLICITUDES DE PRORROGAS	NÚMERO
CANCELAR VALORES EN CPMV	13
CANCELAR ENTES EN CPMV DE OFICIO	2
APROBAR MANUALES OPERATIVOS	16
CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE LA INSCRIPCIÓN EN EL CPMV	152
OTROS	2
MEMORANDOS	227
AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE ENTES DEL MERCADO DE VALORES E INSCRIPCIÓN	9
CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍAS DE MV	1
APROBAR CAMBIO DE DOMICILIO Y CAMBIO DE DENOMINACIÓN	9
APROBAR REFORMAS DE ESTATUTOS DE MV	2
APROBAR AUMENTOS DE CAPITAL DE MERCADO DE VALORES	4
AUTORIZAR OFERTAS PÚBLICAS E INSCRIPCIÓN DE EMISIONES Y VALORES EN EL CPMV	35
PROCESAR INCUMPLIMIENTOS DE INFORMACIÓN CONTINUA	1
PROCESAR SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN CONTINUA	1
CANCELAR LA INSCRIPCIÓN DE VALORES EN EL CPMV	3
REGISTRO DE SUSPENSIÓN DE LOS PARTÍCIPIES Y VALORES DEL CPMV	1
REGISTRAR SANCIONES IMPUESTAS A LOS PARTÍCIPIES DE MV	6
INSCRIPCIÓN OTROS PARTICIPES EN EL CPMV	10
ATENDER REQUERIMIENTOS DEL CPMV	68



DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE COMPAÑÍAS	3
DEPURACIÓN, ETIQUETADO, DIGITALIZACIÓN Y ARCHIVO DE EXPEDIENTES DE ENTES Y VALORES DEL MERCADO DE VALORES	3
PROCESAR SOLICITUD DE PRÓRROGA Y CAMBIOS DE CARACTERÍSTICAS DE EMISIÓN	8
LIQUIDACIÓN DE FONDOS	3
CANCELAR ENTES DE MERCADO DE VALORES CPMV	14
CANCELAR VALORES EN CPMV	17
CANCELAR ENTES EN CPMV DE OFICIO	2
APROBAR MANUALES OPERATIVOS	16
APROBACIÓN DE ACTOS SOCIETARIOS Y APROBACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE MANUALES	1
CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE LA INSCRIPCIÓN EN EL CPMV	4
OTROS	6
OFICIOS	264
AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE ENTES DEL MERCADO DE VALORES E INSCRIPCIÓN	8

ASISTENCIA A COMITES DE CLIFICACIÓN DE RIESGOS/INFORMES/MEMORANDOS/OFICIOS/SOLICITUDES DE SUSTITUCIONES/ SOLICITUDES DE PRORROGAS	NÚMERO
APROBAR AUMENTOS DE CAPITAL DE MERCADO DE VALORES	5
AUTORIZAR OFERTAS PÚBLICAS E INSCRIPCIÓN DE EMISIONES Y VALORES EN EL CPMV	86
PROCESAR SOLICITUD DE CLAVES DE ACCESO AL SIMV	1
INSCRIPCIÓN OTROS PARTICIPES EN EL CPMV	22
ATENDER REQUERIMIENTOS DEL CPMV	37
PROCESAR SOLICITUD DE PRÓRROGA Y CAMBIOS DE CARACTERÍSTICAS DE EMISIÓN	12
CANCELAR ENTES DE MERCADO DE VALORES CPMV	11
CANCELAR VALORES EN CPMV	36
CANCELAR ENTES EN CPMV DE OFICIO	1
APROBAR MANUALES OPERATIVOS	13
CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN PARA EL MANTENIMIENTO DE LA INSCRIPCIÓN EN EL CPMV	12
CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍAS DE MV	1
APROBAR CAMBIO DE DOMICILIO Y CAMBIO DE DENOMINACIÓN	4
CONVALIDAR ACTOS SOCIETARIOS DE MV	2
REGISTRO DE LA CANCELACIÓN DE ENTES INSCRITOS EN EL CPMV	2
REGISTRO DE INFORMACIÓN EN LAS FICHAS REGISTRALES	1
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE COMPAÑÍAS	10
RESOLUCIONES	104
APROBAR CAMBIO DE DOMICILIO Y CAMBIO DE DENOMINACIÓN	2
CONVALIDAR ACTOS SOCIETARIOS DE MV	1
APROBAR REFORMAS DE ESTATUTOS DE MV	2
APROBAR AUMENTOS DE CAPITAL DE MERCADO DE VALORES	2
AUTORIZAR OFERTAS PÚBLICAS E INSCRIPCIÓN DE EMISIONES Y VALORES EN EL CPMV	35
CANCELAR LA INSCRIPCIÓN DE VALORES EN EL CPMV	6
REGISTRO DE INSCRIPCIONES EN EL CPMV	1
INSCRIPCIÓN OTROS PARTICIPES EN EL CPMV	10
ATENDER REQUERIMIENTOS DEL CPMV	2
PROCESAR SOLICITUD DE PRÓRROGA Y CAMBIOS DE CARACTERÍSTICAS DE EMISIÓN	16
CANCELAR ENTES DE MERCADO DE VALORES CPMV	10



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

CANCELAR VALORES EN CPMV	3
CANCELAR ENTES EN CPMV DE OFICIO	2
APROBAR MANUALES OPERATIVOS	9

ASISTENCIA A COMITES DE CLIFICACIÓN DE RIESGOS/INFORMES/MEMORANDOS/OFICIOS/SOLICITUDES DE SUSTITUCIONES/ SOLICITUDES DE PRORROGAS	NÚMERO
AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE ENTES DEL MERCADO DE VALORES	1
INSCRIPCIÓN, MARGINACIÓN Y CANCELACIÓN DE ENTES; Y CANCELACIÓN DE VALORES DEL MERCADO	2
SOLICITUDES DE PRORROGA	127
SOLICITUDES SUSTITUCION	704

I) Subdirección De Promoción, Orientación Y Educación Al Inversionista

	Total
1.- EVENTOS DE CAPACITACIÓN	27
1ER CHARLA "JORNADAS DE CAPACITACIÓN INSTITUTO CORDILLERA"	
2DA CHARLA "JORNADAS DE CAPACITACIÓN INSTITUTO CORDILLERA"	
3ERA CHARLA "JORNADAS DE CAPACITACIÓN INSTITUTO CORDILLERA"	
CAPACITACIÓN MINISTERIO DE FINANZAS	
CAPACITACIÓN JUEGO DE LA BOLSA (GLOBAL MONEY WEEK)	
TALLER PRÁCTICO COLEGIO TÉCNICO YARUQUI (GLOBAL MONEY WEEK)	
FERIA EXPO AHORRO Y FINANCIAMIENTO 2018	
JORNADA DE CAPACITACIÓN BANCO CENTRAL (INTRODUCCIÓN MERCADO DE VALORES)	
JORNADA DE CAPACITACIÓN BANCO CENTRAL (ASPECTOS GENERALES OFERTA PÚBLICA)	
JORNADA DE CAPACITACIÓN BANCO CENTRAL (NEGOCIOS FIDUCIARIOS)	
JORNADA DE CAPACITACIÓN BANCO CENTRAL (ASPECTOS ESPECÍFICOS OFERTA PÚBLICA)	
JORNADA DE CAPACITACIÓN BANCO CENTRAL (PROCESOS DE TITULARIZACIÓN Y FACTURAS COMERCIALES)	
JORNADA DE CAPACITACIÓN BANCO CENTRAL (NEGOCIOS FIDUCIARIOS NIVEL 2)	
JORNADA DE CAPACITACIÓN BANCO CENTRAL (APLICACIÓN NORMATIVA NIIF)	
JORNADA DE CAPACITACIÓN BANCO CENTRAL (FONDOS DE INVERSIÓN)	
JORNADA DE CAPACITACIÓN BANCO CENTRAL (DEPOSITO CENTRALIZADO)	
CAPACITACIÓN UNIVERSIDAD DE SANTA ELENA DÍA 1	
CAPACITACIÓN UNIVERSIDAD DE SANTA ELENA DÍA 2	
CAPACITACIÓN UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DEL ECUADOR	
CAPACITACIÓN SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS - BOLSA DE VALORES DE QUITO (SEMANA DEL INVERSOR)	
JORNADA DE CAPACITACIÓN CFN	
JORNADA DE CAPACITACIÓN CFN	

EVENTOS DE CAPACITACIÓN/DIFUSIÓN/BOLETINES ESTADÍSTICOS	NÚMERO
JORNADAS INSTITUTO CORDILLERA	
JORNADAS INSTITUTO CORDILLERA	
JORNADAS INSTITUTO CORDILLERA	
FERIA EXPO AHORRO Y FINANCIAMIENTO 2018	
FERIA CONTABILIDAD Y AUDITORIA	
2.- DIFUSIÓN	3
ENTREVISTA EN EL COMERCIO DIGITAL DE 30 MINUTOS SOBRE CÓMO INVERTIR EN EL MERCADO DE	



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

VALORES	
ENTREVISTA HOT 106.1, "ALTERNATIVAS DE INVERSIÓN EN EL MERCADO DE VALORES"	
ENTREVISTA RADIO AMÉRICA SEMANA DEL INVERSIONISTA	
3.- BOLETINES ESTADÍSTICOS	36
BOLETÍN ¿QUIÉNES Y CUÁNTOS SOMOS?	
BOLETÍN ESTADÍSTICO MENSUAL	
RESUMEN EJECUTIVO	
4.- PLANIFICAR, INVESTIGAR Y PROPONER NUEVOS PRODUCTOS Y/O ALTERNATIVAS DE MEJORA PARA EL MERCADO	1
TRABAJO EN CONJUNTO CON LA CÁMARA DE COMERCIO DE QUITO PARA FIRMA DE CONVENIO DE MUTUO ACUERDO.	
5.- ATENCIÓN SOLICITUD DE INFORMACIÓN	1
ATENCIÓN SOLICITUD DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PARA LA REUNIÓN CON EL TESORO DEL ESTADO.	
6.- INFORMES	52

m) Subdirección de Fiscalización, Consultas y Desarrollo Normativo:

ACCIONES DE CONTROL/ SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y CIVILES/TRÁMITES CIUDADANOS	NÚMERO
1.- ACCIONES DE CONTROL EJECUTADAS	15
INTERVENCIONES	3
LEVANTAMIENTO DE INTERVENCIÓN	2
LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIÓN-AUDITORAS	3
SUSPENSIÓN DE INSCRIPCIÓN	1
PRÓRROGAS DE SUSPENSIONES	1
LEVANTAMIENTO DE SUSPENSIÓN DE INSCRIPCIÓN	0
CANCELACIÓN DE INSCRIPCIÓN	5

ACCIONES DE CONTROL/ SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y CIVILES/TRÁMITES CIUDADANOS	NÚMERO
2.- SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y SACIONES COMUNES	113
PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES COMUNES:	
ADMINISTRADORA DE FONDOS Y FIDEICOMISOS	0
AUDITOR EXTERNO	3
CASA DE VALORES	4
EMISOR	0
PERSONAS NATURALES	5
PERSONAS JURÍDICAS	1
REPRESENTANTES DE OBLIGACIONISTAS	1
ARCHIVO DE PROCESOS	1
ARCHIVO DE PROCESO SIN RESOLUCIÓN POR LIQUIDACIÓN DE COMPAÑÍAS	0
PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES SIMPLIFICADOS:	
ADMINISTRADORA DE FONDOS Y FIDEICOMISOS	23
BOLSA DE VALORES	0
CASA DE VALORES	7
EMISOR	13
AUDITOR EXTERNO	0
ORIGINADOR	4



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

ARCHIVO EN PROCESO	6
PROCESOS DEVUELTOS A LA SUBDIRECCIÓN DE AUTORIZACIÓN Y REGISTRO POR FALTA DE MÉRITO PARA SANCIONAR	0
PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES COMUNES Y SIMPLIFICADOS:	
ADMINISTRADORA DE FONDOS Y FIDEICOMISOS	1
AUDITOR EXTERNO	3
BOLSA DE VALORES	0
CASA DE VALORES	11
EMISOR	13
ORIGINADOR	4
PERSONAS NATURALES	5
PERSONAS JURÍDICAS	1
REPRESENTANTES DE OBLIGACIONISTAS	1
ARCHIVO DE PROCESOS	6
ARCHIVO DE PROCESO SIN RESOLUCIÓN POR LIQUIDACIÓN DE COMPAÑÍAS	0
PROCESOS DEVUELTOS A LA SUBDIRECCIÓN DE AUTORIZACIÓN Y REGISTRO POR FALTA DE MÉRITO PARA SANCIONAR	0

ACCIONES DE CONTROL/ SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y CIVILES/TRÁMITES CIUDADANOS	NÚMERO
3.- TRÁMITES CIUDADANOS GESTIONADOS	51
CONSULTAS ABSUELTAS	34
PROYECTOS DE DESARROLLO NORMATIVO	13
FIJACIÓN DE HONORARIOS A INTERVENTOR	2
REMOCIÓN INTERVENTOR	1
TRÁMITES REMITIDOS A LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO	1

Dirección Regional de Inspección, Control, Auditoría e Intervención (Quito)

Las acciones que ha desarrollado esta dirección en el año 2018, son las siguientes:

n) Subdirección de Auditoría e Intervención

1.- RESOLUCIONES	
CALIFICACIONES DE AUDITORES EXTERNOS, PERITOS CONTABLES, PERITOS AVALUADORES, INTERVENTORES	302
CONTROL DE CALIDAD AUDITORES EXTERNOS	
RENOVACIONES DE AUDITORES EXTERNOS, PERITOS CONTABLES, PERITOS AVALUADORES, INTERVENTORES	
CAMBIOS DE INTERVENTORES	
2.- INFORMES DE CONTROL	
FIJACION DE HONORARIOS	1.253
REVISION DE ESTADOS FINANCIEROS RECTIFICATORIOS	
SEGUIMIENTOS DE INTERVENCION	
CONTROL DE CALIDAD AUDITORES EXTERNOS	



DENUNCIAS	
CALIFICACIONES DE AUDITORES EXTERNOS, PERITOS CONTABLES, PERITOS AVALUADORES, INTERVENTORES	
RENOVACIONES DE AUDITORES EXTERNOS, PERITOS CONTABLES, PERITOS AVALUADORES, INTERVENTORES	
REVISION DE ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS	
REVISION DE BALANCES EN CERO	
CONTROL EX POST DE CONSTITUCIONES /REFORMA DE ESTATUTOS	
3.-MEMORANDOS	
REVISION DE ESTADOS FINANCIEROS RECTIFICATORIOS	882
SEGUIMIENTOS DE INTERVENCION	
CONTROL DE CALIDAD AUDITORES EXTERNOS	
DENUNCIAS	
REVISION DE ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS	
REVISION DE BALANCES EN CERO	
CONTROL EX POST DE CONSTITUCIONES /REFORMA DE ESTATUTOS	
4.- OFICIOS	
FIJACION DE HONORARIOS	1.880
REVISION DE ESTADOS FINANCIEROS RECTIFICATORIOS	
SEGUIMIENTOS DE INTERVENCION	
CONTROL DE CALIDAD AUDITORES EXTERNOS	
DENUNCIAS	
CALIFICACIONES DE AUDITORES EXTERNOS, PERITOS CONTABLES, PERITOS AVALUADORES, INTERVENTORES	
RENOVACIONES DE AUDITORES EXTERNOS, PERITOS CONTABLES, PERITOS AVALUADORES, INTERVENTORES	
REVISION DE ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS	
REVISION DE BALANCES EN CERO	
CONTROL EX POST DE CONSTITUCIONES /REFORMA DE ESTATUTOS	
CONTROL DE SOCIEDADES DE INTERES PUBLICO	
OBLIGACION DE AUDITORIA EXTERNA	
5.- NUMERO DE COMPAÑIAS INTERVENIDAS DURANTE EL AÑO 2018	47
6.- NUMERO DE COMPAÑIAS LEVANTADAS DE INTERVENCION DURANTE EL AÑO 2018	70
7.- TOTAL DE TRAMITES ATENDIDOS EN SAI	6.149

o) Subdirección de Inspección y Control

8.- INFORMES DE CONTROL	
PLAN DE CONTROL	1.284
CONTROL DE OFICIO	
ANEXOS DE ESTADOS FINANCIEROS	
SEGUIMIENTO DE PLAN DE CONTROL EX POST POR CONSTITUCIONES DE AÑOS ANTERIORES	
APORTES FUTURAS CAPITALIZACIONES	
AUMENTOS DE CAPITAL ASIGNADO	
AUMENTOS DE CAPITAL DE MERCADO DE VALORES	



CONTROL EX POST DE AUMENTOS DE CAPITAL Y PLAN ANUAL	
DISMINUCIONES DE CAPITAL	
ESCISION	
FUSION	
REACTIVACION	
TRANSFORMACION	
PLAN DE CONTROL DE VENTAS A CREDITO Y VOLUNTARIOS	
PLAN DE CONTROL ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS	
VERIFICACION DE ESTADOS FINANCIEROS RECTIFICATORIOS	
9.- MEMORANDOS	
MEMORANDOS DE LA SUBDIRECCION	514
10.- OFICIOS	
PLAN DE CONTROL	
CONTROL DE OFICIO	
ANEXOS DE ESTADOS FINANCIEROS	
SEGUIMIENTO DE PLAN DE CONTROL EX POST POR CONSTITUCIONES DE AÑOS ANTERIORES	
APORTES FUTURAS CAPITALIZACIONES	
HABILITAR FORMULARIO 101	
AUMENTOS DE CAPITAL ASIGNADO	
AUMENTOS DE CAPITAL DE MERCADO DE VALORES	
CONTROL EX POST DE AUMENTOS DE CAPITAL Y PLAN ANUAL	
DISMINUCIONES DE CAPITAL	
ESCISION	
FUSION	
REACTIVACION	
TRANSFORMACION	
PLAN DE CONTROL DE VENTAS A CREDITO Y VOLUNTARIOS	
PLAN DE CONTROL ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS	
VERIFICACION DE ESTADOS FINANCIEROS RECTIFICATORIOS	
11.- NUMERO DE COMPAÑÍAS EN LAS QUE SE REVISÓ LIBROS SOCIALES	394
12.- TOTAL DE TRAMITES ATENDIDOS EN SIC	7.598
13.- NUMERO DE COMPAÑÍAS INMOBILIARIAS CONTROLADAS	9
14.- NUMERO DE COMPAÑÍAS GRANDES CONTRIBUYENTES CONTROLADAS	8

Dirección Regional de Actos Societarios y Disolución (Quito)

Las actividades desarrolladas, por esta dirección se resumen en el siguiente cuadro:

RESOLUCIONES / INFORMES / OFICIOS / CONVOCATORIAS/ DELEGADOS	NÚMERO
1.- RESOLUCIONES - ARCHIVO DENUNCIA - INTERVENCIÓN - REMOCIÓN, RENUNCIA, EXCUSA, NO POSESIÓN DE INTERVENTOR Y DESIGNACIÓN DE OTRO INTERVENTOR - LEVANTAMIENTO DE INTERVENCIÓN	95



2.- INFORMES JURIDICOS	52
• DENUNCIAS	
3.- INFORMES JURIDICOS	351
• PROCESOS DE INTERVENCIÓN, SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS O DE CONTROL	
4.- RESOLUCIONES DE REACTIVACIÓN (DELEGACIÓN A SAS-Q)	212
5.- RESOLUCIONES DE APROBACIÓN DE ACTOS SOCIETARIOS DE COMPAÑÍAS NACIONALES (ARTS.33, 432 Y DISPOSICIÓN GENERAL CUARTA DE LA LEY DE COMPAÑÍAS)	356
6.- MEMORANDOS JURIDICOS	
• APROBAR ACTOS SOCIETARIOS DE COMPAÑÍAS NACIONALES	
• CONTROL EX POST DE ACTOS SOCIETARIOS INSCRITOS DIRECTAMENTE EN REGISTROS MERCANTILES	425
7.- OFICIOS DE OBSERVACIONES EN EL AMBITO JURIDICO SOCIETARIO Y POR CONTROL EX POST DE ACTOS SOCIETARIOS	1.632
8.- RESOLUCIONES DE CALIFICACIÓN DE DOMICILIACIÓN Y DE OTROS ACTOS DE COMPAÑÍAS EXTRANJERAS, PARA SUS EFECTOS EN SUCURSALES O ESTABLECIMIENTOS EN ECUADOR	151
RESOLUCIONES / INFORMES / OFICIOS / CONVOCATORIAS/ DELEGADOS	NÚMERO
9.- OFICIOS DE OBSERVACIONES EN EL AMBITO JURIDICO Y DE CONTROL DE DISOLUCIÓN	7.596
10.- NOMBRAMIENTOS DE LIQUIDADOR	1.604
11.- DISOLUCIÓN VOLUNTARIA	2.340
12.-CANCELACIÓN ANTERIOR ART. 404 (INDIVIDUAL)	1.879
13.- CANCELACIÓN ANTERIOR ART. 405 (INDIVIDUAL)	344
14.- DISOLUCIÓN DE OFICIO (Incluye masivas e individuales)	3.057
15.- INACTIVIDAD (masivas)	1
16.- CANCELACION (actual Revocatoria) DE PERMISO DE OPERACION	917
17.- DEJAR SIN EFECTO DISOLUCION	799
18.- EXCLUSIÓN DE MASIVAS DE INACTIVIDAD / DISOLUCIÓN	1.401
19.- CANCELACIÓN CON TRÁMITE ABREVIADO	1.260
20.- LIQUIDACIÓN DE PLENO DERECHO	29



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

21.- CANCELACIÓN ANTERIOR ART. 405 (masivas)	N/A
22.- CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE LA DOMICILIACION SUCURSAL O ESTABLECIMIENTO DE COMPAÑÍAS EXTRANJERAS	268
23.-CANCELACION DE INSCRIPCION CONSTITUTIVA DE COMPAÑÍAS DISUELTAS	N/A
24.-PROYECTO DE RESOLUCIONES RESULTANTES DE CONTROL EX POST PARA CANCELACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN REGISTRO MERCANTIL DE CONSTITUCIÓN O DE OTROS ACTOS SOCIETARIOS	27
25.-REVISION DE COMUNICACIONES RELACIONADAS CON LA LEY DE CONCURSO PREVENTIVO	1
26.-CONVALIDACIONES DE ACTOS SOCIETARIOS YA INSCRITOS	3
27.-ELABORACION DE INFORMES DE CONVOCATORIAS A JUNTAS GENERALES Y DE DELEGACIONES A JUNTA / DELEGADOS DISOLUCIONES	SAS 119/SD 131

Dirección Regional Administrativa y Financiera (Quito)

p) Gestión Financiera

Contribuciones:

AÑO	T/C EMITIDOS	EMISIÓN (US\$)	RECAUDACIÓN (US\$) *	% REC
2016	26.553	\$ 84.678.948,97	\$ 83.835.193,38	99,00%
2017	26.510	\$ 88.777.296,55	\$ 86.707.670,06	97,67%
2018	22.061	\$ 90.191.560,95	\$ 86.525.832,71	95,94%
TOTAL	53.063	\$ 263.647.806,47	\$ 257.068.696,15	97,50%
Fuente: Sistema de Contribuciones				

Tabla 63. Emisión de Títulos de Crédito e Ingresos por Contribuciones y multas Intendencia Regional de Quito.

Podemos apreciar la evolución del monto de los títulos de crédito emitidos desde el 2006 hasta el 2018 y los valores recaudados en cada año analizado. En el año 2018 la recaudación de la EOD "Intendencia Regional de Quito" asciende a US\$ 86.525.832,71 equivalente al 95,94% del valor de los títulos de crédito emitidos en el año. La información generada por los sistemas automatizados de Contribuciones corresponde a los siguientes rubros de Contribuciones y Multas: Societarias, de Mercado de Valores y Seguros.

Durante estos años no se han realizado incrementos en la tabla que fija los coeficientes para el cálculo de las contribuciones que deben pagar las compañías, esto representa un beneficio para el sector empresarial.



SECTOR SOCIETARIO		MERCADO DE VALORES		SECTOR SEGUROS		TOTAL
CONTRIBUCIONES	MULTAS	CONTRIBUCIONES	MULTAS	CONTRIBUCIONES	MULTAS	
132.584.614,32	3.951.237,34	1.610.288,91	139.610,16	117.565.699,27	1.217.246,15	257.068.696,15
53,11%		0,68%		46,21%		100,0%

Tabla 64. Recaudaciones por sector periodo 2006 - 2018.

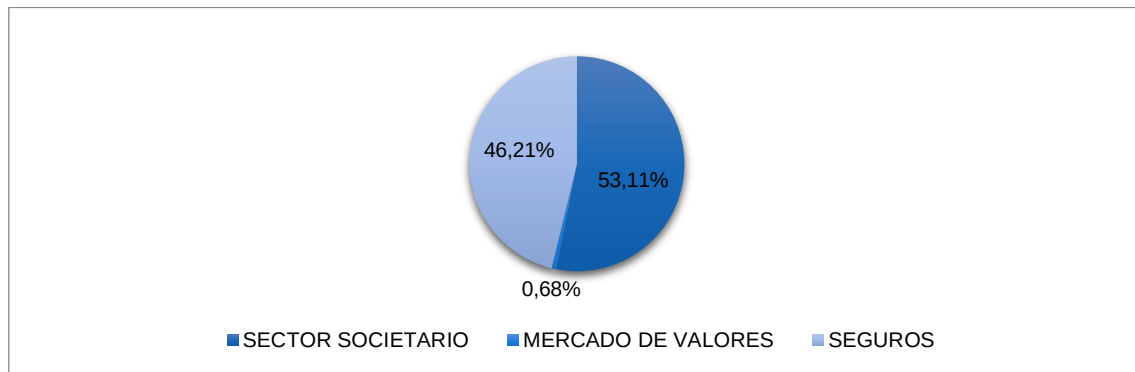


Ilustración 53. Recaudación de contribuciones y multas por sector durante el periodo 2006 - 2018..

El mayor porcentaje de recaudación proviene de los rubros de contribuciones y multas del Sector Societario, que representa el 53,11%; y, del sector de Seguros que representa a la fecha el 46,21% de la recaudación total de la Institución, mientras que tan solo el 0.68% corresponde a Mercado de Valores.

Coactivas:

Año de Asignación	Cartera no Recuperada de Años Anteriores	Cartera Inicial del Año	Total Cartera Asignada	Recaudación	Porcentaje Anual	Saldo Final
2016	1.638.571,04	2.106.657,43	3.745.228,47	2.095.365,18	55,95%	1.649.863,29
2017	1.649.863,29	2.781.652,80	4.431.516,09	2.947.449,85	66,51%	1.484.066,24
2018	1.484.066,24	1.858.080,60	3.342.146,84	1.794.174,40	53,68%	1.547.972,44
TOTAL RECAUDADO POR LA VÍA COACTIVA				6.836.989,43		

Tabla 65. Evolución de Cartera Vencida Contribuciones Societarias. Periodo 2006-2018.

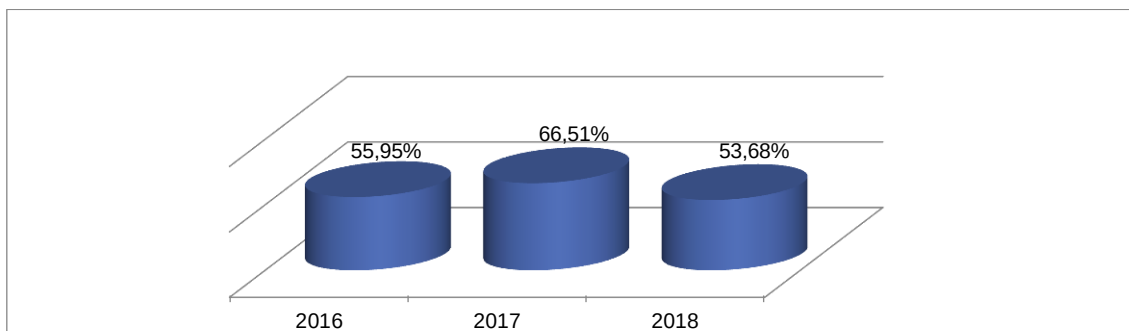


Ilustración 54. Recaudaciones de Cartera Vencida Contribuciones Societarias Periodo 2006-2018.

Durante el periodo 2016 - 2018, se recuperaron US\$**6.836.989,43** de la cartera vencida. En este valor se incluye la recaudación de los títulos de crédito que corresponden a “Años Anteriores” e “Inversiones no Recuperables”. La recuperación del año 2018 asciende a US\$1.794.174,40, inferior al año anterior.

q) **Gestion Administrativa**

Servicios Generales

Notificaciones

La Dirección Regional Administrativa y Financiera realizó en el año 2018, un total de 7.753 notificaciones, generadas por las siguientes unidades administrativas: Intendencia Regional de Quito; Secretaría General; Procuraduría; Oficina Matriz; Registro de Sociedades; Direcciones Regionales: Administrativa y Financiera; Actos Societarios y Disolución; Mercado de Valores; Inspección y Control; Seguros; y, Prevención de Lavado de Activos.

MES	INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO
ENERO	852
FEBRERO	796
MARZO	835
ABRIL	565
MAYO	566
JUNIO	717
JULIO	608
AGOSTO	556
SEPTIEMBRE	464
OCTUBRE	646
NOVIEMBRE	616
DICIEMBRE	532
TOTAL	7.753

Tabla 66. Notificaciones generadas mensualmente de Intendencia Regional de Quito 2018.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

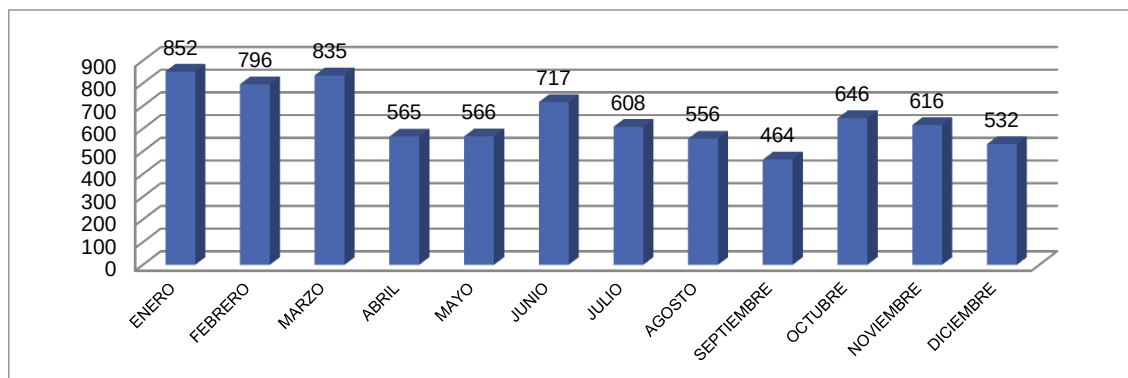


Ilustración 55. Número de notificaciones generadas mensualmente por Intendencia Regional de Quito 2018.

Transporte

En el área de transporte, en la Dirección Regional Administrativa y Financiera, se han atendido 2.504 movilizaciones, con un parque automotor de 10 Vehículos y 4 motos.

AREA REQUIRIENTE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
DESPACHO DE INTENDENTE	2	3	5	4	2	5	2	6	7	20	3	16	75
DESPACHO SUPER CIAS.	33	23	28	36	36	25	17	9	4	9		1	221
DIR. ADMINISTRATIVA	52	54	73	21	25	26	16	27	25	42	27	34	422
UNIDAD DE BIENES	2	2		1	4	8	2	3	4	3	3	3	35
SERVICIOS GENERALES				14	30	18	33	27	17	19	19	18	195
ADQUISICIONES	6	2	13	2	2	4	5	4	2	6	3	3	52
DIR. FINANCIERA	2	5	1		1	4	6	1	3	7	1	2	33
COACTIVAS	2			14	3	12		1					32
DIR. TALENTO HUMANO	7	5	4	11	4	7	4	3	3	2	3	3	56
DIRECCION DE SEGUROS	13	8	28	44	42	51	36		15	43	81	25	386
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACION	9	1	5			1		5	1	2	1		25
INSPECCION Y CONTROL	17	18	14	12	10	4	13	6	12	14	10	11	141
INT. DE PROCURADURIA	1		4		1	3	7	10	10	7		5	48
INTENDENCIA JURIDICA	7	7	14	5	30	18	10	4	15	7	40	2	159
MERCADO DE VALORES	4	4		7	4	4	17	8	13	9	4	8	82
PULL DE NOTIFICACINES	62	41	43	49	50	48	28	46	31	44	29	26	497
TECNOLOGIA				1				3	4	11	4	3	26
AUDITORIA INTERNA				1		3					5		9
LAVADO DE ACTIVOS				1						4	2		7
INVESTIGACION DE ESTUDIOS											3		3
TOTAL	219	173	232	223	244	241	196	163	166	249	238	160	2.504

Tabla 67. Movilizaciones Mensuales Intendencia Regional de Quito 2018.

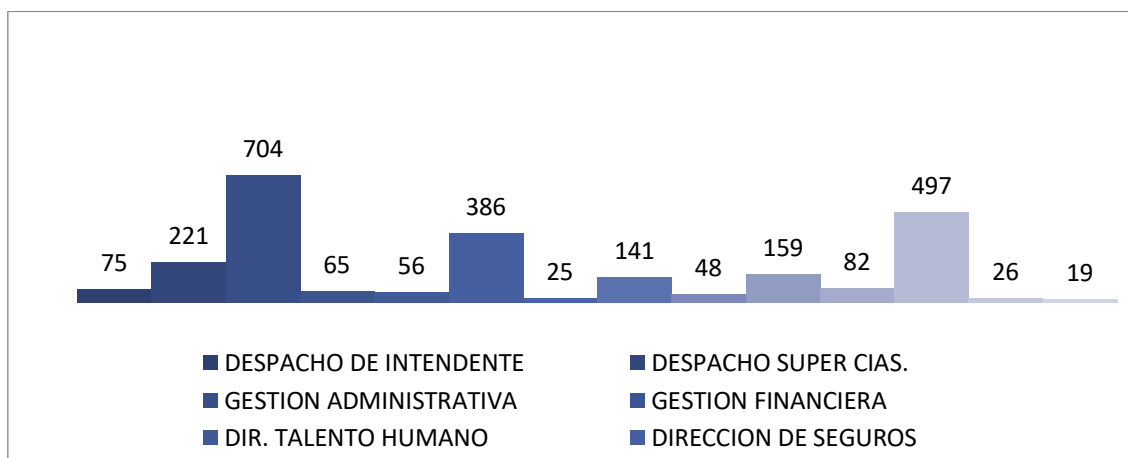


Ilustración 56. Movilizaciones Consolidado Intendencia Regional de Quito 2018.

MANTENIMIENTO

Cumpliendo el Art. 3 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de Bienes y Existencias del Sector Público, la Gestión de Mantenimiento, de la Dirección Regional Administrativa y Financiera, en el año 2018 ha realizado 742 mantenimientos correctivos y preventivos a los bienes muebles e instalaciones (bienes inmuebles) de propiedad de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

MES	BIENES	
	INMUEBLES	MUEBLES
ENERO	31	30
FEBRERO	34	13
MARZO	32	18
ABRIL	43	12
MAYO	19	27
JUNIO	31	24
JULIO	47	20
AGOSTO	36	27
SEPTIEMBRE	45	37
OCTUBRE	45	24
NOVIEMBRE	51	34
DICIEMBRE	11	51
TOTAL	425	317

Tabla 68. Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles - Intendencia Regional de Quito 2018.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

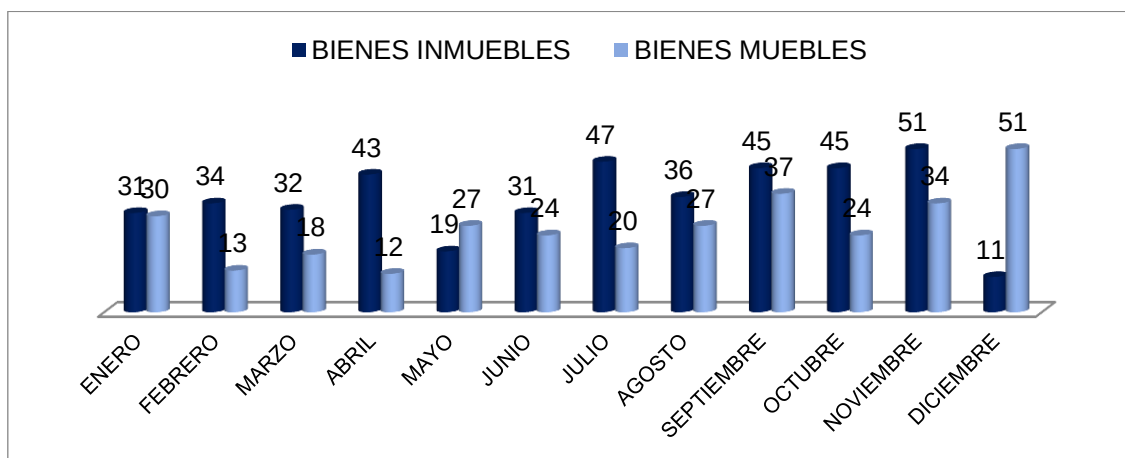


Ilustración 57.. Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles - Intendencia Regional de Quito 2018.

r) **Gestión de Talento Humano**

El Área de Talento Humano, dando cumplimiento a la visión y misión de la Dirección Regional Administrativa y Financiera, a través de sus productos, ha cumplido con las siguientes actividades:

Concursos de méritos y oposición:

Aprobada la estructura institucional; y, sus reformas, en este año se continuó con su implementación, mediante la ejecución de los procesos de concursos de méritos y oposición con esta nueva estructura, durante el año 2018 se planificaron para llenar 86 partidas vacantes, repartidas en 4 convocatorias, las que fueron seleccionadas previo a un análisis técnico que obedece a las necesidades institucionales, que permitan cumplir con los objetivos propuestos, se detalla:

CONCURSO SCVS-2018-001

Con Informe Técnico SCVS-INAF-DNTH-2018-0201, de la Dirección Nacional de Talento Humano, de fecha 14 de diciembre de 2017, se aprobó la planificación de los concursos desierto en el año 2017, estableciéndose una nueva planificación para el año 2018, que inició con la convocatoria el 29 de enero de 2018, para llenar las siguientes vacantes:

No.	Denominación del puesto	Intendencia / Unidad	Grupo ocupacional	Ciudad
1	Especialista de Auditoría 1	IRQ / Subdirección de Auditoría	Servidor Público 9	Quito
2	Especialista de Auditoría 2	IRQ / Subdirección de Auditoría	Servidor Público 12	Quito
3	Técnico en Gestión	Secretaría General	Servidor Público 1	Quito

Mediante el citado concurso de méritos y oposición, se cubrieron en total 8 de las 9 vacantes, de conformidad con la información precedente.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Con fecha 22 de marzo de 2018, el Tribunal de Méritos y Oposición, conforme la normativa legal vigente procede a declarar desierto el concurso de méritos y oposición para llenar la vacante de Especialista de Auditoría 1, mismo que formará parte del concurso SCVS-2018-002.

CONCURSO SCVS-2018-002

No.	Denominación del puesto	Intendencia / Unidad	Grupo ocupacional	Ciudad
1	Especialista de Auditoría 1	IRQ / Subdirección de Auditoría	Servidor Público 9	Quito

CONCURSO SCVS-2018-004

Mediante Informe Técnico SCVS-INAF-DNTH-2018, de fecha 25 de octubre de 2018, de la Dirección Nacional de Talento Humano, solicita a la máxima autoridad, autorización para iniciar el concurso de méritos y oposición para llenar las siguientes vacantes:

No.	Denominación del puesto	Intendencia / Unidad	Grupo ocupacional	Ciudad
1	Especialista de Auditoría 1	IRQ / Subdirección de Auditoría	Servidor Público 9	Quito
2	Oficinista	IRQ / Secretaría General	Servidor Público de apoyo 1	Quito

Mediante el citado concurso 004, se llenaron en total 3 vacantes en la Intendencia Regional de Quito; el puesto de Especialista de Auditoría 1, se cubrió recurriendo al banco de elegibles del concurso de méritos y oposición No. SCVS-2018-002.

Hasta el mes de diciembre se designaron a 13 ganadores de 3 concursos de méritos y oposición que se ejecutaron en base a las convocatorias publicadas a través de la página socio-empleo del Ministerio de Trabajo.

Es importante destacar que, previo al ingreso de dicho personal, se recepta, revisa y certifica que la documentación entregada por los ganadores de los concursos, se encuentre actualizada y sea la correcta, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General de aplicación.

✓ **Expedientes del personal**

Se ha actualizado y se ha efectuado el reordenamiento de los Archivos Físicos y Expedientes del Área de Talento Humano.

✓ **Capacitación**

En el segundo semestre se desarrollaron eventos de Capacitación Interna internos, sin costo, los mismos que fueron coordinados por parte del Área de Talento Humano de la Intendencia Regional Quito, con las diferentes Unidades de la Institución, en temas relacionados con las



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

actividades que se ejecutan en cada área especializada, determinándose la siguiente información:

No.	Tema	No. Participantes	Facilitador / a	Dirigido a:
1	Sociabilización de la Norma Técnica de Evaluación del Desempeño	23	Nila Sandoval	Nivel jerárquico superior
2	Sociabilización de la Norma Técnica de Evaluación del Desempeño	128	Nila Sandoval / Gustavo Valencia	Asistentes, especialistas
3	Curso introducción Lexis Finder	44	Ing. Pablo Benavides / LEXIS FINDER	Asistentes, especialistas
4	Mejoras en el módulo de numeración y fechado	11	Ing. Miguel Serrano	Asistentes de las Direcciones y subdirecciones
5	El Fraude	33	Oscar Salas / Colegio de Contadores de Pichincha	Unidades de procesos agregadores de valor: Mercado de Valores; Jurídico
6	Norma Internacional de Información Financiera – NIIF 16	30	Claudio Diaz / KPMG Colombia	Unidades de procesos agregadores de valor: Mercado de Valores; Jurídico
7	Sistema de control de calidad prioridad para los organismos reguladores en América Latina / Mód. I Responsabilidad del Auditor / Mód. II	49	Oscar Noel López Christian Barrera Colegio de Contadores de Pichincha	Unidades de procesos agregadores de valor: Mercado de Valores; Jurídico, Seguros, inspección y Control
8	Impacto de aplicación de nuevas NIIF en la información financiera empresarial	35	CONTACOM / Consultoría Financiera	Unidades de procesos agregadores de valor: Mercado de Valores; Jurídico, Seguros, inspección y Control
9	Taller vivencial "Outdoor" Team Building	196	Barrezueta & Asociados	Intendencia Regional de Quito y Ambato
10	Taller de Difusión y Retroalimentación del Código de Ética	230	Personal Unidad de Talento Humano	Intendencia Regional de Quito y Ambato
TOTAL PERSONAS CAPACITADAS		779		

Bienestar Social:

✓ Historias clínicas

Servidores de Área de Talento Humano, realizaron la visita, conjuntamente con la Médico Institucional, a fin de actualizar las historias clínicas de los servidores de la Intendencia Regionales de Ambato.

✓ Programa de Medicina Preventiva

En las oficinas de Quito se culminó el Programa de Medicina Preventiva anual (Audiometría Expirometría, Estándar de tórax y Exámenes de laboratorios), en coordinación con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Con la información obtenida al término del Programa de Medicina Preventiva, el Departamento Médico de la institución, continuó con el control, tratamiento y seguimiento de las patologías encontradas en los afiliados; y, en los casos que fueron necesarios, se transfirieron a tratamiento con especialistas.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

✓ **Dispensario Médico**

DETALLE DE ACTIVIDADES	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	TOTAL
# HISTORIAS CLÍNICAS NUEVAS	3	8	3	3	17
# HISTORIAS CLÍNICAS ACTUALIZADAS	63	95	79	46	283
# EXAMENES (MEDICINA PREVENTIVA)	6	4	5	7	22

✓ **Beneficio del servicio de Transporte**

Se realizó el proceso de acuerdo a la normativa del SERCOP, a fin de otorgar el beneficio del servicio de Transporte que rigen a partir del mes de octubre de 2018, beneficiando a 232 servidores de la Intendencia Regional de Quito.

ORD	ORDEN DE COMPRA CATALOGO ELECTRONICO INCLUSIVO	PROVEEDOR DEL SERVICIO	RUTA	BENEFICIARIOS
1	CE-20180001386864	COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESCOLAR TURISMO Y AFINES CIUDAD DE QUITO	CARCELEN	35
2	CE-20180001386865		VALLE LOS CHILLOS	28
3	CE-20180001386866		SUR-OCCIDENTAL	17
4			CENTRO-SUR	15
5			EL CONDADO	16
6	CE-20180001386863	COMPANIA DE TRANSPORTES FURGOPLANTA ESCOLAR E INSTITUCIONAL TRANSFURPLANT S.A	LA PAMPA	17
7	CE-20180001397116	COOPERATIVA DE TRANSPORTES UNION	TUMBACO	35
8			CALDERON	35
9	CE-20180001397117		SUR OCCIDENTAL B	17
10			FLORIDA	17
TOTAL				232

✓ **Beneficio de dotación de uniformes para el personal a nivel nacional**

La Oficina Matriz, efectuó el proceso para la adquisición de uniformes para el persona masculino con nombramiento permanente, de acuerdo a la normativa del SERCOP, con la finalidad de preservar la imagen institucional en la Institución.

En el mes de Octubre se realizó el tallaje y en los meses de noviembre y diciembre se entregaron las prendas, que detallo en el siguiente cuadro.

PRENDAS ENTREGADAS	CANTIDAD
CAMISAS	276
CHAQUETAS	92
PANTALONES	184

Se realizó la entrega de los nuevos uniformes al personal masculino con nombramiento permanente en la Intendencia Regional de Quito, su uso se inicia a Partir del mes de enero del



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

2018, cumpliendo así con uno de los beneficios que dispone la norma legal que rige a los servidores públicos.

➤ **PRESUPUESTO APROBADO Y EJECUTADO**

1. MODELO DE GESTION

El modelo de gestión de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros es el de una Unidad de Administración Financiera (UDAF) con dos Unidades Ejecutoras o Entidades Operativas Desconcentradas:

9999 Planta Central; y,
0001 Intendencia Regional de Quito.

El registro de los Ingresos se encuentra Centralizado en la Oficina Matriz, código EOD 9999 “Planta Central”, de conformidad al modelo de gestión aprobado.

2. EJECUCION PRESUPUESTARIA

2.1 Ingresos:

El registro a nivel nacional, de los ingresos, se lo realiza en la EOD 9999 “Planta Central”, a excepción de ciertos ingresos que van vinculados directamente al RUC 1760002520001 de la EOD 0001 “Intendencia Regional de Quito”, que son irrelevantes o inmateriales y que en año 2018 alcanzaron el valor de USD 4.130,90.

2.2 Gastos:

En el año 2018 la ejecución presupuestaria efectiva de gastos de la EOD “Intendencia Regional de Quito” cuyo ámbito de gestión corresponde a Quito y Ambato, alcanzó un porcentaje de 100,00%. Este porcentaje corresponde a un total devengado de \$ 377.438,09 que se registra en el sistema eSIGEF. al 31 de diciembre de 2018, no existen anticipos por devengar, por lo que la ejecución presupuestaria efectiva es igual al total devengado:

DESCRIPCIÓN		2016	2017	2018	
a.	PRSUPUESTO CODIFICADO (Final)	362.550,36	368.239,48	377.438,69	
b.	TOTAL DEVENGADO (Sistema eSIGEF)	351.513,74	333.006,89	377.438,09	
	PORCENTAJE TOTAL DEVENGADO (Sistema eSIGEF)	96,96%	90,43%	100,00%	
c.	TOTAL ANTICIPOS ENTREGADOS	0,00	0,00	0,00	
d.	EJECUCION EFECTIVA (DEVENGADO + ANTICIPOS ENTREGADOS)	351.513,74	333.006,89	377.438,09	b+c
	PORCENTAJE DE EJECUCION PRESUPUESTARIA	96,96%	90,43%	100,00%	d/a

Tabla 69. Ejecución Presupuestaria 2016 - 2018 Intendencia Regional de Quito.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

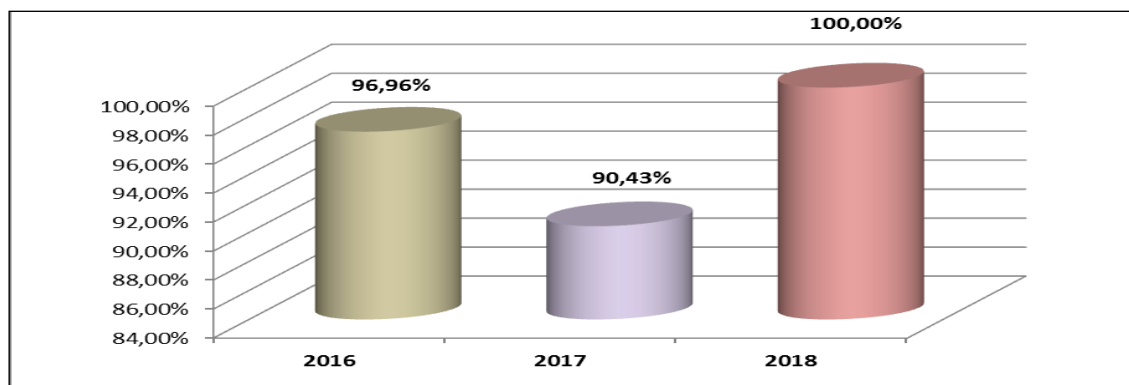


Ilustración 58. Ejecución Preuspuetaria 2016 - 2018 Intendencia Regional de Quito.

3. EJECUCION PRESUPUESTARIA POR TIPO DE GASTO

De la distribución de los gastos en los distintos rubros incluidos en el presupuesto ejecutado de la EOD “Intendencia Regional de Quito”, dentro del periodo 2016 – 2018, se desprende que el 99,60% de los gastos son corrientes y que solo el 0,40% corresponden a gastos de capital:

AÑO	GASTO CORRIENTE	BIENES DE LARGA DURACION	TOTAL
2016	351.513,74		351.513,74
2017	333.006,89	-	333.006,89
2018	355.406,64	4.222,40	359.629,04
TOTAL	1.039.927,27	4.222,40	1.044.149,67
	99,60%	0,40%	100,00%

Tabla 70. Ejecución presupuestaria 2016 - 2018 Intendencia Regional de Quito.

El detalle de los gastos incurridos, dentro del periodo 2016 – 2018, del presupuesto ejecutado de la EOD “Intendencia Regional de Quito, se presenta a continuación:

DESCRIPCION	2016	2017	2018	TOTAL	%
NÓMINA	-	-	-	-	0,00%
SERVICIOS TECNOLOGIA	560,00	8.220,64	10.347,68	19.128,32	1,80%
BIENES TECNOLOGIA	-	-	-	-	0,00%
MANTENIMIENTO	98.606,98	84.216,35	71.628,97	254.452,30	23,96%
BIENESTAR SOCIAL	22.194,00	24.408,00	24.136,80	70.738,80	6,66%



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

PASAJES Y VIATICOS	8.486,18	26.887,16	9.938,72	45.312,06	4,27%
ADQUISICION DE SUMINISTROS	67.567,96	52.357,85	59.769,16	179.694,97	16,92%
DIFUSION E INFORMACION	5.455,58	5.828,48	6.392,96	17.677,02	1,66%
SEGURIDAD	-	-	-	-	0,00%
SERVICIOS BASICOS	72.859,20	70.901,46	63.546,11	207.306,77	19,52%
CAPACITACION	-	-	7.716,80	7.716,80	0,73%
CONSULTORIAS Y ASESORIAS		22.400,00		22.400,00	2,11%
SERVICIOS GENERALES	53.773,00	23.741,32	87.186,35	164.700,67	15,51%
ADQ. DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-	-	4.222,40	4.222,40	0,40%
OTROS GASTOS FINANCIEROS	13.874,83	14.003,45	17.809,05	45.687,33	4,30%
ARRENDAMIENTOS	41,44	42,18	28,00	111,62	0,01%
ADQUISICION DE BIENES MUEBLES	8.094,57	-	6.990,05	15.084,62	1,42%
BIENES INMUEBLES	-	-	-	-	0,00%
ESP. CULTURALES Y SOCIALES	-	-	7.725,04	7.725,04	0,73%
ADQUISICION DE VEHICULOS	-	-	-	-	0,00%
FLETES Y MANIOBRAS	-	-	-	-	0,00%
TOTAL	351.513,74	333.006,89	377.438,09	1.061.958,72	100,00%

Tabla 71. Detalle de gastos incurridos por la Intendencia Regional de Quito (EOD) por tipo gastos 2016 -2018.

Nota: La nómina como los gastos en informática se encuentran centralizados en la Oficina Matriz, a excepción de pequeños gastos de informática, que se autoriza se hagan en esta EOD

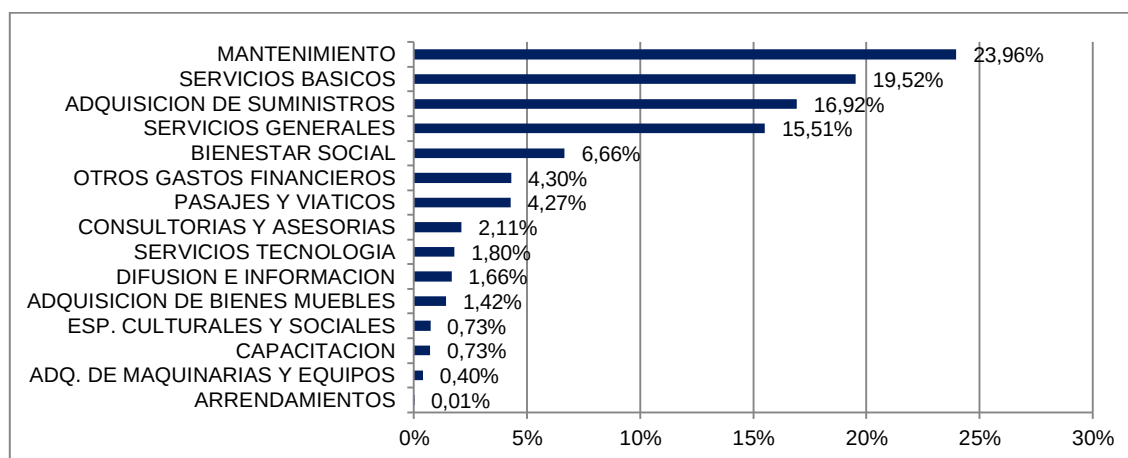


Ilustración 59. Ejecución Prepresupuestaria por tipo de gasto en porcentaje 2016 - 2018 Intendencia Regional de Quito.



El cuadro muestra el desglose de la ejecución presupuestaria por tipo de gasto en el periodo comprendido entre los años 2006 al 2018. Las cifras nos muestran que la Institución ha atendido las políticas de optimización de recursos y directrices de austeridad del gasto, procurando no disminuir la calidad en sus servicios y en la atención a los usuarios internos y externos.

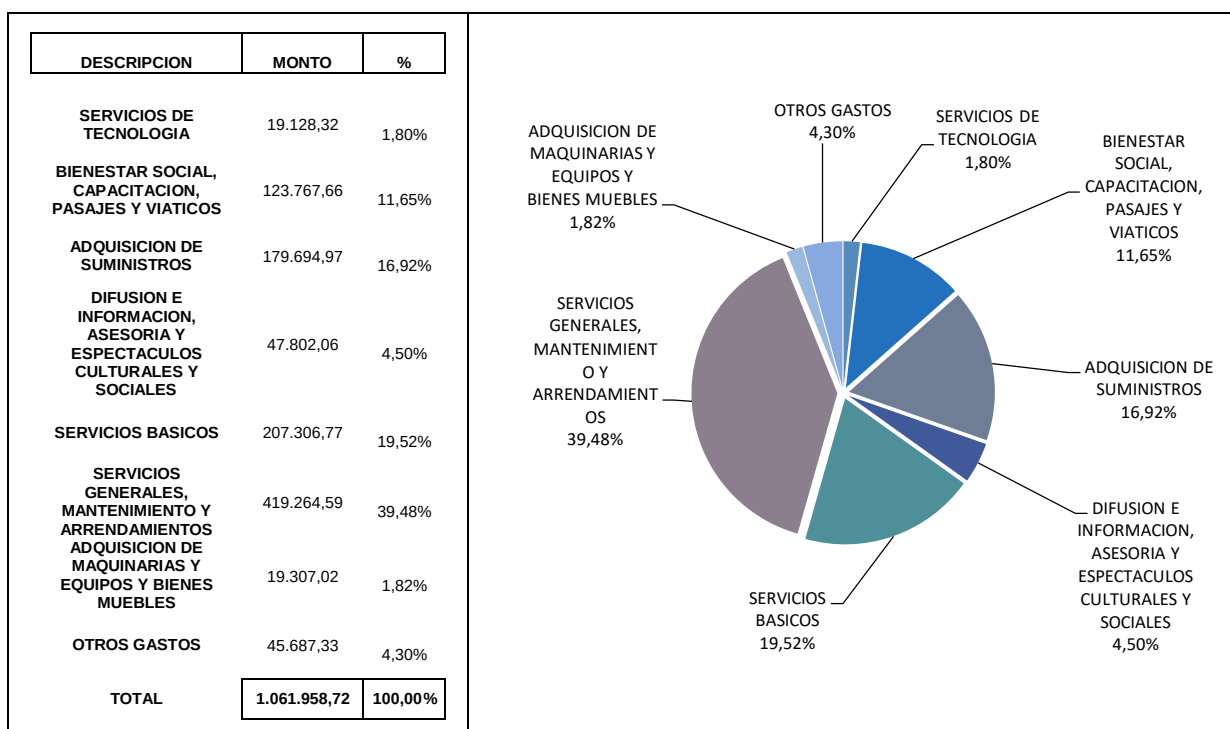


Ilustración 60. Ejecución por tipo de gasto periodo 2016 – 2018 Intendencia Regional de Quito.



4. EJECUCION PRESUPUESTARIA POR PROGRAMA

AÑO	PROGRAMA	DESCRIPCION	CODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	% EJECUCION
2016	01	ADMINISTRACION CENTRAL	362.550,36	354.232,07	351.513,74	96,96%
2017	01	ADMINISTRACION CENTRAL	368.239,48	333.006,89	333.006,89	90,43%
2018	01	ADMINISTRACION CENTRAL	377.438,69	377.438,09	377.438,09	100,00%
TOTAL:			1.108.228,53	1.064.677,05	1.061.958,72	95,82%

Tabla 72. Cuadro de ejecución presupuestaria por programa periodo 2016-2018 Intendencia Regional de Quito.

La EOD “Intendencia Regional de Quito” en el período 2016-2018, solamente registra, por su modelo de gestión, recursos presupuestarios en el Programa 01 – Administración Central, recursos que se utilizan para gastos que no tienen vinculación directa con procesos agregadores de valor y para gastos relacionados con procesos habilitantes de apoyo.

5. SALDO DE CAJA PRESUPUESTARIO (INGRESOS – GASTOS)

De acuerdo al Artículo 167 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, “Todos los excedentes de caja de los presupuestos de las entidades del Presupuesto General del Estado, al finalizar el año fiscal se constituirán en ingresos de caja del Presupuesto General del Estado del siguiente ejercicio fiscal”. A continuación se observa el resumen de Saldos de Caja Presupuestarios de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros transferidos a la Cuenta Única del Tesoro Nacional:

AÑO	RECAUDADO (INGRESOS)	GASTOS DEVENGADOS EOD 9999 PLANTA CENTRAL	GASTOS DEVENGADOS EOD 0001 - IRQ	GASTOS DEVENGADOS NIVEL NACIONAL	SALDO EN CAJA
2016	156.915.700,06	27.129.296,46	351.513,74	27.480.810,20	\$129.434.889,86
2017	172.370.579,06	26.088.678,48	333.006,89	26.421.685,37	\$145.948.893,69
2018	167.561.437,97	26.236.373,68	377.438,09	26.613.811,77	\$140.947.626,20
TOTAL	\$496.847.717,09	\$79.454.348,62	\$1.061.958,72	\$80.516.307,34	\$416.331.409,75

Tabla 73. Montos transferidos a la Cuenta Única del Tesoro Nacional Periodo 2006 – 2018 – Intendencia Regional de Quito.

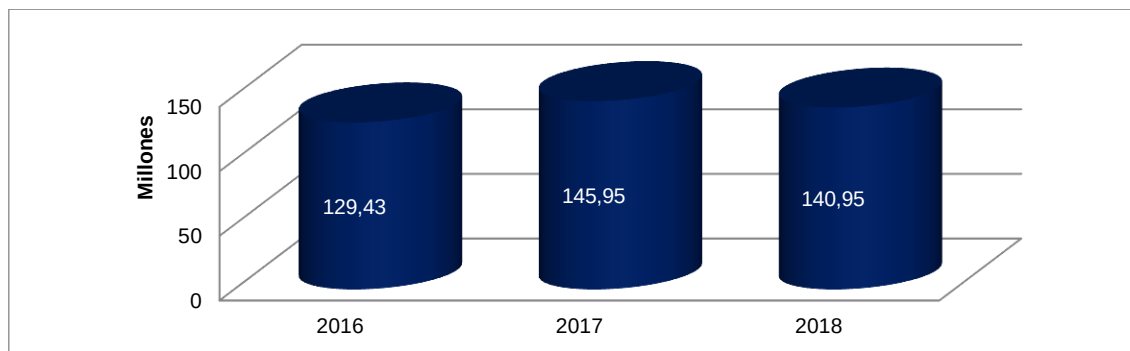


Tabla 74. Montos Transferidos a la Cuenta Única del Tesoro Nacional.



El año 2018, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, transfirió a la Cuenta Única del tesoro Nacional USD140.947.626,20.

6. PROCESOS REALIZADOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El Área de Adquisiciones de la Intendencia Regional de Quito, de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, Unidad Operativa Desconcentrada (UOD), tiene a su cargo las fases preparatoria y precontractual de los requerimientos de los bienes y servicios de las oficinas de Quito y Ambato; para dar cumplimiento a la ejecución del Plan Anual de Contrataciones.

En el ejercicio fiscal 2018, las áreas requirentes remitieron al Área de Adquisiciones, sesenta y ocho (68) procesos de contratación, los mismos que fueron gestionados aplicando, en cada caso, los distintos procedimientos de contratación contemplados en la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública; su Reglamento General; las resoluciones del SERCOP; y, las demás normativa vigente según corresponda.

Del total de procesos recibidos sesenta y ocho (68), fueron adjudicados en el 100%, hasta el 31 de diciembre de 2018 en las cantidades y porcentajes que se presentan en el siguiente detalle:

PROCESOS	PAC	ÍNFIMA CUANTÍA	TOTAL	%
ADJUDICADOS	9	59	68	100
DESIERTOS	0	0	0	0
CANCELADOS	0	0	0	0
PORTAL EN TRÁMITE	0	0	0	0
TOTAL	9	59	68	100

Tabla 75. Procesos realizados para la adquisición de bienes y servicios a diciembre 2018- Intendencia Regional de Quito.

Plan Anual de Contrataciones (PAC) y sus modificaciones

El PAC inicial del año 2018, se aprobó con **Resolución No. SCVS-INAF-DNF-2018-0004** de 09/ene/2018. El valor del PAC para la Entidad Operativa Desconcentrada "Intendencia Regional de Quito", fue de **USD 76.895,00**, al cual hay que adicionar el valor del IVA; distribuido en 7 procesos de adquisición

Se realizaron las siguientes modificaciones al Plan anual de Contrataciones (PAC), relacionadas con los procesos a cargo de la EOD "intendencia Regional de Quito":

- **Resolución No. SCVS-INAF-DNF-2018-00001423** de 14 de febrero del 2018;
- **Resolución No. SCVS-INAF-DNF-2018-0044** de 5 de septiembre de 2018; y,
- **Resolución No. SCVS-INAF-DNF-2018-0054** de 29 de Octubre el 2018.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Con las modificaciones aprobadas se llegó a un valor del PAC de USD 152.892,00, cuya ejecución se presenta a continuación, en valores monetarios como en número de procesos:

AÑO	PRESUPUESTO REFERENCIAL DEL PAC	VALOR CONTRATADO		TOTAL	SALDO	% DE EJECUCION DEL PAC
		2018	2019 CERTIFICACIONES PLURIANUAL			
2018	152.892,00	67.693,82	79.898,17	147.591,99	5.300,01	96,53%

Tabla 76. Ejecución del Plan Anual de Contrataciones 2018 (en dólares)- Intendencia Regional de Quito.

En el cuadro precedente se establece el número de procesos tramitados por el Área de Adquisiciones en los últimos cinco (3) años, desagregados por el número de procesos adjudicados y declarados desiertos con sus respectivos porcentajes en cada ejercicio fiscal; esto es desde el año 2016 hasta el año 2018.

AÑO	Total Procesos Atendidos	Adjudicados		Desiertos	
		Procesos	%	Procesos	%
2016	12	12	100,00	0	0
2017	10	10	100,00	0	0
2018	9	9	100,00	0	0

Tabla 77. Comparativo Plan Anual de Contratación (PAC) Periodo 2016-2018 Intendencia Regional de Quito.

➤ **CONTRATACION DE OBRAS Y SERVICIOS**

De conformidad con el presupuesto asignado, se contrataron servicios dentro del Plan Anual de Adquisiciones (PAC) 2018, relacionado con la EOD "Intendencia Regional de Quito", de conformidad con la Resolución No.SCVS-INAF-DNF-2018-004 de 9 de enero de 2018, y posteriores modificaciones al PAC; y, adicionalmente, se adquirieron servicios por ínfima Cuantía, las mismos que a continuación se detallan:

1. CONTRATACIONES QUE CONSTAN EN EL PAC

Sec.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	VALOR DE ADJUDICACIÓN SIN INCLUIR IVA	IVA	TOTAL
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AIRES ACONDICIONADOS, SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIOS Y SISTEMA DE MONITOREO DE ALARMAS DEL CENTRO DE COMPUTO DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	9.984,07	1.198,09	11.182,16
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE DOS ASCENSORES DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	11.869,46	1.424,34	13.293,80



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

3	SERVICIO DE RASTREO SATELITAL MONITOREO Y RECUPERACIÓN DE VEHÍCULOS PARA LA EOD INTENDENCIA REGIONAL DEL QUITO	4.800,00	576,00	5.376,00
4	SERVICIO DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL DE FUNCIONARIOS POR VIAS PRINCIPALES CON RECORRIDO DE RUTA DE 31 HASTA 45 KM DIARIOS (VEHÍCULO TIPO FURGONETA)	4.506,04	0,00	4.506,04
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	11.381,51	1.365,78	12.747,29
6	SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LOS SERVIDORES DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	82.135,90	0,00	82.135,90
		124.676,98	4.564,20	129.241,18

2. CONTRATACIONES POR INFIMA CUANTIA - QUITO

No.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	VALOR DE ADJUDICACIÓN SIN INCLUIR IVA	IVA	TOTAL
1	SERVICIO DE LAVADO, PLANCHADO Y DESINFECTADO DE MENAJE DE 2160 PIEZAS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	1.296,00	155,52	1.451,52
2	SERVICIO DE 65 LAVADAS COMPLETAS PARA LOS VEHÍCULOS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS	1.300,00	156,00	1.456,00

No.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	VALOR DE ADJUDICACIÓN SIN INCLUIR IVA	IVA	TOTAL
3	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE 4 MOTOS MARCA HONDA MODELO CGR12515H ASINADAS A LA IRQ	2.667,00	320,04	2.987,04
4	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE JARDINERAS DEL EDIFICIO DE LA IRQ	1.100,00	132,00	1.232,00
5	PROVISIÓN, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SEÑALÉCTICA EN VARIAS OFICINAS DEL EDIFICIO Y CASA INSTITUCIONAL DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	1.881,00	225,72	2.106,72
6	SERVICIO DE PUBLICACIONES AVISOS JUDICIALES Y OTROS REQUERIMIENTO QUE POR LEY DEBEN REALIZAR LAS INTENDENCIAS REGIONALES DE QUITO Y AMBATO	5.900,00	708,00	6.608,00
7	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO; DEL 15 DE MARZO AL 31 DE JULIO DE 2018; O, HASTA QUE SE TERMINE EL VALOR DEL CONTRATO.	1.568,16	188,18	1.756,34
8	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE GENERADOR DE EMERGENCIA DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	4.017,86	482,14	4.500,00
9	ADQUISICIÓN DE CABLE DE COBRE SOLIDO 600 V THHN No. 16 AWM M EN METROS PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	107,16	12,86	120,02
10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE FOTOCOPIADORAS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	4.184,00	502,08	4.686,08
11	FOTOGRAFÍA DE RETRATO IMPRESA DE LA	180,00	21,60	201,60



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

	PRIMERA AUTORIDAD			
12	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PUERTAS Y OTROS ELEMENTO DE MADERA PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	2.930,00	351,60	3.281,60
13	CONTRATACIÓN DE UN PLAN DE INTERNET MOVIL PARA LA PRIMERA AUTORIDAD DE LA INSTITUCIÓN	1.680,00	201,60	1.881,60
14	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, DESCARGA Y RECARGA DE EXTINTORES DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	983,00	117,96	1.100,96
15	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS Y SCANERS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	6.789,00	814,68	7.603,68
16	SERVICIO DE LIMPIEZA DE VIDRIOS DE LAS FACHADAS DEL EDIFICIO Y CASA INSTITUCIONAL DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	2.013,08	241,57	2.254,65
17	TALLER VIVENCIAL OUT DOOR (TEAM BUILDING) PARA LOS SERVIDORES DE LA INTENDENCIAS REGIONALES DE QUITO Y AMBATO	6.890,00	826,80	7.716,80
18	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE LÁMINAS DE SEGURIDAD Y CONTROL SOLAR EN EL CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO (CAU) DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	2.639,76	316,77	2.956,53

No.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	VALOR DE ADJUDICACIÓN SIN INCLUIR IVA	IVA	TOTAL
19	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ELEMENTOS DE ALUMINIO Y VIDRIO; Y, LA PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE MAMPARAS EN VARIAS OFICINAS DEL EDIFICIO DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	5.198,08	623,77	5.821,85
20	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMULARIOS SOLICITUD Y ORDEN DE MOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS	180,00	21,60	201,60
21	SERVICIO DE CATERING PARA EL TALLER DE DIFUSIÓN Y RETROALIMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA INSTITUCIONAL PARA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LAS INTENDENCIAS REGIONALES DE QUITO Y AMBATO.	6.965,20	759,84	7.725,04
22	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A CUBIERTAS QUE INCLUYE BAJANTES DE AGUA LLUVIA DEL EDIFICIO DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	3.519,90	422,39	3.942,29
		63.989,20	7.602,72	71.591,92

3. CONTRATACIONES POR INFIMA CUANTIA - AMBATO

No.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	VALOR DE ADJUDICACIÓN SIN INCLUIR IVA	IVA	TOTAL
1	LAVADO DE VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	144,60	17,35	161,95
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS FUERA DE GARANTÍA DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	804,00	96,48	900,48



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL AIRE ACONDICIONADO DE PRESIDIÓN DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	1.981,25	237,75	2.219,00
4	MANTENIMIENTO CORRECTIVO CON PARTES PARA CHASIS S DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	2.450,00	294,00	2.744,00
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SORRECTIVO DEL GENERADOR ELECTRICO DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	1.460,25	175,23	1.635,48
6	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	272,14	32,66	304,80
7	ELABORACIÓN DE LIBRETINES PARA MOVILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULO DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	159,00	0,00	159,00
8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BAJANTES, SUMIDEROS, CUBIERTAS Y TERRAZAS DE LA INTENDNECIA REGIONAL DE AMBATO	2.366,00	283,92	2.649,92
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL DE LA INTENDNECIA REGIONAL DE AMBATO	265,00	31,80	296,80
10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE ALARMA CONTRA INCENDIO DE LA INTENDNECIA REGIONAL DE AMBATO	600,00	72,00	672,00

No.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	VALOR DE ADJUDICACIÓN SIN INCLUIR IVA	IVA	TOTAL
11	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE PAREDES INTERNAS Y EXTERNAS, PARQUEADERO DELANTERO, BORDES DE JARDINERAS Y VEREDA INTERNA DEL EDIFICIO DE LA INTENDNECIA REGIONAL DE AMBATO	3.729,44	447,53	4.176,97
12	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL AIRE ACONDICIONADO DEL AUDITORIO DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	150,00	18,00	168,00
13	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE LIMPIEZA DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	133,92	16,07	149,99
14	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DISPENSADORES DE AGUA DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	125,00	15,00	140,00
		14.640,60	1.737,79	16.378,39

➤ ADQUISICION Y ENAJENACION DE BIENES

De conformidad con el presupuesto asignado, se adquirieron bienes, suministros y materiales incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones (PAC) 2018, relacionado con la EOD "Intendencia Regional de Quito", de conformidad con la Resolución No.SCVS-INAF-DNF-2018-004 de 9 de enero de 2018, y posteriores modificaciones al PAC; y, adicionalmente, se realizó otras adquisiciones por ínfima Cuantía, las mismas que a continuación se detallan:



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

1. ADQUISICIONES QUE CONSTAN EN EL PAC

Sec.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	VALOR DE ADJUDICACIÓN SIN INCLUIR IVA	IVA	TOTAL
1	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA LA EOD INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	8.852,34	1.062,28	9.914,62
2	ADQUISICIÓN DE TONERS PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	6.969,58	836,35	7.805,93
3	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA EOD INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	7.093,09	459,74	7.552,83
		22.915,01	2.358,37	25.273,38

2. ADQUISICIONES POR INFIMA CUANTIA - QUITO

No.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	VALOR DE ADJUDICACIÓN SIN INCLUIR IVA	IVA	TOTAL
1	PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS Y MOTOS DE IRQ.	3.835,44	460,25	4.295,69
2	PROVISIÓN DE 2100 BOTELLONES DE 20 LITROS DE AGUA PURIFICADA PARA CONSUMO DEL PERSONAL DE LA IRQ	3.507,00	420,84	3.927,84
4	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA PINTURA DE PAREDES Y BARREDERAS DEL DISPENSARIO MÉDICO INSTITUCIONAL	416,92	50,03	466,95
11	ADQUISICIÓN DE SELLOS AUTOMÁTICOS PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	500,00	60,00	560,00
13	ADQUISICIÓN DE KIT DE MANTENIMIENTO PARA IMPRESORAS Y LAPTOP	6.951,00	834,12	7.785,12
14	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UN SISTEMA AUTOMÁTICO DE TURNOS	3.770,00	452,40	4.222,40
15	ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	431,11	51,73	482,84
17	ADQUISICIÓN DE PAPEL TÉRMICO PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	1.100,00	132,00	1.232,00
18	ADQUISICIÓN DE DISPENSADORES DE AGUA DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	1.785,52	214,26	1.999,78
20	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ELECTRICIDAD Y OTROS PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	6.682,08	801,85	7.483,93
24	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y MATERIALES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	6.602,00	792,24	7.394,24
26	ADQUISICIÓN DE EXTENSIONES DE MADERA PARA ARCHIVOS CON 6 DIVISIONES PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	4.400,00	528,00	4.928,00
30	ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTAS MENORES PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	803,91	96,47	900,38
31	ADQUISICIÓN DE LECTOR DE CD/DVD WRITER EXTERNO PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	55,60	6,67	62,27
32	ADQUISICIÓN DE UNA BASE DE ESCRITORIO PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	102,68	12,32	115,00
39	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE CAFETERÍA	224,68	16,06	240,74
		41.167,94	4.929,25	46.097,19



3. ADQUISICIONES POR INFIMA CUANTIA - AMBATO

No.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	VALOR DE ADJUDICACIÓN SIN INCLUIR IVA	IVA	TOTAL
1	PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS Y GENERADOR ELÉCTRICO	734,80	88,18	822,98
2	PROVISIÓN DE AGUA PURIFICADA EN BOTELLONES	421,20	50,54	471,74
		1.156,00	138,72	1.294,72

4. PROCESO DE BAJA DE BIENES

En cumplimiento a las disposiciones emitidas en el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, TÍTULO IV DEL EGRESO Y BAJA DE BIENES O INVENTARIOS; CAPÍTULO VI “TRANSFERENCIAS GRATUITAS”, se procedió a listar los bienes que por su estado dejaron de utilizarse, sometiéndolos al proceso de baja según el caso por Donación, Chatarrización o Destrucción.

Dentro del proceso de Transferencia Gratuita o Donación se priorizó lo dispuesto en la Ley 106 en beneficio de las Instituciones Educativas Fiscales del País, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 852 del 29 de diciembre de 1995, que dispone remitir anualmente la lista de bienes obsoletos al Ministerio de Educación para la selección del beneficiario.

Para el caso de aquellos bienes que no fueron recibidos por el Ministerio de Educación, se realizará la transferencia gratuita-donación a una entidad del sector privado que realicen labor social u obras de beneficencia, y que no tenga fines de lucro, cumpliendo el debido procedimiento conforme lo indica el CAPÍTULO VI “TRANSFERENCIAS GRATUITAS” Artículo 135, segundo párrafo del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público.

El total de bienes dados de baja de la EOD Intendencia Regional Quito asciende a 216 ítems, de los cuales 188 corresponden a la Oficina de Quito y 28 de la Oficina de Ambato, tal como se muestra en el siguiente detalle:

OFICINAS	BIENES DE LARGA DURACIÓN		BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO		BIENES DE EXISTENCIAS	
	NRO. DE ÍTEMS	%	NRO. DE ÍTEMS	%	NRO. DE ÍTEMS	%
QUITO	53	65.43%	135	100.00%	0	0.00%
AMBATO	28	34.57%	0	0.00%	0	0.00%
TOTAL	81	100.00%	135	100.00%	0	0.00%



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

➤ **COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD:**

En el presente año no existen compromisos asumidos con la comunidad, ya que es la primera ocasión que se presenta el informe a nivel de la EOD "Intendencia Regional de Quito"

b) CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES O PRONUNCIAMIENTOS EMANADOS POR LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO;

RECOMENDACIÓN DE CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO

La recomendación de la Contraloría General del Estado realizada en el informe DNA1-038-2018, relacionada con el Examen especial a la presentación del informe de rendición de cuentas correspondiente al período 2016, en la Intendencia Regional de Quito, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y 30 de junio de 2017, es:

Al Intendente de Compañías de Quito

"Registraré en el formulario del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas, el informe de rendición de cuentas de la Intendencia Regional de Quito, que está a disposición en el portal web del Consejo de participación Ciudadana y Control Social, a fin de que se obtenga el correo de confirmación y se finalice el proceso de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos".

En atención a esta recomendación, se cumple con la presentación del **Informe Preliminar de Rendición de Cuentas de la Intendencia Regional de Quito, de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.**

 Secretaría General (Quito)

El resumen de las actividades desarrolladas durante el año 2018 de la Secretaría General, se resume en los siguientes cuadros

No.	PROCESO	TOTAL
1	CALIFICACIÓN Y PROCEDIBILIDAD DE DENUNCIAS SOCIETARIAS Y MERCADO DE VALORES	70 DENUNCIAS ATENDIDAS
2	ATENDER MEMORANDOS PARA RESOLVER IMPUGNACIONES DE LA SCVS	23 SOLICITUDES ATENDIDAS
4	ATENDER SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN DE PUBLICACIÓN DE ACTOS SOCIETARIOS (OPOSICIÓN)	830 RAZONES
5	EMITIR CERTIFICADOS GENERALES - CERTIFICADOS DE DOCUMENTOS	56.622 COPIAS CERTIFICADAS
6	DIGITALIZAR Y ESCANEAR OFICIOS Y RESOLUCIONES DE LA SCVS PARA SUBIR AL SIT	7.125 DOCUMENTOS DIGITALIZADOS
7	ATENDER SOLICITUDES DE INFORMES DE INTERVENCIÓN	154 OFICIOS NOTIFICADOS
8	ELABORAR Y NOTIFICAR A INSTITUCIONES PÚBLICAS, REPRESENTANTES LEGALES Y LIQUIDADORES OFICIOS Y RESOLUCIONES DE ACTOS SOCIETARIOS	4.834 OFICIOS NOTIFICADOS
9	ATENDER PEDIDOS DE PERICIAS O EXÁMENES GRAFOLÓGICOS	6



	DOCUMENTALES E INFORMÁTICOS	SOLICITUDES ATENDIDAS
10	ATENDER SOLICITUDES DE DESISTIMIENTO, RESCILIACIÓN DE CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍAS	37 OFICIOS NOTIFICADOS
11	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y CERTIFICACIONES POR PARTE DE ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO, PRIVADO, PERSONAS NATURALES, REPRESENTANTES LEGALES, ACCIONISTAS OPERADORES DE JUSTICIA, ETC.	306 OFICIOS NOTIFICADOS
12	NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES Y PROVIDENCIAS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE LA IRMV	50 OFICIOS NOTIFICADOS
13	NOTIFICACIONES DE RESOLUCIONES DE INTERVENCIÓN, LEVANTAMIENTO, FIJACIÓN DE HONORARIOS, SUSTITUCIÓN DE INTERVENTOR	777 OFICIOS NOTIFICADOS
14	NOTIFICAR RESOLUCIONES DE CANCELACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN REGISTRO MERCANTIL (CONTROL POSTERIOR)	148 OFICIOS NOTIFICADOS
15	CALIFICACIÓN, RENOVACIÓN Y CANCELACIÓN DE AUDITORES EXTERNOS	168 OFICIOS NOTIFICADOS
16	CALIFICACIÓN, RENOVACIÓN Y CANCELACIÓN DE PERITOS AVALUADORES	29 OFICIOS NOTIFICADOS
17	COORDINACIÓN PUBLICACIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL DE RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA SCVS EN EL ÁMBITO SOCIETARIO, MERCADO DE VALORES Y SEGUROS	32 OFICIOS ENVIADOS

a. Subdirección del Centro de Atención al Usuario

No.	PROCESO	ACTIVIDADES	TOTAL
1	INGRESO DE DOCUMENTOS	RECEPTAR, REVISAR LOS REQUISITOS DE LEY E INGRESAR LOS DIFERENTES TRÁMITES QUE PRESENTAN LOS USUARIOS EN LA INSTITUCIÓN	44.936
2	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	DIGITALIZAR TODOS LOS TRÁMITES QUE LOS USUARIOS INGRESAN EN LA INSTITUCIÓN	41.802
3	ELABORACIÓN DE REPORTES	ELABORACIÓN Y ENTREGA DE REPORTES PARA LA DISTRIBUCIÓN EN LA INSTITUCIÓN DE LOS TRÁMITES DIGITALIZADOS	760
4	ENTREGA DE DOCUMENTOS	ENTREGAR AL USUARIO LAS DIFERENTES RESPUESTAS A SUS TRÁMITES : OFICIOS, RESOLUCIONES, RAZONES, COPIAS CERTIFICADAS; LUEGO QUE HAN SIDO DESPACHADAS POR LOS ESPECIALISTAS	4.296
5	INFORMACIÓN AL USUARIO	ASESORAR / INFORMAR AL USUARIO SOBRE LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE REALIZAN EN LA INSTITUCIÓN. MANEJO DE LA PÁGINA WEB.	33.211
6	RECEPCIÓN VALIJA	RECEPTAR LOS DOCUMENTOS QUE VIENEN A TRAVÉS DE CORREOS DEL ECUADOR - VALIJA INSTITUCIONAL	2.880
7	ATENCIÓN DEL CONMUTADOR NACIONAL	ATENCIÓN Y TRANSFERENCIA DE LLAMADAS A LAS DIFERENTE ÁREAS	14.078
8	DESPACHO VALIJA	ENVIAR DOCUMENTOS O PAQUETES A TRAVÉS DE CORREOS DEL ECUADOR DE MANERA LOCAL O PROVINCIAL - VALIJA INSTITUCIONAL	4.111
9	REQUERIMIENTOS DE OTRAS ÁREAS DE LA INSTITUCIÓN	CERTIFICAR TRÁMITES SOBRE LAS RESOLUCIONES DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS COMPAÑÍAS BAJO EL CONTROL DE MERCADO DE VALORES	19
		DEVOLUCIÓN DE LOS TRÁMITES POR EL SIT QUE CONSTAN "RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTE CAU" A LAS DIFERENTES ÁREAS	653
		ATENCIÓN DE LOS PEDIDOS DE DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS QUIPUX INGRESADOS EN EL SIT	53
10	CERTIFICACIONES DE NO OPOSICIÓN	ELABORAR LAS DIFERENTES RAZONES DE NO OPOSICIÓN DE LOS TRÁMITES DE CAMBIO DE DOMICILIO, CAMBIO DE DENOMINACIÓN, REACTIVACIÓN, ENTRE OTROS	830
		ELABORAR MEMORANDOS PARA LAS DIFERENTES RAZONES DE NO OPOSICIÓN	626
11	SUPERVISIÓN CONTRATO CORREOS DEL ECUADOR	REVISAR Y ELABORAR INFORMES PARA EL PAGO MENSUAL DE LAS PLANILLAS DE CORREOS DEL ECUADOR, COMO SUPERVISORA DEL CONTRATO	22
12	DENOMINACIONES	GESTIONAR LAS DIFERENTES SOLICITUDES DE REGISTRO DE SOCIEDADES EN LO QUE SE REFIERE A DENOMINACIONES CADUCADAS	180
13	REPORTES DE ACTIVIDADES TRIMESTRALES POA	REVISIÓN DEL POA	4
TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS			148.461



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

b. Subdirección de Registro de Sociedades

Nos.	ACTIVIDAD	CANTIDAD
1	REGISTRAR IMPOSICIÓN Y LEVANTAMIENTO DE RESTRICCIONES	3.618
2	REGISTRAR INFORMACIÓN PERIÓDICA DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS	3.386
3	REGISTRAR TRANSFERENCIA DE ACCIONES O CESIÓN DE PARTICIPACIONES	15.671
4	REGISTRAR LOS NOMBRAMIENTOS Y RENUNCIAS DE ADMINISTRADORES DE COMPAÑÍAS	16.787
5	PUBLICAR RESOLUCIONES Y EXTRACTOS A TRAVÉS DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL	3.503
6	REGISTRAR RESOLUCIONES DE DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN, CANCELACIÓN, DEJAR SIN EFECTO Y RESOLUCIÓN RECTIFICATORIA Y SUS INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO MERCANTIL	4.937
7	REGISTRAR ACTOS SOCIETARIOS QUE NO REQUIEREN APROBACION DE LA SUPERINTENDENCIA	3.780
8	REGISTRAR POSESION EFECTIVA DE BIENES	240
9	REGISTRAR PARTICIONES JUDICIALES / EXTRAJUDICIALES	42
10	REGISTRAR APODERADOS DE COMPAÑÍAS NACIONALES	55
11	REGISTRAR AUMENTOS DE CAPITAL POR ACTA	8
12	REGISTRAR INSCRIPCIÓN Y CANCELACION DE CONSORCIOS	3
13	REGISTRAR ACTOS SOCIETARIOS POSTERIORES APROBADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS.	808
14	ACTUALIZAR INFORMACIÓN GENERAL DE COMPAÑÍAS	11.983
15	EMITIR CERTIFICADO GENERALES	4.312
16	ATENCIÓN A USUARIOS	1.075
17	RECEPTAR INFORMACIÓN FINANCIERA Y SOCIETARIA	151
18	ACTUALIZAR NÓMINA O KÁRDEX DE SOCIOS O ACCIONISTAS	932
19	ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA	13.129
20	REGISTRAR CAMBIO DE INFORMACIÓN DE ACCIONISTA O SOCIO EXTRANJERA.	23
21	REGISTRAR NOTIFICACIONES GENERALES DE COMPAÑÍAS CONTROLADAS	235

c. Subdirección de Documentación y Archivo

No.	Actividad	Cantidad
1	RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	51.094
2	CONSULTA Y PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS	2.136
3	METROS LINEALES ORGANIZADOS Y DEPURADOS	440
4	NÚMERO DE UNIDADES DOCUMENTALES DESCRITAS	2.650
5	ATENCIÓN A USUARIOS EXTERNOS	75
6	NÚMERO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS	230.135
7	DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN REPOSITORIOS DE ARCHIVO	4

GENERAL		JURIDICA		ECONOMICA		TOTAL	
DCTOS.	PÁGINAS	DCTOS.	PÁGINAS	DCTOS.	PÁGINAS	DCTOS.	PÁGINAS
36.014	60	12.417	166.,746	1.,074	3.389	49.505	230.135

Tabla 78. Reporte de digitalización Intendencia Regional de Quito.



XII. INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico por Procesos de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, la misión de la Intendencia Regional de Ambato, es planificar, normalizar, dirigir y controlar la gestión de la política y estrategias técnicas de vigilancia y control en los aspectos jurídico, económico, financiero y contable de la actividad societaria dentro del ámbito de la jurisdicción que comprende las provincias de Bolívar, Cotopaxi, Chimborazo, Pastaza y Tungurahua:

Inspección, Control, Auditoría e Intervención

Objetivo cumplido: Se efectuó el control societario, examinando en las compañías el cumplimiento de las normas legales y contables correspondientes que garanticen que su funcionamiento se ajuste a las leyes y las cláusulas del contrato social.

ACTIVIDADES	NÚMERO
INSPECCIONES DE CONTROL SOCIETARIO - SISTEMA PERFILADOR DE RIESGOS	7
INSPECCIONES DE CONTROL SOCIETARIO (Contribuyentes especiales, aportes futura capitalización)	12
INSPECCIONES DE CONTROL SOCIETARIO (Seguimiento de control años anteriores y sumillas)	223
INSPECCIONES DE CONTROL SOCIETARIO (Perdidas de capital)	9
INSPECCIONES DE CONTROL POR DENUNCIAS CALIFICADAS	2
ATENCIÓN DE TRÁMITES QUE INGRESAN POR SOLICITUD DE DISMINUCIÓN DE CAPITAL	3
ATENCIÓN DE TRÁMITES QUE INGRESAN POR SOLICITUD DE FUSIÓN	1
ATENCIÓN DE TRÁMITES POR CONVALIDACIÓN DE AUMENTO DE CAPITAL	1
ATENCIÓN DE TRÁMITES QUE INGRESAN POR SOLICITUDES DE TRANSFORMACIÓN	3
ATENCIÓN DE TRÁMITES QUE INGRESAN POR SOLICITUDES DE REACTIVACIÓN	12
ATENCIÓN DE TRÁMITES QUE INGRESAN POR DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y/O PETICIÓN DE CANCELACIÓN	168
CONTROL EX POR CONSTITUCIONES ELECTRÓNICAS	16
ATENCIÓN DE TRÁMITES PARA CALIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE PERITOS, AUDITORES EXTERNOS O INTERVENTORES	17
ATENCIÓN DE ANEXOS ESTADOS FINANCIEROS, VENTAS A CRÉDITO	107
CONTROL EX POR AUMENTO DE CAPITAL	36
CONTROL DE CALIDAD A INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA	6
SEGUIMIENTO DE CONTROL A COMPAÑÍAS INTERVENIDAS	17
EMISIÓN DE TERNA DE INTERVENTORES	1
INTERVENCIÓN DE COMPAÑÍAS	1
LEVANTAMIENTO DE INTERVENCIÓN DE COMPAÑÍAS	3

Tabla 79. Actividades de Control, Auditoría e Intervención Intendencia Regional Ambato.



Jurídico: Actos Societarios y Disolución

Objetivos cumplidos: Se garantizó la atención oportuna, eficaz y eficiente a los requerimientos societarios de usuarios externos e internos.

Se ejerció oportunamente la vigilancia y control de las compañías domiciliadas en la jurisdicción de la Intendencia Regional de Ambato, a través de los diferentes mecanismos y estrategias técnicas de control, en los aspectos jurídicos.

ACTIVIDADES	NÚMERO
1.- RESOLUCIONES RESERVADAS • INTERVENCIÓN • CAMBIO DE INTERVENTOR • FIJACIÓN DE HONORARIOS INTERVENTOR • LEVANTAMIENTO DE INTERVENCIÓN	5
2.- INFORMES JURÍDICOS • DENUNCIAS	1
3.- INFORMES JURÍDICOS • PROCESOS DE INTERVENCIÓN O DE CONTROL	9
4.- RESOLUCIONES DE REACTIVACIÓN	24
5.- RESOLUCIONES DE OTROS ACTOS SOCIETARIOS	7
6.- INFORMES JURÍDICOS • APROBAR REACTIVACIONES U OTROS ACTOS SOCIETARIOS *INCLUYE INFORMES QUE CORRESPONDEN A LOS NUMERALES: 4,5,10,11,12,17,18 Y 20	92
7.- INFORMES JURÍDICOS • PROCESOS DE CONTROL POSTERIOR DE ACTOS SOCIETARIOS NO APROBADOS	128
8.- OFICIOS DE OBSERVACIONES	299
9.- NOMBRAMIENTOS DE LIQUIDADADOR	59
10.- DISOLUCIÓN VOLUNTARIA	4
11.- CANCELACIÓN ART. 404 (INDIVIDUAL)	7
12.- CANCELACIÓN ART. 405 (INDIVIDUAL)	25
13.- DISOLUCIÓN DE OFICIO (INCLUYE MASIVAS E INDIVIDUALES)	5
14.- INACTIVIDAD (MASIVA, INCLUYE VARIAS COMPAÑÍAS)	1
15.- DEJAR SIN EFECTO	71
16.- CANCELACIÓN CON TRÁMITE ABREVIADO	10
17.- LIQUIDACIÓN DE PLENO DERECHO	4
18.- CAMBIO DE DOMICILIO Y OBJETO SOCIAL	13
19.- CERTIFICACIONES HISTORIA SOCIETARIA	117
20.- DOMICILIACIÓN	1
21.- CANCELACIÓN DE INSCRIPCIONES	1
22.- DELEGADOS A JUNTA	8
23.- ATENCIÓN DE COMUNICACIONES VARIAS, RECLAMOS, ETC	19
24.- TRÁMITES DE CALIFICACIÓN DE APODERADO	1
25.- ELABORACIÓN DE INFORMES DE CONVOCATORIAS A JUNTAS GENERALES	2

Tabla 80. Actividades de Actos Societarios y Disolución Intendencia Regional Ambato 2018.



Financiero y Administrativo

Objetivo cumplido: Se coordinó de manera eficiente y transparente el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales.

ACTIVIDADES	NÚMERO
AVISOS DE ENTRADA Y SALIDA IESS	6
INGRESO DE PERMISO OCASIONALES	200
INGRESO DE COMISIONES DE SERVICIOS	109
ELABORACIÓN DE CURS	89
ELABORACIÓN DE ANTICIPOS DE VIÁTICOS	4
EMISIÓN TÍTULOS CONTRIBUCIONES	1562
EMISIÓN TÍTULOS MULTAS	108
EMISIÓN DETERMINACIONES TRIBUTARIAS	1562
REALIZAR AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN CONTABLES	526
EMISIÓN DE LIQUIDACIONES DE VALORES ADEUDADOS	438
ELABORAR TABLA DE AMORTIZACIÓN EN CONVENIOS	36
AFECCIÓN DE PAGOS DE COMPAÑÍAS	350
DECLARACIÓN DE IMPUESTOS	24

Tabla 81. Actividades de Financiero Administrativo Intendencia Regional Ambato 2018.

Contribuciones y Coactiva:

Objetivo cumplido: Se coordinó de manera eficiente y transparente las acciones permitidas por la Ley para la correcta recaudación de las obligaciones societarias

- **VALORES RECAUDADOS**

Contribuciones: USD 2'550.193,91

Multas: USD 145.432,24

- **CONCESIÓN DE FACILIDADES DE PAGO**

NÚMERO DE CONVENIOS	VALOR CONCEDIDO	TIPO DE OBLIGACION SOCIETARIA
22	7.389,60	MULTA
4	8.055,54	CONTRIBUCION
26	15.445,14	

- **PROCESOS COACTIVOS**

JUICIOS COACTIVOS INICIADOS	MEDIDAS CAUTELARES
716	87



De las 540 compañías en procesos administrativos de ejecución coactiva (MULTAS), a través de la emisión del auto de pago, 164 procesos se han archivado en razón del pago realizado.

A 176 compañías en procesos administrativos de ejecución coactiva (CONTRIBUCIONES) a través de la emisión del auto de pago, 92 procesos se han archivado en razón del pago realizado.

A través del sistema informático Institucional se realizó:

- Aplicación de medidas precautelares dentro de los procesos administrativos de ejecución coactiva.
- Confirmación con las instituciones la aplicación de las medidas precautelares dictadas dentro de los procesos administrativos de ejecución coactiva
- Citación de procesos administrativos de ejecución coactiva
- Notificación de oficios por los cuales se requiere el pago del dividendo en mora dentro de la concesión de facilidades de pago, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156 del Código Tributario.
- Envío y seguimiento de correos electrónicos sobre requerimientos de pago

• **ACCIÓN PRE PROCESAL**

- Apercibimiento telefónico y personal a los representantes legales, socios y accionistas.
- Entrega de liquidaciones de valores adeudados en forma personal y/o a través de correos electrónicos.
- Envío y seguimiento de correos electrónicos sobre requerimientos de pago

GESTIÓN TELEFÓNICA	CORREOS ELECTRÓNICOS
1866	1640

Contratación Pública: Total 16

Objetivo cumplido: Se coordinó de manera eficiente y transparente el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales.

ÍNFIMA CUANTÍA BIENES/ SERVICIO
PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS Y GENERADOR ELECTRICOS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO
PROVISIÓN DE AGUA PURIFICADA EN BOTELLONES PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO
LAVADO DE VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS FUERA DE GARANTÍA DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

ÍNFIMA CUANTÍA BIENES/ SERVICIO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO CON PARTES PARA CHASIS S DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL GENERADOR ELÉCTRICO DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO
RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO
ELABORACIÓN DE LIBRETINES PARA MOVILIZACIÓN DE LOS VEHÍCULOS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BAJANTES, SUMIDEROS, CUBIERTAS Y TERRAZAS DEL EDIFICIO DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PERIMETRAL DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE ALARMA CONTRA INCENDIOS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PAREDES INTERNAS Y EXTERNAS, PARQUEADERO DELANTERO, BORDES DE JARDINERAS Y VEREDA INTERNA DEL EDIFICIO DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL AIRE ACONDICIONADO DEL AUDITORIO DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE LIMPIEZA DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DISPENSADORES DE AGUA DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO

Transporte:

Objetivo cumplido: Se coordinó de manera eficiente y transparente el uso y control de vehículos institucionales asignados a la Intendencia Regional de Ambato.

La asignación para movilización de servidores para el cumplimiento de comisiones de servicio se realizó conforme el siguiente detalle:

SOLICITUD Y ORDEN DE MOVILIZACION		
MES	No. SOLICITUD	CANTIDAD
ENERO	Desde Nro. 001980 Hasta Nro. 002006	27
FEBRERO	Desde Nro. 002007 Hasta Nro. 002029	23
MARZO	Desde Nro. 002030 Hasta Nro. 002052	23
ABRIL	Desde Nro. 002053 Hasta Nro. 002069	17
MAYO	Desde Nro. 002070 Hasta Nro. 002091	22
JUNIO	Desde Nro. 0000001 Hasta Nro. 0000026	26
JULIO	Desde Nro. 0000027 Hasta Nro. 0000038	12
AGOSTO	Desde Nro. 0000039 Hasta Nro. 0000044	6
SEPTIEMBRE	Desde Nro. 0000045 Hasta Nro. 0000065	21
SOLICITUD Y ORDEN DE MOVILIZACION		
MES	No. SOLICITUD	CANTIDAD
OCTUBRE	Desde Nro. 0000066	24



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

	Hasta Nro. 0000089	
NOVIEMBRE	Desde Nro. 0000090 Hasta Nro. 0000110	21
DICIEMBRE	Desde Nro. 0000111 Hasta Nro. 0000130	20
	TOTAL	242

Correspondencia:

Objetivo cumplido: se coordinó de manera eficiente y transparente el envío de documentación a usuarios externos e internos.

No. GUIA	MES	DOCUMENTOS NOTIFICADOS
De la No. 001 a la No. 033	ENERO	19
De la No. 014 a la No. 029	FEBRERO	21
De la No. 030 a la No. 051	MARZO	36
De la No. 052 a la No. 058	ABRIL	9
De la No. 059 a la No. 068	MAYO	12
De la No. 069 a la No. 076	JUNIO	25
De la No. 077 a la No. 083	JULIO	19
De la No. 084 a la No. 097	AGOSTO	19
De la No. 098 a la No. 116	SEPTIEMBRE	33
De la No. 117 a la No. 124	OCTUBRE	8
De la No. 125 a la No. 128	NOVIEMBRE	5
De la No. 129 a la No. 136	DICIEMBRE	11
	TOTAL	217

Seguridad:

Objetivo cumplido: Se ejecutó un proceso de evacuación en situaciones de emergencia y se realizó el registro de riesgos laborales a fin de prevenir la seguridad de servidores y usuarios de la Intendencia Regional de Ambato.

ACTIVIDAD	FECHA
SIMULACRO DE EVACUACION	27/11/2018

FORMULARIO DE REGISTRO DE RIESGOS LABORALES	INFORME
INSPECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL	SI-01
INSPECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL	SI-02
INSPECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL	SI-03
INSPECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL	SI-04



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Bienes:

Objetivo cumplido: Se coordinó de manera eficiente y transparente el manejo de los recursos materiales.

INGRESO DE BIENES		
NOTA DE INGRESO	FECHA	ORIGEN
001	05/02/2018	QUITO
002	21/03/2018	QUITO
003	16/04/2018	QUITO
004	07/05/2018	QUITO
005	21/05/2018	QUITO
006	26/06/2018	QUITO
007	19/07/2018	QUITO
008	12/10/2018	GUAYAQUIL
009	17/10/2018	QUITO
010	30/10/2018	QUITO
TOTAL		10

ASIGNAR Y REASIGNAR BIENES - ACTIVOS FIJOS		
MES	DESDE TRASLADO INTERNO	HASTA TRASLADO INTERNO
ENERO	001	007
FEBRERO	-	-
MARZO	-	-
ABRIL	-	-
MAYO	-	-
JUNIO	008	011
JULIO	012	013
AGOSTO	-	-
SEPTIEMBRE	014	023
OCTUBRE	-	-
NOVIEMBRE	024	026
DICIEMBRE	027	034
TOTAL		34

BIENES DE CONTROL		
MES	DESDE TRASLADO INTERNO	HASTA TRASLADO INTERNO
ENERO	001	013
FEBRERO	-	-
MARZO	-	-
ABRIL	-	-
MAYO	-	-
JUNIO	014	016
JULIO	017	018



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

AGOSTO	-	-
SEPTIEMBRE	019	019
OCTUBRE	-	-
NOVIEMBRE	020	022
DICIEMBRE	023	026
TOTAL		26

CONSTATAcion FISICA ANUAL DE INVENTARIO	
DOCUMENTO	FECHA
ACTA DE CONSTATAcion DE ACTIVOS FIJOS	10/12/2018
BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO	10/12/2018
SUMINISTROS PARA CONSUMO INTERNO	10/12/2018
MEMORANDO No. SCVS-IRA-2018-1852-M	27/12/2018

BAJA DE BIENES POR DONACION		
DOCUMENTO	FECHA	BENEFICIARIO
ACTA DE ENTREGA RECEPCION	20/03/2018	MINISTERIO DE EDUCACION (DIRECCION DISTRITAL 18D01 – AMBATO 1 – EDUCACION)

CONTROL DE SALIDA Y ENTRADA DE BIENES		
FORMULARIO	FECHA	MOTIVO
No. 1	17/05/2018	RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO
No. 2	31/07/2018	TRASLADO DE BIENES DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO PARA REVISION DEL ING. GERARDO MALLA POR PEDIDO DEL ING. RUBEN PACHECO
No. 3	18/10/2018	TRASLADO DE BIENES PARA TALLER EN EL COLEGIO DE CONTADORES DE TUNGURAHUA
No. 4	20/11/2018	TRASLADO DE EQUIPOS DE LIMPIEZA PARA REVISION DEL OFERENTE PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO

CONTROL DE SALIDA Y ENTRADA DE BIENES		
FORMULARIO	FECHA	MOTIVO
No. 5	29/11/2018	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DISPENSADORES DE AGUA DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO
No. 6	30/11/2018	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS DE LIMPIEZA DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO
No. 7	03/12/2018	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE DISPENSADORES DE AGUA DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO
No. 8	27/12/2018	REVISION DE DISPENSADOR DE AGUA DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO



Talento Humano:

Objetivo: Coordinar de forma eficiente y transparente el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales

✓ Capacitación externa

1. En coordinación con la Consultora CONTACOM de Perú, se llevó a cabo el siguiente taller:

Tema: Tratamiento de Deterioro de Activos Fijos y Aplicación de NIIF 15, Ingresos

Fecha: 19 de marzo de 2018

Lugar: Auditorio de la Intendencia Regional de Ambato

Capacitador: CPA. Jesús Capcha Carbajal (Perú)

Beneficiarios: Servidores y trabajadores de la Intendencia Regional de Ambato; servidores de la Intendencia Regional de Quito; Miembros del Colegio de Contadores de Chimborazo, Cotopaxi y Tungurahua; Docentes de la Carrera de Contabilidad de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Chimborazo y de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador sede Ambato y Universidad Técnica de Ambato (95 personas).

Objetivo cumplido.- Se capacitó a través de casos prácticos sobre el uso correcto de la normativa, creando una cultura preventiva en el cumplimiento de la misma que permita a las compañías desarrollar estándares contables de calidad, transparentes y comparables dentro de los estados financieros para tomar decisiones en función de éstos.

2. Con la colaboración de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato, se desarrolló el siguiente taller:

Tema: Inversión Empresarial en el Ecuador y el Uso del Portal de Información.

Fecha: 28 de agosto de 2018

Lugar: Edificio de Laboratorios de la Facultad de Contabilidad y Auditoría. Universidad Técnica de Ambato

Dirigido a: Docentes investigadores de la Facultad de Contabilidad y Auditoría. Universidad Técnica de Ambato (35 personas).

Capacitadores: Dra. Mónica Martínez Durán, Intendente de Compañías de Ambato; Dr. Santiago Silva Palacios, Especialista Jurídico Regional 3 de la Intendencia Regional de Ambato y Ec. Víctor Patricio Avilés Terán, servidor de la Dirección Nacional de Investigación y Estudios.

Objetivo cumplido: Se difundió entre docentes investigadores, estudios y publicaciones realizadas por la Institución, así como las herramientas tecnológicas desarrolladas que



permiten recabar información estadística respecto de las compañías sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, para ser socializada entre la comunidad académica.

3. Con la participación de los Miembros de los Colegios de Contadores de Tungurahua y Cotopaxi se desarrolló el siguiente taller:

Tema: AUMENTO DE CAPITAL: Junta General de Socios o Accionistas y utilización de las bases de las operaciones.

Fecha: 18 de octubre de 2018

Lugar: Salón auditorio del Colegio Provincial de Contadores de Tungurahua - Ambato

Dirigido a: Miembros del Colegio de Contadores de Tungurahua y Cotopaxi y contadores en general (90 personas)

Capacitadores: Dr. Santiago Silva Palacios, Especialista Jurídico Regional 3 y Dra. Sonia Vasco López, Especialista de Control Regional 1

Objetivo cumplido: Se difundió a través de casos prácticos la labor de control institucional, previniendo en el cumplimiento de la normativa societaria y contable.

4. Con la participación de los Miembros del Colegio de Contadores de Chimborazo y estudiantes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas de la Universidad Nacional de Chimborazo se realizó el siguiente taller:

Tema. AUMENTO DE CAPITAL: Junta General de Socios o Accionistas y utilización de las bases de las operaciones.

Fecha: 09 de noviembre de 2018

Lugar: Auditorio de la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas de la Universidad Nacional de Chimborazo – Riobamba

Dirigido a: Miembros del Colegio de Contadores de Chimborazo y estudiantes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Políticas y Administrativas UNACH (aproximadamente 200 personas)

Capacitadores: Dr. Santiago Silva Palacios, Especialista Jurídico Regional 3 y Dra. Sonia Vasco López, Especialista de Control Regional 1

Objetivo cumplido: Se difundió a través de casos prácticos la labor de control institucional, previniendo en el cumplimiento de la normativa societaria y contable.

✓ **Capacitación interna:**



Con la colaboración de diversas instituciones se logró fortalecer la capacitación de los servidores, servidoras y trabajadores de la Intendencia Regional de Ambato, conforme se detalla a continuación:

1. Capacitación: Imagen Ejecutiva

Fecha: 27 de febrero de 2018

Lugar: Auditorio de la Intendencia Regional de Ambato

Beneficiarios: Servidores, servidoras y trabajadores de la Intendencia Regional de Ambato.

Objetivo cumplido: Se desarrolló la imagen personal del ejecutivo como parte de su proyección profesional para destacar la importancia de la institución.

2. Capacitación: El uso y manejo de los extintores

Fecha: 23 de mayo de 2018

Lugar: Auditorio e instalaciones de la Intendencia Regional de Ambato

Instructores: CRUZ CRUZ DIEGO RAFAEL / INDUSTRIAL C&C

Beneficiarios: Servidores, servidoras y trabajadores de la Intendencia Regional de Ambato

Objetivo cumplido: Se conoció sobre la protección y seguridad de los servidores, servidoras y trabajadores de la Intendencia Regional de Ambato, a través del uso y manejo de los extintores en sus lugares de trabajo ante un eventual incendio.

3. Capacitación: Uso sistema eSilecProc Consultas Jurídicas

Fecha: 31 de mayo de 2017

Lugar: Auditorio de la Intendencia Regional de Ambato

Instructor: Funcionario de eSilecProc

Beneficiarios: Servidores y servidoras de la Intendencia Regional de Ambato

Objetivo cumplido: Se fortaleció el conocimiento de la herramienta tecnológica para el uso adecuado de la normativa jurídica.

4. Capacitación: Programa virtual para funcionarios de instituciones públicas

Temas: Sistema único de pensiones alimenticias

Generalidades del Código Orgánico Administrativo

Actividad procesal para abogados

Introducción al Código Orgánico General de Procesos- Generalidades

Código Orgánico Integral Penal – actualización

Objetivo cumplido: Se fortaleció el conocimiento de la normativa jurídica vigente.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Comunicación:

Objetivo cumplido: Se consolidó el reconocimiento institucional a través de la difusión de la herramienta informática que permite constituir una compañía de manera electrónica, a través del portal institucional www.supercias.gob.ec

A través de diferentes medios de comunicación se difundió el proceso de constitución electrónica de compañías, en la que se resaltó las condiciones del mismo, que permiten optimizar y simplificar el proceso, lo que contribuye a fortalecer la actividad empresarial en el país.

Se cumplió con la siguiente agenda en medios:

1. Ambato- Radio Ambato. Noticiero El Espectador – 30 de noviembre de 2018 -07h30
2. Ambato - Televisión Unimax Noticiero de la Comunidad -08h30
3. Latacunga. Radio Stéreo Latacunga - 05 de diciembre de 2018 – 07h15
4. Ambato. Diario El Heraldito – 01 de diciembre de 2018
5. Latacunga. Tv Color canal 36. Noticiero Latacunga al medio día – 05 de diciembre de 2018
6. Ambato. Radio Centro Ambato Boletín Informativo Nuevo Día – 04 de diciembre de 2018 – 07h00

Secretaría General Ambato

Objetivos cumplidos: Se disminuyó el tiempo de atención a los requerimientos, consultas y necesidades de los usuarios internos y externos mediante optimización de recursos.

ACTIVIDADES	NÚMERO
ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y CERTIFICACIONES POR PARTE DE ORGANISMOS JUDICIALES, REPRESENTANTES LEGALES Y/O ACCIONISTAS	115
ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMES DE INTERVENCIÓN	3
CERTIFICACIÓN DE PUBLICACIÓN DE ACTOS SOCIETARIOS	197
CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS VARIOS	12
RECEPCIÓN Y PROCEDIBILIDAD DE DENUNCIAS	13
CALIFICACIÓN Y SUSTANCIACIÓN DE DENUNCIAS	3
RECEPTAR Y REMITIR IMPUGNACIÓN A LAS RESOLUCIONES EXPEDIDAS EN LA INTENDENCIA REGIONAL	1



NOTIFICAR DE RESOLUCIONES DE INTERVENCIÓN, LEVANTAMIENTO DE INTERVENCIÓN, FIJAR HONORARIOS, CAMBIOS DE INTERVENTOR	4
TOMA NOTA AL MARGEN DE LAS RESOLUCIONES DE INACTIVIDAD, DE LAS RESOLUCIONES QUE EXCLUYEN Y DEJAN SIN EFECTO LA INACTIVIDAD	6
EMITIR CERTIFICADOS GENERALES - CERTIFICACION DE DOCUMENTOS	2

Centro de Atención Al Usuario (CAU)

Objetivo cumplido: Se disminuyó el tiempo de atención a los requerimientos, consultas y necesidades de los usuarios internos y externos mediante optimización de recursos.

Se brindó una atención eficaz, eficiente, cálida y transparente.

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08h30 hasta las 17h00

TRÁMITES INGRESADOS		
ÁREA	SUBTIPO DE TRÁMITE	TOTAL
COACTIVAS	CONVENIOS DE PAGO	27
Total COACTIVAS		27
DESPACHO SUPERINTENDENTE DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS	COMUNICACIONES (DESPACHO SUPERINTENDENTE)	1
	SOLICITUD DE INFORMACIÓN	2
Total DESPACHO SUPERINTENDENTE DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS		3
DIRECCIÓN DE ACTOS SOCIETARIOS Y DISOLUCIÓN	COMUNICACIONES (DASYD)	1
Total DIRECCIÓN DE ACTOS SOCIETARIOS Y DISOLUCIÓN		1
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, CONTROL, AUDITORÍA E INTERVENCIÓN	CALIFICACIÓN DE AUDITOR EXTERNO	2
	CALIFICACIÓN DE INTERVENTOR	2
	CALIFICACIÓN PERITO AVALUADOR	3
	COMUNICACIONES (DNIC)	51
	CONSTITUCIÓN	12
	CONTROL DE OFICIO	33
	DISOLUCIÓN POR PÉRDIDA DE CAPITAL	1
	ESTADOS FINANCIEROS RECTIFICATORIOS INDIVIDUALES	54
	ESTADOS FINANCIEROS RECTIFICATORIOS Y CONSOLIDADOS	1
	INFORME DE INTERVENTOR	39
	INSPECCIÓN DE OFICIO	5
	LEVANTAMIENTO DE INTERVENCIÓN	1
	PRESENTACIÓN DE ANEXOS DE ESTADOS FINANCIEROS	105
	RENOVACIÓN DE AUDITOR EXTERNO	3
	RENOVACIÓN DE INTERVENTOR	3
	VENTAS A CREDITO	7
Total DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, CONTROL, AUDITORÍA E INTERVENCIÓN		322
DIRECCIÓN NACIONAL DE NORMATIVA Y RECLAMOS /	DENUNCIAS	1



SUBDIRECCIÓN	PRESENTACIÓN DE INFORMES DE LIQUIDACIÓN	1
	RECLAMOS GENERALES	17
	SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN VOLUNTARIA	2
Total DIRECCIÓN NACIONAL DE NORMATIVA Y RECLAMOS / SUBDIRECCIÓN		21
DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	SOLICITUD DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS LABORALES	9
Total DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO		9

TRÁMITES INGRESADOS		
ÁREA	SUBTIPO DE TRÁMITE	TOTAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	APLICACIONES EXTERNAS	3
	APLICACIONES INTERNAS	5
	BASE DE DATOS SOCIETARIA	71
	SOLICITUD DE ASISTENCIA TÉCNICA	1
	SOLICITUD DE CAMBIO A UNA APLICACIÓN / SISTEMA	3
	SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE BASE DE DATOS	4
	SOLICITUD DE INSTALACIÓN DE APLICACIÓN	2
Total DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES		89
DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN DE CONTRIBUCIONES	1
	SOLICITUD DE REMISIÓN DE INTERESES, MULTAS, COSTAS Y PUBLICACIÓN	18
Total DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA		19
DIRECCIÓN NACIONAL PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS	RESPUESTA A OBSERVACIONES POR INSPECCION	1
Total DIRECCIÓN NACIONAL PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS		1
INMV-DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL	LEVANTAMIENTO DE INTERVENCIÓN	1
Total INMV-DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL		1
INTENDENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	COMUNICACIONES (INAF)	1
Total INTENDENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA		1
INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS	COMUNICACIONES (INC)	129
	COMUNICACIONES INTERNAS	116
Total INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS		245
INTENDENCIA DE MERCADO DE VALORES	COMUNICACIONES (INMV)	3
Total INTENDENCIA DE MERCADO DE VALORES		3
INTENDENCIA DE PROCURADURIA Y ASESORIA	ACCION DE PROTECCIÓN (CON O SIN MEDIDAS CAUTELARES)	1
	IMPUGNACIONES SOCIETARIAS	1
	RECURSO DE APELACIÓN	1
Total INTENDENCIA DE PROCURADURIA Y ASESORIA		3
INTENDENCIA DE SEGUROS	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN INTERMEDIARIOS DE SEGUROS Y REASEGUROS	2
	COMUNICACIONES (INS)	18
	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN INTERNA, PERSONA NATURAL O JURÍDICA (PRIVADA)	2
Total INTENDENCIA DE SEGUROS		22



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

SECRETARÍA GENERAL	COMUNICACIONES (SECRETARIA GENERAL)	40
	DENUNCIAS SOCIETARIAS	13
	SOLICITUD DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS	1
	SOLICITUD DE INFORMACION ESPECIAL DE PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS, RL Y/O ACCIONISTAS	5

TRÁMITES INGRESADOS		
ÁREA	SUBTIPO DE TRÁMITE	TOTAL
	SOLICITUD DE INFORMACIÓN QUE NO CONSTA EN EL PORTAL WEB Y CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS - REGIONAL	24
	SOLICITUD DE INFORMACION Y/O CERTIFICACIÓN REALIZADA POR PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS, RL Y/O ACCIO	8
	SOLICITUD DE INFORMACION Y/O CERTIFICACIÓN REQUERIDA POR OPERADORES DE JUSTICIA (JUECES Y FISCALES)	12
	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y CERTIFICACIÓN PROVENIENTES DE ENTIDADES U ORGANISMOS ESTATALES	4
	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y/O CERTIFICACIÓN PROVENIENTES DE ENTIDADES U ORGANISMOS ESTATALES	3
	Total SECRETARÍA GENERAL	110
SUBDIRECCIÓN DE ACTOS SOCIETARIOS	CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE COMPAÑÍAS NACIONALES	13
	CAMBIO DE DOMICILIO DE COMPAÑÍAS NACIONALES	20
	CONVALIDACIÓN	2
	CONVOCATORIA A JUNTA GENERAL	2
	DELEGADO A JUNTA GENERAL	8
	DISMINUCIÓN DE CAPITAL	1
	DOMICILIACIÓN DE SUCURSALES EXTRANJERAS	1
	FUSIÓN POR ABSORCIÓN	2
	REACTIVACIÓN DE COMPAÑÍAS	42
	TRANSFORMACIÓN	4
Total SUBDIRECCIÓN DE ACTOS SOCIETARIOS		95
SUBDIRECCIÓN DE DISOLUCIÓN	CANCELACIÓN DE COMPAÑÍAS 404 (E)	3
	CANCELACIÓN DE COMPAÑÍAS 405	49
	DEJAR SIN EFECTO	2
	DISOLUCIÓN A PETICIÓN DE PARTE	2
	DISOLUCIÓN ANTICIPADA Y VOLUNTARIA	5
	DISOLUCIÓN LIQUIDACIÓN Y CANCELACIÓN	38
	EXCLUSIÓN	5
	INFORME DE LIQUIDADOR	7
	LIQUIDACIÓN POR DISOLUCIÓN DE PLENO DERECHO	4
	NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADOR	60
	RECTIFICATORIA	1
	REMOVER LIQUIDADOR	2
Total SUBDIRECCIÓN DE DISOLUCIÓN		178
SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO DE SOCIEDADES	AMPLIACIÓN DE PLAZO	8
	APERTURA/CIERRE DE SUCURSAL DE COMPAÑÍAS NACIONALES	2
	AUMENTO DE CAPITAL POR ACTA	1
	AUMENTOS DE CAPITAL	70
	CAMBIO DE DOMICILIO	2
	CAMBIO DE INFORMACIÓN DE ACCIONISTAS O SOCIOS EXTRANJEROS	1
	CAMBIO DE OBJETO SOCIAL	36
	CANCELACIÓN	2
	COMUNICACIONES (SRS)	66
	CONSTITUCIÓN	286



TRÁMITES INGRESADOS		
ÁREA	SUBTIPO DE TRÁMITE	TOTAL
	CONVALIDACIÓN DE ACTOS NO APROBADOS	1
	DEPURACIÓN DE NOMBRES, VALOR DE ACCIÓN / PARTICIPACIÓN Y CAPITAL	7
	DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y/O CANCELACIÓN VOLUNTARIA ANTICIPADA	1
	IMPOSICIÓN	62
	LEVANTAMIENTO	19
	NOMBRAMIENTO	710
	NOTIFICACIONES GENERALES	1
	POSESIÓN EFECTIVA DE BIENES	53
	RECTIFICACIÓN DE ACTOS NO APROBADOS	1
	REFORMAS DE ESTATUTOS	10
	RENUNCIA	5
	RESOLUCIONES LIQUIDACIÓN DE OFICIO INSCRITA	1
	TRANSFORMACIÓN	1
Total SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO DE SOCIEDADES		1.346
SUPERCIAS	ADMINISTRATIVO	7
	CONTROL E INTERVENCIÓN	21
	DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN	17
	JURÍDICO	2
	REGISTRO DE SOCIEDADES	1
Total SUPERCIAS		48
TRAMITES GENERALES	INVITACIONES A EVENTOS NACIONALES O INTERNACIONALES	9
	NOTIFICACIONES CON FINES INFORMATIVOS	50
	Total TRAMITES GENERALES	59
Total general		2.603

Registro de Sociedades

Objetivo cumplido: Se disminuyó el tiempo de atención a los requerimientos, consultas y necesidades de los usuarios internos y externos mediante optimización de recursos.

PROCESOS	NÚMERO
REGISTRAR IMPOSICIÓN Y LEVANTAMIENTO DE RESTRICCIONES	60
REGISTRAR INFORMACIÓN PERIÓDICA DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS	68
REGISTRAR TRANSFERENCIA DE ACCIONES O CESIÓN DE PARTICIPACIONES	3075
REGISTRAR LOS NOMBRAMIENTOS Y RENUNCIAS DE ADMINISTRADORES DE COMPAÑÍAS	1920
PUBLICAR RESOLUCIONES Y EXTRACTOS A TRAVÉS DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL	195
REGISTRAR RESOLUCIONES DE DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN, CANCELACIÓN, DEJAR SIN EFECTO Y RESOLUCIÓN RECTIFICATORIA Y SUS INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO MERCANTIL	97
REGISTRAR ACTOS SOCIETARIOS QUE NO REQUIEREN APROBACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA	411

PROCESOS	NÚMERO
REGISTRAR POSESIÓN EFECTIVA DE BIENES	47



REGISTRAR PARTICIONES JUDICIALES / EXTRAJUDICIALES	0
REGISTRAR APODERADOS DE COMPAÑÍAS NACIONALES	0
REGISTRAR AUMENTOS DE CAPITAL POR ACTA	1
REGISTRAR INSCRIPCIÓN Y CANCELACIÓN DE CONSORCIOS	0
REGISTRAR ACTOS SOCIETARIOS POSTERIORES APROBADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS.	58
ACTUALIZAR INFORMACIÓN GENERAL DE COMPAÑÍAS	836
EMITIR CERTIFICADO GENERALES	42
ATENCIÓN A USUARIOS (correos)	76
RECEPTAR INFORMACIÓN FINANCIERA Y SOCIETARIA	92
ACTUALIZAR NÓMINA O KARDEX DE SOCIOS O ACCIONISTAS	72
ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA	1588
SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	3
PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL	1
REGISTRAR NOTIFICACIONES GENERALES DE COMPAÑÍAS CONTROLADAS	5

Documentación y Archivo

Objetivo cumplido: Se receptó, administró digitalizó y custodió la documentación que conforma el archivo societario que permitió precautelar el acceso, conservación, y buen estado del mismo.

ACTIVIDADES	NÚMERO
DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE LA SECCIÓN GENERAL	7.258
DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE LA SECCIÓN JURIDICA	1.345
DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE LA SECCIÓN ECONÓMICA	365
CLASIFICAR DOCUMENTACIÓN	8.968
DEPURAR EXPEDIENTES HISTÓRICOS	8.825

Adicionalmente, informo que en esta Intendencia Regional durante el año 2018, no ha receptado ninguna solicitud de acceso a la información pública respecto de actividades que no son propias del desempeño Institucional diario, conforme el formulario que anexo, el cual se encuentra disponible en el sitio web Institucional. (Ejemplo: información sobre el presupuesto de la Institución, información sobre los servicios que presta la Entidad).

XIII. INTENDENCIA REGIONAL DE CUENCA

Las actividades y proyectos que se han llevado a cabo en la Intendencia Regional de Cuenca desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, se describen a continuación:

CAPACITACIONES:

Capacitaciones Externas: Se realizaron dos capacitaciones con la finalidad de socializar la carga de información de los estados financieros en la página web de la Superintendencia de



Compañías, llevadas a cabo en el Colegio de Contadores del Azuay el 16 de febrero y en la Universidad de Cuenca, el 20 de abril de 2018.

Capacitación interna: Los Servidores y trabajadores de la Intendencia Regional de Cuenca recibieron capacitación por parte del SRI para el (Departamento Jurídico) y una Litigación Oral en el COGEP. Adicionalmente recibieron capacitación sobre la Herramienta LEXIS.

1. Deberes formales (SRI)
2. Formulario 104- práctico (SRI)
3. Relaciones en la Fuente-Teórico (SRI)
4. Formulario 101 –Teórico- Instructivo (SRI)
5. Manejo de página del sistema historia laboral IESS y MT., normativa vigente.
6. Litigación Oral en el COGEP Beneficiarios: Servidores y trabajadores de la Intendencia Regional de Cuenca (Departamento Jurídico)
7. Capacitación: Herramientas Lexis

Eventos:

Feria de Remisión y Reducción de Intereses, Multas y Recargos.

Fecha: 14 y 15 de noviembre de 2018.

Lugar: Exteriores de la Institución "Servicio de Rentas Internas" (Cuenca y Azogues)

Beneficiarios: Ciudadanía en general.

Entrevistas en Medios de Comunicación:

Se difundió sobre la Constitución Electrónica de Compañías, a través de los siguientes Medios:

Medio: Diario El Mercurio (Se difundió en Twitter)

Fecha: 3 de diciembre 2018

Horario: 9:40

Medio: Radio La Voz del Tomebamba

Fecha: 4 de diciembre 2018

Horario: 12h15

Periodista: Jorge Piedra

Medio: Radio Ondas Azuayas

Fecha: 6 de diciembre 2018

Horario: 12h30

Periodista: José Mejía

Descripción de la Información por cada Área de la Intendencia Regional de Cuenca

Control e intervención:





TIPOS DE TRÁMITES	NÚMERO
1.- Aumento de Capital	6
2.- Aumento de Capital Mercado de Valores	4
3.- Fusiones	8
4.- Escisión	2
5.- Transformación	3
6.- Disminución de Capital	2
7.- Reactivación	53
8.- Ventas a Crédito	17
9.- Balances Rectificatorios	304
10.- Calificaciones y Renovaciones	61
11.- Revisión Libros Sociales	6
12.- Autorización para llevar contabilidad en otro lugar diferente al domicilio Art, 290 Lc	4
13.- Concurso Preventivo	1
14.- Compañías Inspeccionadas por Plan de Control	21
15.- Control De Oficio	40
16.- Balances Consolidados que han pagado la Contribución Societaria de Manera Consolidada	4
17.- Denuncias	3
18.- Proceso de Liquidación	111
19.- Asistencia a Juntas	25
20.- Cancelación	10
21.- Varios	255

Tabla 82. Trámites de Control e Intervención Intendencia Regional de Cuenca 2018.

 Jurídico:

RESOLUCIONES / INFORMES / OFICIOS	NÚMERO
2.- Informes Jurídicos	1
• Denuncias	
3.- Informes Jurídicos	6
• Procesos de Intervención o de Control	
4.- Resoluciones de Reactivación	37
5.- Resoluciones de Otros Actos Societarios	77
6.- Informes Jurídicos	77
• Aprobar Reactivaciones u otros Actos Societarios	
7.- Informes Jurídicos	116
• Procesos de Control Posterior de Actos Societarios no aprobados	
8.- Oficios de Observaciones	89
9.- Nombramientos de Liquidador	5
10.- Disolución Voluntaria	18
11.- Cancelación Art. 404 (Individual)	29
12.- Cancelación Art. 405 (Individual)	109
13.- DISOLUCIÓN DE OFICIO (Incluye Masivas e Individuales)	42
14.- INACTIVIDAD (Masiva, Incluye Varias Compañías)	1
15.- Cancelación de Permiso de Operaciones	2
16.- Dejar sin efecto	19
17.- Exclusión	6
18.- Cancelación con trámite abreviado	33
19.- Liquidación de Pleno Derecho	6
20.- CANCELACIÓN ART. 405 (Masiva- Incluyen Varias Compañías)	3



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

21.- Cancelación de la domiciliación	2
22.-Aumentos de Capital	7
23.-Cambio de Domicilio y Objeto Social	19
28.-Domiciliación	1
29.-Tramites de Escisión	3
30.-Tramite de Fusión	5
31.-Tramites otras Reformas	1
32.-Cancelacion de Inscripciones	0
34.-Atencion de Comunicaciones Varias, Reclamos, etc	30
35.-Tramites de Control Ex Post	42
36.-Tramites de Calificación de Apoderado	1
37.-Tramites de Domiciliación	1
38.-Revisión de Comunicaciones Relacionadas con la Ley de Concurso Preventivo	6
41.-Convalidaciones	1
4.-Elaboración de Informes de Convocatorias a Juntas Generales	6

Tabla 83. Resoluciones Informes Oficios Jurídico 2018 - Intendencia Regional de Cuenca.

Financiero:

ACTIVIDADES	NÚMERO
Elaborar CURS	92
Realizar declaraciones de impuestos	37
Procesar solicitudes de gasto y pago	70
Procesar pagos por contribuciones	1,249
Emisión y notificación de títulos	26,353
Emitir y notificar liquidaciones tributarias masivas	560
Ingresar solicitudes de asignación y registro de compromiso	92
Entregar liquidaciones de valores adeudados	260

Tabla 84. Actividades Financiero 2018 - Intendencia Regional de Cuenca.

Contribuciones y coactiva

Concesión de facilidades de pago:

	NÚMERO DE CONVENIOS	VALOR CONCEDIDO (USD)	TIPO DE OBLIGACIÓN SOCIETARIA
	24	375.250,17	Contribución
	3	1.491,00	Multa
TOTAL	27	376.741,17	

Tabla 85. Concesiones de facilidades de pago 2018 - Intendencia Regional de Cuenca.

Procesos coactivos

A través del sistema informático Institucional se iniciaron 61 procesos administrativos de ejecución coactiva a través de la emisión de autos de pago por los títulos de crédito impagos por concepto de contribuciones, de los cuales 50 procesos fueron cancelados y archivados.

Se realizó:





- Aplicación de medidas precautelares dentro de los procesos administrativos de ejecución coactiva.
- Confirmación con las instituciones la aplicación de las medidas precautelares dictadas dentro de los procesos administrativos de ejecución coactiva.
- Citación de procesos administrativos de ejecución coactiva.
- Seguimiento de cada uno de los procesos.
- Correspondencia con las diferentes instituciones del sistema financiero y otras entidades vinculadas respecto a las medidas cautelares impuestas.

Acción pre procesal

- Apercibimiento telefónico y personal a los representantes legales, socios y accionistas.
- Entrega de liquidaciones de valores adeudados en forma personal y/o a través de correos electrónicos.

Secretaría General:

En Secretaría General se han atendido un **TOTAL** de **579** trámites, dentro de ellos Solicitudes de Información y/o Certificación requeridas por los Usuarios y Operadores de Justicia.

Es importante anotar que el día 10 de abril de 2018 se impartió una capacitación a los señores Fiscales de la ciudad de Cuenca, en la que se abordaron los siguientes temas:

1. Compañías sujetas al control institucional.
2. Atribuciones de la SCVS.
3. Reglamento de Concesión de Informaciones y Certificaciones emitido por SCVS.
4. Forma de obtener información y certificaciones en la página web institucional.
5. Información reservada.
6. Principales diferencias entre el capital de la Sociedad Anónima de y de la Compañía de Responsabilidad Limitada.

Cabe resaltar que, el día 13 de septiembre realizó una reunión de Coordinación y Colaboración con el señor Presidente de la Corte Superior de Justicia de esta ciudad y los señores jueces por él invitados, tratándose los siguientes temas:

1. Atribuciones de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.
2. Compañías sujetas al control de la institución.
3. Prohibición de enajenar o gravar acciones o participaciones de las compañías sujetas al control de la entidad.
4. Embargo de Acciones.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

5. Reglamento de Concesión de Informaciones y Certificaciones por parte de la Superintendencia y forma de acceder al portal web Institucional.
6. Información reservada, proceso de Intervención de Compañías e Informes de Inspección.
7. Principales diferencias entre Compañías Limitadas y Anónimas, respecto a medidas cautelares.
8. Instructivo sobre notificación de actuaciones de la SCVS.
9. Embargo de bienes muebles, diligencias preparatorias y motivación en el COGEP.

En el 2018, se han receptado y tramitado **4** denuncias societarias, conforme a la Ley de Compañías y REGLAMENTO PARA LA RECEPCION, SUSTANCIACION Y TRÁMITE DE DENUNCIAS.

Contratación pública: Se ejecutaron un total de 21 contrataciones por diversos servicios y servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de algunos bienes de la Intendencia.

Registro de sociedades

REGISTROS	NÚMERO
Actualización de personas	15
Actualización del ruc	267
Actualizar objeto social	53
Administradores actuales a anteriores	2
Aumento de capital	112
Aumento de capital con acta	0
Escisión	3
Cambio de administradores	2791
Cambio de denominación	9
Cambio de domicilio	8
Cambio de domicilio postal	4
Cambio de objeto social	51
Cambio de plazo social	3
Cambio de situación legal	84
Cancelación	205
Cesión de participaciones	307
Completar datos de registro mercantil	223
Constitución	464
Dejar sin efecto	93
Depuración de kardex de accionistas	47
Disminución de capital	5
Disolución	186
Liquidación	6
Eliminar administrador actual	25
Fijar el capital autorizado	1



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Fusión por absorción	7
Inactividad	201
Ingreso y/o modificación de personas	350
Mantenimiento de administradores	25
Mantenimiento del valor de las acciones	1
Medidas cautelares	100
Otras reformas	31
Prorroga o disminución de plazo	16
Reactivación	34
Rectificación	10
Rectificación de actos jurídicos	36
Rectificación de cargo de la compañía	38
Renuncia representante legal	35
Sociedades extranjeras	272
Transferencia de acciones	2399
Transformación	4
Domiciliación	3
Posesión Efectiva (Salida de ADM/RL)	4
Cancelación del permiso de operación	0
Cambio de tipo de compañía	3
Actualizar informe de comisario	6
Cancelación de ventas a crédito	6
Cancelación de nombramiento	22
Hecho relevante - incautación de activos	0
Hecho relevante - incautación de activos	0
TOTAL	8.561

Centro de atención al usuario CAU

ACTIVIDADES	NÚMERO
Atención de consultas de usuarios externos	11644
Receptar e ingresar trámites a través del SIT	7789
Ingresar o actualizar personas en la base de datos Institucional	352
Receptar e ingresar trámites de seguros y enviar a la Intendencia Regional de Quito	215
Ingresar y actualizar números de RUC de compañías en el intranet	220

Documentación y archivo

ACTIVIDADES	NÚMERO
Digitalizar documentos de la sección general	5878
Digitalizar documentos de la sección jurídica	1647
Digitalizar documentos de la sección económica	150
Clasificar documentación	7675
Depurar expedientes históricos	1750



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

XIV. INTENDENCIA REGIONAL DE LOJA

Las actividades desarrolladas por la Intendencia Regional de Loja, en el periodo enero-diciembre 2018, se describen a continuación por cada área:

Actos Societarios y Disoluciones

Nº	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD DESARROLLADAS
329	Estudio de escrituras, atención de solicitudes, certificados, informes jurídicos, resoluciones de disolución, liquidación, cancelación, cambio de denominación, cambio de domicilio. Atención de todo tipo de actos societarios, actos sucesorios.
232	Informes jurídicos/ memorandos
300	Absoluciones de consultas a usuarios/compañías/administradores/ accionistas/socios
300	Resoluciones de disolución, liquidación, cancelación, cambio de denominación, cambio de domicilio, reactivación, dejar sin efecto y excluir, nombramiento de liquidadores, levantamiento de intervención
89	Resoluciones de disolución, liquidación, cancelación, cambio de denominación, cambio de domicilio, reactivación, dejar sin efecto y excluir, nombramiento de liquidadores, levantamiento de intervención, cambio de liquidador, nombramiento de interventor, levantamiento de compañías intervenidas
397	Oficios de respuesta a compañías y a entidades estatales
87	Inspecciones in situ reformas estatutarias
7	Denuncias
4	Reuniones con compañías revisión de correcta administración
2	Delegaciones a juntas
50	Absoluciones consultas a funcionarios de la intendencia Loja
2	Resoluciones de multas a compañías por incumplimiento
1	Calificación de interventores
3	Fijar retribución a interventores y liquidadores
2	Dejar sin efecto nombramientos de liquidador/interventor
2	Levantamiento de intervención
7	Charlas societarias (capacitación)
27	Aumentos de capital

Inspección, Control, Auditoria e Intervención

Capacitaciones Impartidas

Nº	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD DESARROLLADAS
1	Capacitación sobre actos societarios y presentación de estados financieros Fecha: 23/01/2018
2	Taller sobre como reportar información financiera a la superintendencia de compañías; y, manejo de libros sociales de las compañías Fecha: 08/02/2018 Para: representantes legales y contadores de varias compañías de los cantones Yantzaza y el Panguí, de la provincia de Zamora Chinchipe.
3	Taller de constitución de compañías y presentación de estados financieros



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

	Fecha: 28/03/2018
4	Taller para la conformación de una compañía de economía mixta y sus obligaciones para con la Superintendencia de Compañías Fecha: 25/04/2018
5	Taller para la conformación de una compañía de economía mixta y sus obligaciones para con la Superintendencia de Compañías - Para: la Prefectura de Loja y asociación arrocerá del Cantón Zapotillo Fecha: 25/04/2018
6	Colegio de Contadores de Loja - Tema: diversa de tipos de información que se envía a través del portal de trámites en línea de la Superintendencia de Compañías

Inspección de Control de Compañías

- Se elaboraron 202 Informes de control practicados a las compañías de Loja y Zamora Chinchipe.

Consultas

Nº	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
30	Registró como compañía de interés público
20	Normativa sobre prevención de lavado de activos
60	Normativa sobre prevención de lavado de activos
40	Formas de realizar aumentos de capital
8	Informes compañía Constructora Inmobiliaria Madrid Inmomadrid cia. Ltda.
6	Informes compañía. Compañía Conjunto Habitacional la Concepción cia. Ltda. Compañía
8	Informes Compañía farmalemana ca.

Aumentos de Capital

- Se efectuaron 40 Inspecciones realizadas por trámites de aumento de capital a compañías de Loja y Zamora Chinchipe.

Coactivas

Actividades realizadas por el Juzgado de Coactivas de Loja, correspondiente a 2018

- Juicios por Contribuciones.
213. Iniciados inicios del año 2018.
- Juicios por Multas Societarias.
De los 798 Títulos de crédito por multas societarias se logró cobrar en acción pre procesal 358.
Se instauró 440 juicios coactivos iniciados en mayo y junio del 2018.
- Medidas Cautelares. Todos los juicios están en proceso de instauración de medidas cautelares.
- Cancelación de Juicios 2018. Se ha logrado cobrar un 48,1 % de los mismos.
- Lavado de Activos



2. Juicios por lavado de activos, que a la fecha se encuentran cancelados

Conferencias y Capacitaciones

Se detallan a continuación las conferencias y capacitaciones realizadas en la Provincia de Loja y Zamora Chinchipe:

1. Conferencia en la Cámara de Comercio de Loja respecto a: Las ventajas de constituir una compañía en el Ecuador.
2. Conferencia UNL. Jueves 15 de noviembre del 2018: “El Comerciante, La Empresa, Las Sociedades de Comercio y su Función Económica”
3. Capacitación centro emprendimiento PRENDHO de la Universidad técnica Particular de Loja.

Tema: Constitución de compañías, juntas de socios y accionistas, aumentos de capital, disolución, trámite abreviado, cancelación, cambio de denominación, cambio de domicilio, reformas objeto social, cesión de participaciones, transferencias Fecha 28/03/2018

4. Capacitación Cantón PALTAS de la Provincia de Loja.

Tema: Juntas de socios y accionistas, constitución de compañías, aumentos de capital, disolución, trámite abreviado, cancelación, cambio de denominación, cambio de domicilio, reformas objeto social, cesión de participaciones fecha: 20/09/2018.

5. Capacitación. Compañías Cantón ZAPOTILLO Provincia de Loja.

Tema: Juntas de socios y accionistas, constitución de compañías, aumentos de capital, disolución, trámite abreviado, cancelación, cambio de denominación, cambio de domicilio, reformas objeto social, cesión de participaciones, transferencia. Fecha 20/09/2018

6. Capacitaciones GADM YANTZAZA, REGISTRO MERCANTIL YANTZAZA Y COMPAÑÍAS DE YANTZAZA de la Provincia de Zamora Chinchipe.

Tema juntas de socios y accionistas, constitución de compañías, aumentos de capital, disolución, trámite abreviado, cancelación, cambio de denominación, cambio de domicilio, reformas objeto social, cesión de participaciones, transferencia Fecha:26/11/2018

7. Capacitación. Cantón el PANGUI de la Provincia de Zamora Chinchipe

Tema juntas de socios y accionistas, constitución de compañías, aumentos de capital, disolución, trámite abreviado, cancelación, cambio de denominación, cambio de



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

domicilio, reformas objeto social, cesión de participaciones, transferencia Fecha
29/11/2018

Contribuciones.- Financiero

Recaudaciones 2018 por contribuciones:	USD 1.886.010,67
Recaudaciones 2018 por multas:	USD 97.826,71

En el año 2018, se cumplió con el Plan Anual de Mantenimiento (PAM) al 100%; con el mantenimiento y las adjudicaciones emitidas mediante notas de pedido.

Se ha cumplido a cabalidad con los siete contratos que se firmó hasta diciembre 2018.

Secretaria General

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
261	Solicitudes atendidas de información y certificaciones por parte de organismos judiciales, representantes legales y/o accionistas
157	Resoluciones, reservadas y ordinarias, a nivel institucional
22	Informes de interventores, los cuales fueron remitidos a los funcionarios para la revisión
2	Se ha calificado a 2 Auditores
1	Se ha calificado a 1 Perito
1	Resolución para fijación de honorarios a interventor
1	Resolución para levantamiento de intervención
1	Denuncia

XV. INTENDENCIA REGIONAL DE MACHALA

La información de mayor relevancia correspondiente a las actividades y proyectos realizados durante el periodo 2018, por la Intendencia Regional de Machala, se describen a continuación:

Jurídico: Actos Societarios y Disolución

Objetivos: Garantizar la atención oportuna, eficaz y eficiente a los requerimientos societarios de usuarios externos e internos.

Ejercer oportunamente la vigilancia y control jurídico de las compañías domiciliadas en la jurisdicción de la Intendencia Regional de Machala.

RESOLUCIONES / INFORMES / OFICIOS	NÚMERO
1.- RESOLUCIONES RESERVADAS - Intervención 7 - Cambio de interventor 0 - Fijación de honorarios interventor 8	20



• Levantamiento de intervención	5	
2.- INFORMES JURIDICOS		
• Denuncias		6
3.- INFORMES JURIDICOS		
• Procesos de Intervención o de Control		29
4.- RESOLUCIONES DE REACTIVACIÓN		38
5.- RESOLUCIONES DE OTROS ACTOS SOCIETARIOS		16
6.- INFORMES JURIDICOS		
• Aprobar reactivaciones u otros actos societarios		140
7.- INFORMES JURIDICOS		
• Procesos de control posterior de actos societarios no aprobados		240
8.- OFICIOS DE OBSERVACIONES		100
9.- NOMBRAMIENTOS DE LIQUIDADOR		15
10.- DISOLUCIÓN VOLUNTARIA		11
11.- CANCELACIÓN ART. 404 (INDIVIDUAL)		12
12.- CANCELACIÓN ART. 405 (INDIVIDUAL)		38
13.- DISOLUCIÓN DE OFICIO (Incluye masivas e individuales)		17
14.- INACTIVIDAD (masiva, incluye varias compañías)		1
15.- CANCELACION DE PERMISO DE OPERACIONES		0
16.- DEJAR SIN EFECTO		55
17.- EXCLUSIÓN		55
18.- CANCELACIÓN CONTRÁMITE ABREVIADO		8
19.- LIQUIDACIÓN DE PLENO DERECHO		0
20.- CANCELACIÓN ART. 405 (masiva- incluyen varias compañías)		0
21.- CANCELACIÓN DE LA DOMICILIACION		0
22.-AUMENTOS DE CAPITAL		83
23.-CAMBIO DE DOMICILIO Y OBJETO SOCIAL		16
24.-CERTIFICACIONES HISTORIA SOCIETARIA		84
25.-DOMICILIACION		0
26.-TRAMITES DE ESCISION		0
27.-TRAMITE DE FUSION		0
28.-TRAMITES OTRAS REFORMAS		33
29.-CANCELACION DE INSCRIPCIONES		2
30.-DELEGADOS A JUNTA		17
31.-ATENCION DE COMUNICACIONES VARIAS, RECLAMOS, ETC		150
32.-TRAMITES DE CONTROL EX POST		240
33.-TRAMITES DE CALIFICACION DE APODERADO		0
34.-REVISION DE COMUNICACIONES RELACIONADAS CON LA LEY DE CONCURSO PREVENTIVO		0
35.-CONVALIDACIONES		18
36.-ELABORACION DE INFORMES DE CONVOCTARIAS A JUNTAS GENERALES Y		2
TOTAL:		1446

Inspección, Control, Auditoría e Intervención

Objetivo: Incrementar el control societario, examinar en las compañías el cumplimiento de las normas legales y contables correspondientes que garantizan que su funcionamiento se ajuste a las leyes y las cláusulas del contrato social.



ACTIVIDADES	NÚMERO
Inspecciones de control societario por plan operativo anual (Sistema Perfilador de Riesgos)	20
Inspecciones de control societario por controles de oficio (Contribuyentes especiales).	4
Seguimientos de Control	30
Pérdidas de Capital (notificadas)	10
Inspecciones de control por denuncias calificadas	6
Atender trámites que ingresan por solicitudes del Art. 290 Ley Compañías.	16
Fijar honorarios de Interventores y Liquidadores	12
Emitir ternas para designación o cambio de interventores	4
Atender trámites que ingresan por solicitudes de actos societarios voluntarios (Fusiones, escisiones, transformaciones, disminuciones de capital, exclusiones de socios o accionistas)	3
Atender trámites que ingresan por solicitudes de reactivaciones	17
Inspecciones de control ex post por constituciones electrónicas de compañías	15
Atender trámites que ingresan por solicitudes de calificaciones y renovación de Peritos Avaluadores, Contables, Auditores Externos e Interventores	9
Atender trámites que ingresan por solicitudes de ventas a crédito.	10
Inspecciones de control ex post a compañías que realizan Aumentos de Capital	20
Controles de calidad a los informes de auditoría externa.	3
Revisar y Aprobar balances rectificatorios ingresados en la web institucional	36
Revisar y aprobar/rechazar Anexos rectificatorios ingresados en la web Institucional	220
Realizar seguimiento y control a los informes de los Interventores.	167
Delegado a Junta	17
Trámites que ingresan en el proceso de disolución, liquidación y petición de cancelación	9
Atender trámites por pedidos internos y externos	180
	808
OTROS - CONTROL - INSPECCION - Y AUDITORIA	547
TOTAL	1.355

Logros Obtenidos por Financiero, Contribuciones y Talento Humano

Financiero.- Objetivo: Coordinar de manera eficiente y transparente el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales.

ACTIVIDADES	NÚMERO
Elaborar CURS	99
Realizar declaraciones de impuestos	24
Procesar solicitudes de gasto y pago	99
Procesar pagos por contribuciones	2136
Emisión y notificación de títulos por Contribuciones Societaria	1619
Emisión y notificación de títulos de Multa Societaria	557
Emitir y notificar liquidaciones tributarias masivas	2176
Entregar liquidación de valores adeudados	55
Ingresar solicitudes de asignación y registro de compromiso	99



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Contribuciones.- Objetivo: Coordinar de manera eficiente y transparente las acciones permitidas por la Ley para la correcta recaudación de las obligaciones societarias y ejecutar registros contables oportunos.

VALORES RECAUDADOS EN USD	
Contribuciones	1'783,133.83
Multas	107,894.21

Contratación Pública.- Objetivo: Coordinar de manera eficiente y transparente el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales.

- La Intendencia Regional de Machala realizó la contratación de servicios (varios) en un número de 12 en el periodo enero-diciembre de 2018.

Talento Humano.- Objetivo: Coordinar de forma eficiente y transparente el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales.

- Se efectuaron 3323 permisos aprobados y 160 comisiones de servicios.

Gestión Coactiva

GESTIONES COACTIVAS REALIZADAS	
GESTIÓN TELEFÓNICA	963
CORREOS ELECTRÓNICOS	3743
CITACIONES DE PROCESOS	411
JUICIOS COACTIVOS INICIADOS	831
MEDIDAS CAUTELARES	162
CONVENIOS DE PAGO	20

Recaudación Contribuciones

RECAUDACIÓN	VALOR EN USD\$
CONTRIBUCIÓN DEL AÑO	413.895,78
CONTRIBUCIÓN AÑOS ANTERIORES	142.235,15
INVERSIONES NO RECUPERABLES	8.777,71
DOCUMENTOS POR COBRAR-CHEQUE	00.0
INTERESES	64.082,17
ANTICIPADOS	1'154.143,02
TOTAL	1'783.133,83



Recaudación Multas Societarias Año 2018

RECAUDACIÓN CONTRIBUCIONES	VALOR USD\$
MULTAS DEL AÑO	101.351,30
MULTAS DE AÑOS ANTERIORES	272,91
INVERSIONES NO RECUPERABLES	6.270,00
DOCUMENTOS POR COBRAR-CHEQUE	0
TOTAL	107.894,21

Recaudación Convenio De Pagos

NÚMERO DE CONVENIOS CONCEDIDOS	20
VALOR NÓMINAL	195.534,06
INTERES	6.066,97
VALOR TOTAL ADEUDADO	201.601,03
VALOR CONCEDIDO	161.280,83
VALOR RECAUDADO 20 %	40.320,20

Secretaria

Objetivo: Disminuir el tiempo de atención a los requerimientos, consultas y necesidades de los usuarios internos y externos mediante optimización de recursos.

N°	ACTIVIDADES	NÚMERO
1	CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	83
2	RAZONES DE PUBLICACIÓN EN LA PÁG. WEB INSTITUCIONAL	94
3	RAZONES DE VENCIMIENTO DE PLAZO Y NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES Y OFICIOS	54
4	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN POR PARTE DEL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO, REPRESENTANTES LEGALES Y/O ACCIONISTAS	100
5	DENUNCIAS	6
TOTAL		337

Registro de Sociedades

Objetivo: Disminuir el tiempo de atención a los requerimientos, consultas y necesidades de los usuarios internos y externos mediante optimización de recursos.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

REGISTRO DE SOCIEDADES MACHALA - CONSOLIDADO PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2018	
ACTOS SOCIETARIOS	Cantidad Registro
Registrar / validar transferencia de acciones o cesión de participaciones recibidas	1393
Constitución de compañías	166
Aumentos de capital	73
Reforma de estatuto	31
Registrar actos societarios aprobados por la SCVS (cambio de domicilio, cambio de denominación, transformación, disolución por inactividad, de oficio, voluntaria y anticipadas)	132
Registrar información periódica de personas jurídicas extranjeras socias o accionistas de compañías mercantiles sujetas al control y vigilancia de la SCVS.	70
TOTAL GENERAL	1865

Centro de Atención al Usuario.-

Objetivo: Disminuir el tiempo de atención a los requerimientos, consultas y necesidades de los usuarios internos y externos mediante optimización de recursos. Se brindó una atención eficaz, eficiente, cálida y transparente, en el horario de atención: Lunes a Viernes de 08h30 hasta las 17h00.

DESPACHO – CAU – TALENTO HUMANO – FINANCIERO –COACTIVAS – SECRETARÍA – REGISTRO DE SOCIEDADES – JURIDICO – AREA DE CONTROL – ARCHIVO

SISTEMA INTEGRADO DE TRÁMITES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
INGRESO DE DCTOS - SIT	345	240	301	230	326	307	399	400	297	445	323	304	3917
DIGITALIZACIÓN SIT	345	240	301	230	326	307	399	400	297	445	323	304	3917
ATENCIÓN DE CONSULTAS DE USUARIOS EXTERNOS X DÍA 15 USUARIOS (75 X 4)	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3600



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Documentación y Archivo

DIGITALIZACION INTENDENCIA MACHALA 2018								
INTENDENCIAS	GENERAL		JURIDICO		ECONOMICO		TOTAL	
	DOCUMENTOS	PAGINAS	DOCUMENTOS	PAGINAS	DOCUMENTOS	PAGINAS	DOCUMENTOS	PAGINAS
MACHALA	4227	11775	1363	17045	117	195	5707	29015

XVI. INTENDENCIA REGIONAL DE PORTOVIEJO

La Intendencia Regional de Portoviejo, desde el 05 de Junio de 1987, fecha de creación, ha desarrollado todos sus procesos de forma articulada con las demás dependencias de la institución a nivel nacional, durante sus 31 años de existencia ha demostrado cumplir con la tecnicidad y autonomía necesaria para plasmar la esencia de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros del Ecuador.

En el 2018, realizó un avance importante en el cumplimiento de los objetivos propuestos en el POA, ayudados sin duda por los resultados reflejados en el seguimiento periódico de indicadores. La Intendencia de Compañías de Portoviejo realiza anualmente un trabajo de equipo de detección y análisis de las necesidades en todas las áreas con el fin de dar cumplimiento a los Objetivos Estratégicos del Plan Estratégico Plurianual de la Institución; habiéndose cumplido casi en su totalidad.

En cumplimiento de la Ley, la Intendencia Regional de Portoviejo vigila y controla la organización, actividades, funcionamiento, disolución y liquidación de las compañías de la Provincia de Manabí, que forman su jurisdicción. No obstante, en relación a sus competencias, no atiende trámites en las áreas de Mercado de Valores y Seguros. Sin embargo, el equipo de colaboradores está alineado con las directrices nacionales, es así que constantemente emprende actividades para promover el Mercado de Valores y el sector de Seguros, contribuyendo al desarrollo confiable y transparente de la actividad empresarial en el país.

Equipo de Trabajo.- En el 2018, se contó con una plantilla de colaboradores formada por 17 personas, de los cuales el 41% son mujeres y el 59% hombres, quienes garantizan que en la institución se desempeñen profesionales con perfiles afines a las funciones encargadas, realizando más de una actividad cada uno; con el propósito de que ningún puesto quede desatendido brindando así una eficaz atención a los usuarios.

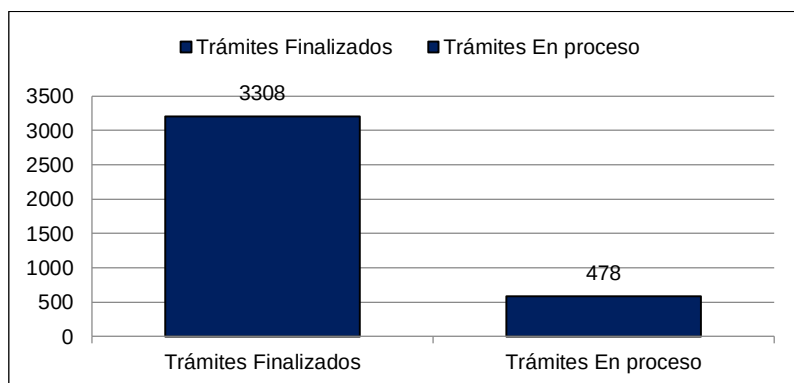


Ilustración 61. Trámites Intendencia Regional Portoviejo 2018.

Durante el año 2018, se ingresaron al sistema 3786 trámites; de los cuales, han sido finalizados 3308 y se encuentran aún en proceso 478; de lo que se puede obtener un 87% de gestión en los trámites de la Intendencia. El porcentaje de atención no responde en su totalidad a la eficiencia de la gestión de la Intendencia, puesto que la cifra de trámites en proceso es relativa; ya que la mayoría de asignaciones que se encuentran en proceso son aquellos de los cuales se requieren descargos por parte de las compañías.

Unidad de Actos Societarios y Disolución

57		228		7	
Trámites de aprobación de cambio de domicilio o cambio de denominación		Controles de actos societarios inscritos (Control Posterior)		Trámites de aprobación de fusión, escisión y transformación	
20		18		32	
Trámites de disolución de compañías de forma voluntaria anticipada		Trámites de disolución de compañías de oficio		Trámites de reactivación de compañías	
26		60		26	
Trámites de nombramiento de liquidador		Trámites abreviados de disolución, liquidación y cancelación		Trámites de cancelación de compañías a pedido de liquidador (402 y 404)	
				16	
				Trámites de cancelación de compañías 405	

Unidad de Auditoría, Control e Intervención

20	69	68	5	4
Inspecciones de control societario por POA	Inspecciones de control societario por control de oficio	Trámites de actos societarios voluntarios	Trámites por reactivaciones	Trámites de control posterior por constitución electrónica de compañías



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

99	22	73	27
Trámites por solicitudes de Anexos a Estados Financieros, Ventas a Crédito, Art. 290	Trámites de control posterior a compañías que realizan aumentos de capital	Trámites de seguimiento y control a Interventores	Calificaciones o renovaciones de Peritos Avaluadores, Contables, Auditores Externos e Interventores Externos

Unidad de Coactiva

	Total	Valor
Títulos de Crédito emitidos	1843	3.844.774,33
Recaudación	1655	3.841.779,17
Cartera vencida al 31 de Diciembre de 2018	481	1.024.689,79

15	\$ 164.534,46
Compañías acogidas a remisión	Valor recaudado por remisión

Secretaría General

7	2	870
Trámites de registro de calificación de auditores externos	Trámites de calificación y procedibilidad de denuncias	Trámites de atención a solicitudes de información y certificaciones por parte de organismos judiciales, representantes legales y/o accionistas

Otras actividades realizadas:

Agenda de Medios

En diciembre se promovió por medios de comunicación masiva los trámites en línea a los cuales pueden acceder los usuarios, haciendo énfasis en promover el trámite de constitución electrónica de compañías que se encuentra disponible en el portal web de la institución.

Eventos Académicos

El 13 de noviembre se llevó a cabo una conferencia sobre el PROCESO DE LIQUIDACIÓN DE COMPAÑÍAS en el Auditorio de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Técnica de Manabí, de la ciudad de Portoviejo. El evento estuvo dirigido a los docentes y estudiantes de la Escuela de Contabilidad y Auditoría.



El 21 de noviembre, la Escuela Politécnica de Manabí fue sede del evento “TechStars Startup Weekend Manabí” que se desarrolló en el marco de la Semana Global del Emprendimiento. En donde la Intendencia fue parte del jurado que evaluó y premió a los mejores proyectos.

Visión de futuro. Capacidad de anticipación:

Dentro del proceso de planificación, la Intendencia seguirá encamino sus esfuerzos hacia el cumplimiento de la visión institucional, altamente técnica e innovadora, reconocida por la eficiencia y transparencia de su gestión, que cuente con mecanismos tecnológicos modernos de control y vigilancia del Mercado de Valores, del sector Societario y de Seguros.



ANEXOS

PLANES ANUALES OPERATIVOS POR ÁREA 2018

- DIRECCION NACIONAL ADMINISTRATIVA

CUMPLIMIENTO POA 2018 DNA									
Unidad	Procesos / Procedimiento	Meta	Procedencia del Medio de Verificación	Cumplimientos			Porcentaje Cumplimiento por proceso	Porcentaje de cumplimiento por unidad	Porcentaje de cumplimiento DNA
				1er y 2do T	3er T	4to T			
Guayaquil	1. PLANIFICAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES E INSTALACIONES	Aprobar Plan de Mantenimiento	Plan de Mantenimiento aprobado por la Máxima Autoridad	1			100%	100%	100%
	2. EJECUTAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Atender las órdenes de trabajo al 100%	Orden de Trabajo con firma de recepción a conformidad por el Servidor solicitante o notificación al servidor requirente de la posibilidad de atender el pedido	349	154	111	100%		
	3. EJECUTAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Cumplir con el Plan de Mantenimiento Aprobado al 100%	Informes del administrador del contrato según cronograma de trabajo	38	19	11	100%		
	4. ADMINISTRAR CONTRATOS	Contratos ejecutados al 100% de acuerdo a cronograma establecido	Informes del contratista y el administrador del Contrato	6	2	1	100%		
	5. ASIGNAR VEHÍCULO PARA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES	Atender las asignaciones de movilización al 100%	Solicitud y Orden de Movilización de Vehículo	1669	658	734	100%		
	6. DISTRIBUIR CORRESPONDENCIA EXTERNA	Realizar las notificaciones al 100%	Notificaciones entregadas	3677	1580	3849	100%		
	7. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		
	8. PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Dirección (POA)	1	1	1	100%		
	9. ELABORAR RENDICIÓN DE CUENTAS	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Aprobación de Informe de Rendición de Cuentas	1			100%		
	1. IDENTIFICAR Y MITIGAR EL RIESGO DE LAS PERSONAS QUE REALIZAN TRABAJOS EN LA INSTITUCIÓN	Asignar al 100 % los Permisos de Trabajo Seguro, según la naturaleza de los contratos celebrados	Formulario de Pemisos de Trabajo Seguro	8		8	100%		



2. EJECUTAR PROCESOS DE EVACUACIÓN EN SITUACIONES DE EMERGENCIA	Ejecutar al 100% el simulacro del Plan de emergencia y evacuación	Plan de emergencia y evacuación aprobado	1	1		100%
3. ELABORAR PLANES E INSTRUCTIVOS DE SEGURIDAD	Ejecutar al 100% del Plan Seguridad e Higiene Ocupacional	Plan Seguridad e Higiene Ocupacional elaborado	4	1	1	100%
4. ADMINISTRAR EL USO Y CONTROL DE CÁMARAS DE SEGURIDAD	Reportar al 100% los eventos o novedades	Reportes diarios de los eventos o novedades producidos	35	1	1	100%
5. REGISTRAR RIESGOS LABORALES	Realizar al 100% los reportes de inspecciones.	Informes de inspección realizadas.	8	1	1	100%
1. ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS POR ÍNFIMA CUANTÍA	Atender el 100% de los requerimientos de Ínfima Cuantía	Informe de Compra aprobado	18	22	1	100%
2. ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO	Atender el 100% de los requerimientos de compra por catálogo electrónico que se reciban	Orden de Compra	5	9	1	100%
3. PREPARAR ADQUISICIÓN	Atender el 100% de los requerimientos que se reciban	Resolución de Adjudicación	18	22	1	100%
4. EVALUAR Y CALIFICAR OFERTAS DE CONTRATACIÓN	Atender el 100% de los requerimientos que se reciban	Acta de Calificación de Oferta	18	22	1	100%
5. DECLARAR PROCESO DESIERTO	Atender el 100% de los requerimientos que se reciban	Resolución de Desierto	3	4	1	100%
6. CANCELAR PROCEDIMIENTO	Atender el 100% de los requerimientos que se reciban	Resolución para Cancelar Procedimiento	2	3	1	100%
7. INFORMES Y ESTADÍSTICAS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS	Realizar el 100% de Informes requeridos por el SERCOP y distintos departamentos de la SCVS	Informes Estadísticos	4	6	1	100%
1. CONSOLIDAR LAS NECESIDADES DE BIENES Y SUMINISTROS (para elaboración del PAC)	Consolidados el 100% de los formularios de solicitud de requerimiento y necesidades de stock	Reporte consolidado	2	1	1	100%
2. RECEPTAR E INGRESAR BIENES AL INVENTARIO	Ingresos por compras al sistema de bienes al 100%	Acta entrega recepción (Sistema sByE), Notas de ingreso (Sistema Institucional)	21	3	21	100%
3. ASIGNAR Y REASIGNAR BIENES	Asignación de bienes al 100%	Reporte por Notas de egreso y Traslados internos (Sistema Institucional)	886	383	328	100%
4. REALIZAR CONSTATAción FÍSICA DE INVENTARIO	Constatar el 100% de los bienes institucionales	Informe de Constatación Física Anual		4790		100%
5. DAR DE BAJA A BIENES DE LA INSTITUCIÓN	Ejecutar el 100% bienes para la baja	Notas de egresos, actas de entrega recepción por baja, memorandos de baja		180		100%



	6. Controlar la salida y entrada de los bienes de la institución	Controlar el 100% de la salida e ingreso de los bienes	Formulario de Salida - Entrada de Bienes, Formulario de Salida - Entrada de Bienes por Mantenimiento	61	86	82	100%		
Portoviejo	1. PLANIFICAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES E INSTALACIONES	Aprobar Plan de Mantenimiento	Plan de Mantenimiento aprobado por la Máxima Autoridad	1			100%	100%	
	2. EJECUTAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Atender las órdenes de trabajo al 100%	Orden de Trabajo con firma de recepción a conformidad por el Servidor solicitante o notificación al servidor requirente de la posibilidad de atender el pedido	3	4	2	100%		
	3. EJECUTAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Cumplir con el Plan de Mantenimiento Aprobado al 100%	Informes del administrador del contrato según cronograma de trabajo	1	4	9	100%		
	4. ADMINISTRAR CONTRATOS	Contratos ejecutados al 100% de acuerdo al cronograma establecido	Informes del contratista y el administrador del Contrato	3	5	8	100%		
	5. ASIGNAR VEHÍCULO PARA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES	Atender las asignaciones de movilización al 100%	Solicitud y Orden de Movilización de Vehículo	79	52	55	100%		
	6. DISTRIBUIR CORRESPONDENCIA EXTERNA	Realizar las notificaciones al 100%	Notificaciones entregadas	413	53	25	100%		
	7. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		
	8. PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL	APROBACION DEL PLAN ANUAL	PLAN ANUAL DE LA DIRECCIÓN (POA)			1	100%		
	1. REGISTRAR RIESGOS LABORALES	Realizar el 100% de los reportes de inspecciones.	Informes de inspecciones realizadas	2		1	100%		
	1. ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS POR ÍNFINA CUANTÍA	Atender el 100% de los requerimientos de ínfima cuantía	informe de compras aprobado.	4	5	13	100%		
	1. CONSOLIDAR LAS NECESIDADES DE BIENES Y SUMINISTROS (para elaboración del PAC)	Consolidar el 100% de los formularios de solicitud de requerimiento y necesidades de stock	Reporte consolidado	42	20	13	100%		
	2. RECEPTAR E INGRESAR BIENES AL INVENTARIO	Realizar al 100% los ingresos por compras al sistema de bienes.	Acta entrega recepción (Sistema sByE), Notas de ingreso (Sistema Institucional)	9	1	1	100%		
	3. ASIGNAR Y REASIGNAR BIENES	Realizar las asignaciones de bienes al 100%	Reporte por Notas de egreso y Traslados internos (Sistema Institucional)	3	6	14	100%		
	4. REALIZAR CONSTATAción FÍSICA DE INVENTARIO	Constatar el 100% de los bienes institucionales	Informe de Constatación Física Anual			758	100%		
	5. Controlar la salida y entrada de los bienes de la institución	Controlar el 100% de la salida e ingresos de los bienes.	Formulario de salida - entrada de bienes, formulario de salida - entrada de bienes por mantenimientos	2	2	1	100%		



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Ambato	1. PLANIFICAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES E INSTALACIONES	Aprobar Plan de Mantenimiento	Plan de Mantenimiento aprobado por la Máxima Autoridad	1			100%	100%	
	2. EJECUTAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Atender las órdenes de trabajo al 100%	Orden de Trabajo con firma de recepción a conformidad por el Servidor solicitante o notificación al servidor requirente de la posibilidad de atender el pedido	2	1	4	100%		
	3. EJECUTAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Cumplir con el Plan de Mantenimiento Aprobado al 100%	Informes del administrador del contrato según cronograma de trabajo	6	4	10	100%		
	4. ADMINISTRAR CONTRATOS	Contratos ejecutados al 100% de acuerdo a cronograma establecido	Informes del contratista y el administrador del Contrato	13	9	21	100%		
	5. ASIGNAR VEHÍCULO PARA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES	Atender las asignaciones de movilización al 100%	Solicitud y Orden de Movilización de Vehículo	138	39	65	100%		
	6. DISTRIBUIR CORRESPONDENCIA EXTERNA	Realizar las notificaciones al 100%	Guías de Entrega Recepción de Notificación y Correspondencia	122	71	24	100%		
	7. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Memorandos de comunicación de resultados al Cumplimiento del POA y documentación de soporte	1	2	4	100%		
	8. PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Intendencia Regional (POA)	1	1	1	100%		
	9. ELABORAR RENDICIÓN DE CUENTAS	Informe de Rendición de Cuentas presentado	Aprobación del Informe de Rendición de Cuentas			6	100%		
	1. IDENTIFICAR Y MITIGAR EL RIESGO DE LAS PERSONAS QUE REALIZAN TRABAJOS EN LA INSTITUCIÓN	Asignar al 100% los Permisos de Trabajo Seguro, según la naturaleza de los contratos celebrados	Formulario de Permisos de Trabajo Seguro	3	1	4	100%		
	2. EJECUTAR PROCESOS DE EVACUACIÓN EN SITUACIONES DE EMERGENCIA	Ejecutar al 100% el simulacro del Plan de emergencia y evacuación	Plan de Emergencia y Evacuación aprobado			1	100%		
	3. REGISTRAR RIESGOS LABORALES	Realizar al 100% los reportes de inspecciones.	Informes de inspección realizadas	2	1	1	100%		
	1. ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS POR ÍNFIMA CUANTÍA	Atender el 100% de los requerimientos de Ínfima Cuantía	Informe de Compra aprobado	9	1	6	100%		
	7. INFORMES Y ESTADÍSTICAS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS	Realizar el 100% de Informes requeridos por distintos Departamentos de la SCVS	Informes Estadísticos	6	4	3	100%		
	1. CONSOLIDAR LAS NECESIDADES DE BIENES Y SUMINISTROS (para elaboración del PAC)	Consolidar el 100% de los formularios de solicitud de requerimiento y necesidades de stock	Reporte Consolidado	34	17	22	100%		



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

	2. RECEPTAR E INGRESAR BIENES AL INVENTARIO	Ingresos por compras o traslados al sistema de bienes al 100%	Acta entrega recepción (Sistema SByE), Notas de ingreso (Sistema Institucional)	6	1	3	100%	
	3. ASIGNAR Y REASIGNAR BIENES	Asignación de bienes al 100%	Reporte por Notas de egreso y Traslados internos (Sistema Institucional)	27	15	18	100%	
	4. REALIZAR CONSTATACIÓN FÍSICA DE INVENTARIO	Constatar el 100% de los bienes institucionales	Informe de Constatación Física Anual			722	100%	
	5. DAR DE BAJA A BIENES DE LA INSTITUCIÓN	Ejecutar el 100% bienes para la baja	Notas de egresos, actas de entrega recepción por baja, memorandos de baja	28		28	100%	
	6. Controlar la salida y entrada de los bienes de la institución	Controlar el 100% de la salida e ingreso de los bienes	Formulario de Salida - Entrada de Bienes, Formulario de Salida - Entrada de Bienes por Mantenimiento	1	1	6	100%	
Cuenca	1. PLANIFICAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES E INSTALACIONES	Aprobar el Plan de Mantenimiento	Plan de Mantenimiento aprobado por la Máxima Autoridad	1	1	1	100%	100%
	2. EJECUTAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Atender las órdenes de trabajo al 100%	Orden de trabajo con firma de recepción a conformidad por el Servidor solicitante o notificación al servidor requirente de la posibilidad de atender el pedido	1	2	1	100%	
	3. EJECUTAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Cumplir con el Plan de Mantenimiento Aprobado al 100%	Informes de Administrador del contrato según cronograma de trabajo	5	3	1	100%	
	4. ADMINISTRAR CONTRATOS	Contratos ejecutados al 100% de acuerdo a cronograma establecido.	Informes de contratista y el administrador de contrato	14	5	6	100%	
	5. ASIGNAR VEHÍCULO PARA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES	Atender las asignaciones de movilización al 100%	Solicitud y Orden de Movilización de Vehículo	116	73	72	100%	
	6. DISTRIBUIR CORRESPONDENCIA EXTERNA	Realizar notificaciones al 100%	Notificaciones entregadas	858	366	350	100%	
	7. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%	
	8. PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Dirección POA	1	1	1	100%	
	9. ELABORAR RENDICIÓN DE CUENTAS	Informe de rendición de Cuentas Presentado	Aprobación de Informe de Rendición de Cuentas	1	1	1	100%	
	1. IDENTIFICAR Y MITIGAR EL RIESGO DE LAS PERSONAS QUE REALIZAN TRABAJOS EN LA INSTITUCIÓN	Asignar al 100% los Permiso de Trabajo Seguro, según la naturaleza de los contratos celebrados.	Formulario de Permisos de Trabajo Seguro	1	1	1	100%	
	2. EJECUTAR PROCESOS DE EVACUACIÓN EN SITUACIONES DE EMERGENCIA	Ejecutar al 100% el simulacro del Plan de emergencia y evacuación	Plan de Emergencia y evaluación aprobado			1	100%	



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

	1. ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS POR ÍNFINA CUANTÍA	Atender el 100% de los requerimientos de Ínfima Cuantía	Informes de compra aprobados	7	3	6	100%		
	1. CONSOLIDAR LAS NECESIDADES DE BIENES Y SUMINISTROS (para elaboración del PAC)	Consolidar el 100% de los formularios de solicitud de requerimiento y necesidades de stock	Reporte consolidado	40	11	8	100%		
	2. RECEPTAR E INGRESAR BIENES AL INVENTARIO	Realizar al 100% los Ingresos por compras al sistema de bienes.	Acta entrega recepción (Sistema sByE), Notas de ingreso (Sistema Institucional)	7	3	2	100%		
	3. ASIGNAR Y REASIGNAR BIENES	Realizar las asignaciones de bienes al 100%	Reporte por Notas de egreso y Traslados internos (Sistema Institucional)	1	1	5	100%		
	4. REALIZAR CONSTATAción FÍSICA DE INVENTARIO	Constatar el 100% de los bienes institucionales	Informe de Constatación Física Anual			1	100%		
Quito	ASIGNAR VEHÍCULOS PARA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES PARA EL CUMPLIMIENTO DE COMISIONES	Atender las asignaciones de movilización al 100%	Solicitud y Orden de Movilización de Vehículo	1332	525	647	100%	100%	
	PLANIFICAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INSTALACIONES, MOBILIARIO, EQUIPOS, VEHÍCULOS)	Aprobar Plan de Mantenimiento	Plan de Mantenimiento aprobado por la máxima autoridad	1			100%		
	EJECUTAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Atender las Ordenes de Trabajo al 100%	Orden de Trabajo con firma de recepción a conformidad por el Servidor solicitante o notificación al Servidor requirente de la posibilidad de atender el pedido	165	99	119	100%		
	ADMINISTRAR CONTRATOS	Culminar los contratos al 100%	Informes del contratista y el administrador del Contrato	18	14	38	100%		
	DISTRIBUIR CORRESPONDENCIA EXTERNA	Realizar las notificaciones al 100%	Notificaciones entregadas	4154	1635	1778	100%		
	EJECUTAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Cumplir con el Plan de Mantenimiento aprobado al 100%.	Informes del administrador del contrato según cronograma de trabajo	63	77	74	100%		
	EJECUTAR EL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	Ejecutar al 100% el simulacro del Plan de Emergencia y Evacuación	Plan de Emergencia y Evacuación aprobado		1	1	100%		
	REGISTRAR RIESGOS LABORALES	Realizar los reportes de inspecciones al 100%	Informes de inspección realizadas.	42	43	36	100%		
	CONSOLIDAR LAS NECESIDADES DE BIENES Y SUMINISTROS	Consolidados el 100% de los formularios de solicitud de requerimientos y necesidades de stock.	Reporte consolidado	13			100%		
	RECEPTAR E INGRESAR BIENES AL INVENTARIO	Registrar al 100% los ingresos por compras al sistema de bienes	Notas de ingreso, actas de entrega recepción	52	4	10	100%		
	ASIGNAR Y REASIGNAR BIENES	Realizar al 100% las asignaciones de bienes	Traspaso masivo de bienes, Notas de egreso por consumo y por traslado	713	322	381	100%		



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

	REALIZAR CONSTATAIONES FÍSICAS DE INVENTARIO	Constar los bienes institucionales al 100%	Listado general de bienes, listado por funcionario, actas de constatación física		1	6507	100%		
	DAR DE BAJA A BIENES DE LA INSTITUCIÓN	Ejecutar los bienes objetos de baja al 100%	Notas de egresos, actas de entrega recepción por baja, memorandos de baja			188	100%		
	EFFECTUAR CONCILIACIÓN DE CUENTAS DE BIENES DE LARGA DURACIÓN, DE CONTROL ADMINISTRATIVO Y DE EXISTENCIAS PARA CONSUMO INTERNO	Que la información de Contabilidad y de Bienes se encuentren debidamente conciliados.	Reporte y cuadros consolidados	18	9	9	100%		
	ADMINISTRAR CONTRATOS	Contratos culminados al 100%.	Informe del Administrador del Contrato y Acta de Entrega Recepción.	19	2	9	100%		
	ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS POR ÍNFINA CUANTÍA	Atender el 100% de los requerimientos de Infima Cuantía	Informe de Cotización	30	2	11	100%		
	ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO	Atender el 100% de los requerimientos de compra por catálogo electrónico que se reciban	Orden de Compra	4	1	1	100%		
	ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS POR PROCESOS EN EL SOCE	Atender el 100% de los requerimientos de la adquisición de bienes y/o servicios mediante procesos en el SOCE	Resoluciones y Contrato registrado en el portal de compras publicas	2	1	1	100%		
	REALIZAR INFORMES Y ESTADÍSTICAS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS	Realizar el 100% de Informes requeridos por el SERCOP y distintos departamentos de la SCVS	Informes elaborados	6	3	3	100%		
Loja	1. PLANIFICAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES E INSTALACIONES	Aprobar Plan de Mantenimiento	Plan de Mantenimiento aprobado por la Máxima Autoridad	1		7	100%	100%	
	2. EJECUTAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Cumplir con el Plan de Mantenimiento al 100%	Informes del Administrador del Contrato según cronograma de trabajo	1	1	6	100%		
	3. EJECUTAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Atender el 100% de los requerimientos que se reciban	Resolución de Adjudicación	36	36	6	100%		
	4. ADMINISTRAR CONTRATOS	Atender el 100% de los requerimientos que se reciban	Acta de Calificación de la Oferta	6	6	1	100%		
	5. ASIGNAR VEHÍCULO PARA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES	Atender el 100% de los requerimientos que se reciban	Solicitud y Orden de Movilización	168	170	101	100%		
	6. DISTRIBUIR CORRESPONDENCIA EXTERNA	Realizar las Notificaciones al 100%	Reparto de correspondencia	1199	1220	997	100%		
	7. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA)	2	1	1	100%		



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

8. PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL	Aprobar Plan Anual (POA)	Plan Operativo Anual	1	1	1	100%
9. ELABORAR RENDICIÓN DE CUENTAS	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Aprobación de Informe de Rendición de Cuentas	1			100%
1. IDENTIFICAR Y MITIGAR EL RIESGO DE LAS PERSONAS QUE REALIZAN TRABAJOS EN LA INSTITUCIÓN	Asignar al 100% los permisos de Trabajo según la naturaleza de los contratos celebrados	Formulario de Permisos de Trabajo Seguro	2	1	1	100%
2. EJECUTAR PROCESOS DE EVACUACIÓN EN SITUACIONES DE EMERGENCIA	Ejecutar al 100% el simulacro del Plan de emergencia y evacuación	Plan de Emergencia y Evacuación Aprobado			1	100%
3. ELABORAR PLANES E INSTRUCTIVOS DE SEGURIDAD	Ejecutar al 100% el Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional	Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional elaborado	1		1	100%
4. ADMINISTRAR EL USO Y CONTROL DE CÁMARAS DE SEGURIDAD	Reportar al 100% los eventos o novedades	Reportes diarios de los eventos o novedades producidos	6	1	1	100%
5. REGISTRAR RIESGOS LABORALES	Realizar al 100% los reportes de inspecciones	Informes de Inspecciones realizadas	2	1	1	100%
1. ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS POR ÍNFIMA CUANTÍA	Atender el 100% de los requerimientos infima Cuantía	Informe de Compras aprobado	6	3	6	100%
2. ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO	Atender el 100% de los requerimientos de compra por catálogo electrónico que se reciban	Orden de Compra	1	1	6	100%
3. PREPARAR ADQUISICIÓN	Atender el 100% de los requerimientos que se reciban	Resolución de Adjudicación	6	3	6	100%
4. EVALUAR Y CALIFICAR OFERTAS DE CONTRATACIÓN	Atender el 100% de los requerimientos que se reciban	Acta de Cotización de Obra	1	3	6	100%
5. DECLARAR PROCESO DESIERTO	Atender el 100% de los requerimientos que se reciban	Resolución de Desierto	1	1	1	100%
6. CANCELAR PROCEDIMIENTO	Atender el 100% de los requerimientos que se reciban	Resolución para Cancelar Procedimiento	1	1	1	100%
7. INFORMES Y ESTADÍSTICAS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS	Realizar el 100% de Informes requeridos por el SERCOP y distintos departamentos de la SCVS	Informes Estadísticos	6	1	6	100%
1. CONSOLIDAR LAS NECESIDADES DE BIENES Y SUMINISTROS (para elaboración del PAC)	Consolidar el 100% de los formularios de solicitud de requerimientos / necesidades de stock	Reporte consolidado	1	1	1	100%



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

	2. RECEPTAR E INGRESAR BIENES AL INVENTARIO	Ingresos por compras al sistema de bienes al 100%	Acta entrega Recepción (Sistema SByE), Notas de ingreso (Sistema Institucional)	2	1	1	100%	
	3. ASIGNAR Y REASIGNAR BIENES	Asignación de bienes al 100%	Reporte por notas de egreso y Traslados internos (Sistema institucional)	13	11	10	100%	
	4. REALIZAR CONSTATACIÓN FÍSICA DE INVENTARIO	Constar el 100% de los bienes institucionales	Informe de Constatación Física Anual		1	1	100%	
	5. DAR DE BAJA A BIENES DE LA INSTITUCIÓN	Ejecutar el 100% bienes para la baja	Notas de egresos, actas de entrega recepción por baja, memorandos de baja			1	100%	
	6. Controlar la salida y entrada de los bienes de la institución	Controlar el 100% de la salida e ingreso de los bienes	Formulario de Salida-Entrada de Bienes, Formulario de Salida-Entrada de Bienes por Mantenimiento	13	1	1	100%	
Machala	1. PLANIFICAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES E INSTALACIONES	Aprobar el Plan de Mantenimiento	Plan de Mantenimiento aprobado por la Máxima Autoridad	1			100%	100%
	2. EJECUTAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Atender las ordenes de trabajo al 100%	Ordenes de trabajo con firma de recepción	2	1	1	100%	
	3. EJECUTAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Cumplir con el Plan de mantenimiento aprobado al 100%	Informe del Administrador del contrato según cronograma de trabajo	3		1	100%	
	4. ADMINISTRAR CONTRATOS	Contratos efectuados al 100 % de acuerdo al cronograma establecido.	Informe del contratista y el administrador del contrato	8			100%	
	5. ASIGNAR VEHÍCULO PARA MOVILIZACIÓN DE SERVIDORES	Atender las asignaciones de movilización al 100%	Solicitud y orden de movilización de vehículo	109	60	44	100%	
	6. DISTRIBUIR CORRESPONDENCIA EXTERNA	Realizar las notificaciones al 100%	Notificaciones entregadas	35	10	22	100%	
	7. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%	
	8. PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL	Realizar Seguimiento del 100%	Seguimiento del POA	1			100%	
	1. IDENTIFICAR Y MITIGAR EL RIESGO DE LAS PERSONAS QUE REALIZAN TRABAJOS EN LA INSTITUCIÓN	Asignar al 100% los permisos de trabajo seguro, según la naturaleza de los contratos celebrados	Formulario de permisos de trabajo seguro	1	1	1	100%	
	5. REGISTRAR RIESGOS LABORALES	Realizar al 100% de los reportes de inspección	Informe de inspección realizados	1	1	1	100%	
	1. ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS POR ÍNFINA CUANTÍA	Atender el 100% de los requerimientos de Ínfima Cuantía	Informe de compra aprobado	3	1	3	100%	



1. CONSOLIDAR LAS NECESIDADES DE BIENES Y SUMINISTROS (para elaboración del PAC)	Consolidar el 100% de los formularios de solicitud de requerimiento y necesidades en stock	Reporte consolidado	6	1	12	100%
2. RECEPTAR E INGRESAR BIENES AL INVENTARIO	Ingreso al sistema bienes al 100%	Acta de entrega, Notas de Ingreso	7			100%
3. ASIGNAR Y REASIGNAR BIENES	Asignación de bienes al 100%	Reporte por notas de egreso y traslado Internos sistema institucional	1	2	1	100%
4. REALIZAR CONSTATACIÓN FÍSICA DE INVENTARIO	Constar el 100% de los bienes institucionales	Informe de constatación física Anual			1	100%
6. Controlar la salida y entrada de los bienes de la institución	Controlar el 100% de a salida e ingreso de los bienes	Formulario de salida, entrada de bienes, formulario de salida, entrada d bienes por mantenimiento	1			100%

- **DIRECCION NACIONAL DE TALENTO HUMANO**

CUMPLIMIENTO POA 2018 DNTH							
Unidad	Procesos / Procedimiento	Cumplimientos			Porcentaje Cumplimiento por proceso	Porcentaje de cumplimiento por unidad	Porcentaje de cumplimiento DNTH
		1er y 2do T	3er T	4to T			
Guayaquil	1. Elaborar Plan Anual de Talento Humano	1	0		100%	100%	100%
	2. Contratar Servidores por Servicios Ocasionales	27	1	1	100%		
	3. Emitir Nombramiento Provisional de Prueba y Nombramiento Permanente	27		26	100%		
	4. Convocar por Concursos de Méritos y Oposición	3	0	1	100%		
	5. Seleccionar y Evaluar Convocados a Concursos	21	4	15	100%		
	6. Evaluar Desempeño de Servidores	409	0	0	100%		
	7. Controlar Asistencia de los Servidores	406	2150	3	100%		
	8. Planificar y Gestionar Vacaciones	74	35	19	100%		
	9. Emitir Certificados Laborales	220	90		100%		
	10. Elaborar Trámites Pertinentes para Cambios y Traspasos Administrativos	5	7	18	100%		



11. Elaborar Trámites Pertinentes para Comisiones de Servicios (de otra Institución Pública)	1	0	1	100%
12. Elaborar Trámites Pertinentes para Comisiones de Servicio (de esta Institución)	1	1		100%
13. Elaborar Trámites Pertinentes para Encargos, Subrogaciones y Delegaciones	11	22	17	100%
14. Recuperación de Valores por Concepto de Cesantía Adicional	6	12	1	100%
15. Desvincular al Servidor de la Institución de Forma Voluntaria o por Acogerse a un Plan de Retiro	20	18	13	100%
17. Desvincular al Servidor de la Institución por Remoción	1	1		100%
18. Elaborar Plan de Renuncias Obligatorias con Indemnización		0	1	100%
20. Desvincular al Servidor de la Institución Bajo Modalidad de Contrato (Por Renuncia)	32	2	1	100%
21. Desvincular al Servidor de la Institución Bajo Modalidad de Contrato (Terminación Unilateral)	5	0		100%
22. - Actualización de Distributivo	80	79	38	100%
23. Elaborar Plan Anual de Capacitación	1		1	100%
24. Ejecutar Plan Anual de Capacitación	11	8	11	100%
25. Evaluar Capacitaciones Ejecutadas	8	7	4	100%
26. Gestionar el Transporte Institucional	295	295	299	100%
27. Administrar los Uniformes del Personal de la Institución (Dotar)		0	198	100%
28. Administrar los Uniformes del Personal de la Institución (Supervisar el Uso)	265	273	316	100%
29. Gestionar la salud ocupacional y preventiva	7	2	1	100%
30. Gestionar los Desechos Médicos			1	100%
31. Atender Consultas Médicas	1945	951	877	100%
32. Gestionar los Requerimientos de Enfermedad y Calamidad Doméstica	254	169	156	100%



	33. Controlar el Porcentaje Total de Servidores con Discapacidad	1	1	2	100%		
	34. Pagar Remuneraciones de Funcionarios - Planillas de Pagos - IESS	191	97	159	100%		
	35. Elaboración de Rol de Pagos de Viáticos por Gastos de Residencia	8	5		100%		
	36. Pagar a Ex servidores por Jubilación o Transferencia Solidaria.	6	9	9	100%		
	37. Elaborar Plan Anual de Talento Humano - Proforma 2019 - Gastos de Personal		1		100%		
	38. Otorgar Permisos por Estudios	5	3	5	100%		
	39. Calcular Horas Extras	11	5	1	100%		
	40. Solicitar Capacitaciones en el Exterior	2		3	100%		
	41. Seguimiento Plan Operativo Anual 2018 de la Dirección Nacional de Talento Humano	1	1	1	100%		
	42. Planificación Anual 2019 Dirección Nacional de Talento Humano			1	100%		
	43. Elaborar Rendición de Cuentas	1			100%	100%	
Ambato	1. Plan anual de capacitación	33	9	5	100%		
	2. Plan anual de talento humano	3	0		100%		
	4. Inducción	3	0		100%		
	5. Ingresar al sistema de Talento Humano las comisiones de servicios realizadas por los funcionarios fuera de la ciudad	8	42	67	100%		
	6. Validar permisos ocasionales en el sistema de Talento Humano	273	93	107	100%		
	7. Informar mensualmente a la Señora Intendente las novedades relacionadas a atrasos, faltas injustificadas y control al horario de almuerzo.	6	3	3	100%		
	8. Controlar el buen uso del Uniforme y Ropa de Trabajo	10	16	16	100%		



Cuenca	1. Plan anual de capacitación	20	15	1	100%	100%
	2. Plan anual de talento humano	4	4	3	100%	
	3. Avisos de entrada y salida del IESS		4	5	100%	
	4. Inducción	4	1	1	100%	
	5. Ingresar al sistema de Talento Humano las comisiones de servicios realizadas por los funcionarios fuera de la ciudad		0	1	100%	
	6. Validar permisos ocasionales en el sistema de Talento Humano	188	147	421	100%	
	7. Informar mensualmente al Intendente, las novedades relacionadas a atrasos, faltas injustificadas y control al horario de almuerzo	6	3	1	100%	
	8. Controlar el buen uso del uniforme y ropa de trabajo	11	21	1	100%	
Loja	1. Plan anual de Capacitación	7	7	5	100%	100%
	2. Plan Anual de Talento Humano	2	2	1	100%	
	3. Avisos de entrada y salida del IESS	2	2	1	100%	
	4. Inducción	2	2	1	100%	
	5. Ingresar al sistema de Talento Humano las comisiones de servicios realizadas por los funcionarios fuera de la ciudad	18	18	4	100%	
	6. Validar permisos ocasionales en el sistema de Talento Humano	112	112	39	100%	
	7. Informar mensualmente a la Señora Intendente las novedades relacionadas a atrasos, faltas injustificadas y control al horario de almuerzo.	13	13	3	100%	
	8. Controlar el buen uso del Uniforme y Ropa de Trabajo	10	10	1	100%	



Machala	1. Plan anual de talento humano	3	1		100%	100%	
	2. Avisos de entrada y salida del IESS	2	2		100%		
	3. Ingresar al sistema de Talento Humano las comisiones de servicios realizadas por los funcionarios fuera de la ciudad	1	6	3	100%		
	4. Validar permisos ocasionales en el sistema de Talento Humano	156	30	70	100%		
	5. Informar mensualmente al Señor Intendente las novedades relacionadas a atrasos, faltas injustificadas y control al horario de almuerzo.	6	3	3	100%		
	6. Controlar el buen uso del Uniforme y Ropa de Trabajo	12	12	1	100%		
Portoviejo	1. Plan anual de capacitación	10	10	12	100%	100%	
	2. Plan anual de talento humano	1	1		100%		
	3. Avisos de entrada y salida del IESS	1	3		100%		
	4. Inducción	1	1		100%		
	5. Ingresar al sistema de Talento Humano las comisiones de servicios realizadas por los funcionarios fuera de la ciudad	69	1	6	100%		
	6. Validar permisos ocasionales en el sistema de Talento Humano	124	118	87	100%		
	7. Informar mensualmente al Señor Intendente las novedades relacionadas a atrasos, faltas injustificadas y control al horario de almuerzo.	6	3	30	100%		
	8. Controlar el buen uso del Uniforme y Ropa de Trabajo	11	16	15	100%		
Quito	1. Contratación de personal	16	3		100%	100%	
	2. Reclutar y convocar por concurso de méritos y oposición	13	0	1	100%		



3. Evaluar Talento Humano	265	287	287	100%
4. Emitir Nombramiento Provisional de Prueba	13	0	2	100%
5. Emitir Nombramiento Permanente	13	0	4	100%
6. Controlar asistencia de los servidores	265	287	212	100%
7. Planificar y Gestionar vacaciones	90	180	90	100%
8. Elaborar Plan de Retroalimentación interna de capacitación	1	6	4	100%
9. Ejecutar Plan de Retroalimentación interna de capacitación	4	4	4	100%
10. Evaluar retroalimentaciones internas ejecutadas	4	4	4	100%
11. SUPERVISAR EL BUEN USO DE LOS UNIFORMES DEL PERSONAL Y ROPA DE TRABAJO	197		2	100%
12. Tramitar los requerimientos de enfermedad y calamidad domestica	49	65	30	100%
13. Atender consultas médicas	1924	939	939	100%
14. Gestionar la salud pre-ocupacional y preventiva	100	534	534	100%
15. Desvincular al Servidor bajo modalidad de Contrato de la Institución	2	1	2	100%
16. Mantener actualizado el Distributivo de remuneraciones y realizar reformas	82	82	60	100%
17. Ejecutar programa de inducción	29	6	3	100%
18. Avisos de Entrada y salida al IESS	42	6	27	100%
19. Sistema Integrado de Información del Talento Humano	31	32	30	100%
20. DIGITALIZACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS EN EXPEDIENTES	15	15	12	100%
21. Depuración de expedientes	46	46	42	100%
22. RECUPERACIÓN DE VALORES POR CONCEPTO DE CESANTÍA ADICIONAL	11	11	9	100%



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

23. Informar mensualmente al Director Regional Administrativo y Financiero las novedades relacionadas a atrasos, faltas injustificadas y control de horario de almuerzo.	6	6	3	100%	
--	---	---	---	------	--

- DIRECCION NACIONAL FINANCIERA

CUMPLIMIENTO POA 2018 DNF									
Unidad	Procesos / Procedimiento	Meta	Procedencia del Medio de Verificación	Cumplimientos			Porcentaje Cumplimiento por proceso	Porcentaje de cumplimiento por unidad	Porcentaje de cumplimiento DNF
				1er y 2do T	3er T	4to T			
Guayaquil	1. ELABORAR y aprobar PROFORMA PRESUPUESTARIA	PROFORMA PRESUPUESTARIA APROBADA POR LA MÁXIMA AUTORIDAD	Gestión Presupuestaria		1		100%	100%	100%
	2. REFORMAR EL PRESUPUESTO	realizar el 100% de las reformas solicitadas	Gestión Presupuestaria	47	26	25	100%		
	3. ELABORAR PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN	PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES APROBADO	Sistema Ushay, Sistema SOCE y Gestión Presupuestaria	1			100%		
	4. REFORMAR EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN	CUMPLIR CON EL 100% DE REFORMAS	Gestión Presupuestaria	3	2	6	100%		
	5. EMITIR CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y DE FONDOS	GESTIONAR EL 100% DE SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	Sistema eSIGEF	603	205	203	100%		
	6. EVALUAR LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	INFORMES DE EVALUACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACION	Gestión de Presupuesto	1	1		100%		
	7. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		
	8. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Planificación anual de la Dirección	1			100%		
	9. ELABORAR RENDICION DE CUENTAS	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	6			100%		
	10. REGISTRAR INGRESOS POR RECAUDACIÓN Tributarias y no tributarias	CUMPLIR CON EL REGISTRO DEL 100% de INGRESOS POR RECAUDACIÓN EN EL SISTEMA e-SIGEF	Sistema eSIGEF	2630	1457	1659	100%		
	11. ELABORAR ANTICIPOS DE VIÁTICOS	CUMPLIR CON EL 100% DE LOS PAGOS SOLICITADOS	Sistema eSIGEF	24	19	27	100%		
	12. PAGAR VIATICOS CON CARGOS AL GASTO	CUMPLIR CON EL 100% DE LOS PAGOS SOLICITADOS	Sistema eSIGEF	69	31	41	100%		



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

13. PAGAR A PROVEEDORES CON ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	CUMPLIR CON EL 100% DE PAGOS A PROVEEDORES	Sistema eSIGEF	180	97	94	100%
14. PAGAR A PROVEEDORES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	CUMPLIR CON EL 100% DE PAGOS A PROVEEDORES	Sistema eSIGEF	130	65	186	100%
15. REALIZAR AJUSTES Y CONCILIACIONES DE CARTERA VENCIDA	CUMPLIR CON EL 100% DE CONCILIACIONES REQUERIDAS	Sistema eSIGEF	6	386	3	100%
16. ANEXO A LOS SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS	CUMPLIR CON EL 100% DE CUENTAS DEPURADAS	Sistema eSIGEF	6	3	3	100%
17. REGISTRO DE CUENTAS DE ORDEN	CUMPLIR CON EL 100% DE CUENTAS DEPURADAS	Sistema eSIGEF	38	76	12	100%
18. CONTABILIZAR Y CONCILIACIÓN DE BIENES	CUMPLIR CON EL 100% DE CUENTAS CONCILIADAS	Sistema eSIGEF	6	3	3	100%
19. PAGAR A PROVEEDORES, REGISTRO MERCANTIL Y REGISTRO DE LA PROPIEDAD	CUMPLIR CON EL 100% DE PAGOS A PROVEEDORES	Sistema eSIGEF	32	13	4	100%
20. PAGO A PROVEEDORES POR SERVICIOS BASICOS	CUMPLIR CON EL 100% DE PAGOS A PROVEEDORES	Sistema eSIGEF	97	48	48	100%
21. EMITIR LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS Y TÍTULOS DE CRÉDITO DE LAS COMPAÑÍAS ACTIVAS	CUMPLIR CON EL 100% DE LA EMISIÓN DE LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS y Títulos de Crédito que RESPALDEN LOS INGRESOS A RECIBIR	REPORTE	23431	5549	9048	100%
22. EMITIR LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS Y TÍTULOS DE CRÉDITO DE LAS COMPAÑÍAS NO ACTIVAS	CUMPLIR CON EL 100% DE LA EMISIÓN DE LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS A LAS COMPAÑÍAS NO ACTIVAS	REPORTE	2940	1216	1693	100%
23. REALIZAR AJUSTES Y CONCILIACIONES DE CARTERA VENCIDA	CUMPLIR CON EL 100% DE REGISTROS DE LA CARTERA VENCIDA INSTITUCIONAL	REPORTE	6	3	3	100%
24. REGISTRAR INGRESOS POR RECAUDACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	CUMPLIR CON LA ENTREGA DEL 100% DE REGISTROS DE INGRESOS INSTITUCIONALES	REPORTE	14641	10150	8576	100%
25. APROBAR CONVENIOS DE PAGO DE CONTRIBUCIONES	Atender el 100% de las solicitudes efectuadas por los usuarios	Resoluciones por convenios de pago	250	9	12	100%
26. REALIZAR AJUSTES y RECLASIFICACIONES CONTABLES QUE NO IMPLICAN DEVOLUCIÓN DE VALORES	CUMPLIR EN UN 100% LA ACTIVIDAD DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS SALDOS EN LOS KARDEX y MAYORES AUXILIARES CONTABLES INSTITUCIONALES	REPORTE	785	1948	2100	100%



	29. ATENDER RECLAMO POR PAGO INDEBIDO O EN EXCESO	Atender el 100% de las reclamos recibidos	Reclamos recibidos	22	1	7	100%		
	31. ATENDER RECLAMACIONES TRIBUTARIAS	Atender el 100% de las reclamaciones tributarias recibidas	Reclamaciones tributarias	19	5	7	100%		
	32. ADMINISTRAR GARANTÍAS	CUMPLIR CON EL 100% DEL REGISTRO LAS GARANTÍAS	REPORTE de GARANTÍAS REGISTRADAS	14	5	1	100%		
	33. DECLARAR IMPUESTOS	CUMPLIR EL 100% DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS AL SRI	DECLARACIONES PRESENTADAS AL SRI	874	6	6	100%		
	34. PAGO DE REMUNERACIONES	CUMPLIR CON EL 100% DE EMISIONES DE AUTORIZACIONES DE PAGOS INTERNOS	REPORTE de LA EMISIÓN de AUTORIZACIONES de PAGOS REALIZADAS	126	63	63	100%		
	35. CUSTODIAR Y ADMINISTRAR FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA	Cumplir con el 100% de reposiciones de caja chica solicitadas	Reportes del Esigef	19	9	8	100%		
	36. GESTIONAR JUICIOS COACTIVOS	CUMPLIR EL 100% DE CITACIONES GESTIONADAS	CITACIÓN GESTIONADA	18881			100%		
	37. GESTIONAR SOLICITUD DE CONVENIO DE PAGO	CUMPLIR CON EL 100% DE CONVENIO DE PAGO GESTIONADOS	CONVENIO DE PAGO	230	100	177	100%		
	38. EJERCER MEDIDAS PRECAUTELARES	CUMPLIR CON EL 100% DE MEDIDAS PRECAUTELARES GESTIONADAS	PROVIDENCIAS y OFICIOS	5043	164	118	100%		
	39. CITAR A LA COMPAÑÍA	CUMPLIR CON EL 100% DE BOLETAS CITADAS	BOLETAS DE CITACIÓN	561	452	95	100%		
	40. CONTROL PREVIO AL PAGO DE PROVEEDORES - CONTRATOS	REVISAR EL 100% DE SOLICITUDES RECIBIDAS	Gestión de Control Previo	153	128	109	100%		
	41. CONTROL PREVIO AL PAGO DE PROVEEDORES - NOTAS DE PEDIDO - REEMBOLSOS Y OTROS	REVISAR EL 100% DE SOLICITUDES RECIBIDAS	Gestión de Control Previo	134	193	101	100%		
	42. CONTROL PREVIO AL PAGO DE PROVEEDORES POR SERVICIOS BÁSICOS	REVISAR EL 100% DE SOLICITUDES RECIBIDAS	Gestión de Control Previo	38	12	20	100%		
Quito	1. ELABORAR y aprobar PROFORMA PRESUPUESTARIA	PROFORMA PRESUPUESTARIA APROBADA POR LA MAXIMA AUTORIDAD	Gestión Presupuestaria		1		100%	100%	
	2. REFORMAR EL PRESUPUESTO	Realizar el 100% de las Reformas solicitadas	Gestión Presupuestaria	10	3	5	100%		
	3. ELABORAR PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN	PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES APROBADO	Sistema Ushay, Sistema SOCE y Gestión Presupuestaria	1			100%		
	4. REFORMAR EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN	CUMPLIR CON EL 100% DE REFORMAS	Gestión Presupuestaria	1	1	1	100%		
	5. EMITIR CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y DE FONDOS	GESTIONAR EL 100% DE SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	Sistema eSIGEF	247	47	66	100%		



6. EVALUAR LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	INFORMES DE EVALUACION, EJECUCION Y LIQUIDACION	Gestión de Presupuesto	2	7		100%
7. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%
8. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Planificación anual de la Dirección	1			100%
9. ELABORAR RENDICION DE CUENTAS	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1			100%
10. REGISTRAR INGRESOS POR RECAUDACIÓN Tributarias y no tributarias	APROBAR 100% DE CURS DE INGRESOS RECIBIDOS	SISTEMA E-SIGEF	10	1	3	100%
11. ELABORAR ANTICIPOS DE VIÁTICOS	CUMPLIR CON EL 100% DE LOS PAGOS SOLICITADOS	OBTENCION DEL CUR CONTABLE EN EL SISTEMA ESIGEF	11	5	3	100%
12. PAGAR VIÁTICOS CON GARGO AL GASTO	CUMPLIR CON EL 100% DE LOS PAGOS SOLICITADOS	OBTENCION DEL CUR DE GASTO DEVENGADO DEL SISTEMA ESIGEF	2	2	5	100%
13. PAGAR A PROVEEDORES CON ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	CUMPLIR CON EL 100% DE PAGOS A PROVEEDORES	OBTENCION DEL CUR DE GASTO DEVENGADO DEL SISTEMA ESIGEF	112	91	119	100%
14. PAGAR A PROVEEDORES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	CUMPLIR CON EL 100% DE PAGOS A PROVEEDORES	OBTENCION DEL CUR DE GASTO DEVENGADO DEL SISTEMA ESIGEF	222	46	76	100%
16. ANEXO A LOS SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS	CUMPLIR CON EL 100% DE CUENTAS DEPURADAS	Sistema eSIGEF	6	1	1	100%
17. REGISTRO DE CUENTAS DE ORDEN	CUMPLIR CON EL 100% DEL RESGISTRO LAS GARANTÍAS	REPORTE de GARANTÍAS REGISTRADAS	5	3	6	100%
18. CONTABILIZAR Y CONCILIACIÓN DE BIENES	CUMPLIR CON EL 100% DE CUENTAS CONCILIADAS	REPORTES DE SISTEMA ESIGEF Y eByE	18	27	27	100%
21. PAGO A PROVEEDORES POR SERVICIOS BASICOS	CUMPLIR CON EL 100% DE PAGOS A PROVEEDORES	OBTENCION DEL CUR DE GASTO DEVENGADO DEL SISTEMA ESIGEF	97	58	40	100%
22. EMITIR LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS Y TÍTULOS DE CRÉDITO DE LAS COMPAÑÍAS ACTIVAS	CUMPLIR CON EL 100% DE LA EMISION DE LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS Y TITULOS DE CREDITO QUE RESPALDEN LOS INGRESOS A RECIBIR	REPORTE	14149	4950	1	100%
23. EMITIR LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS Y TÍTULOS DE CRÉDITO DE LAS COMPAÑÍAS NO ACTIVAS	CUMPLIR CON EL 100% DE LA EMISION DE LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS A LAS COMPAÑÍAS NO ACTIVAS	REPORTE	4156	263	1	100%
24. REALIZAR AJUSTES Y CONCILIACIONES DE CARTERA VENCIDA	CUMPLIR CON EL 100% DE REGISTROS DE LA CARTERA VENCIDA INSTITUCIONAL	REPORTE	5193		1	100%



	25. REGISTRAR INGRESOS POR RECAUDACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	CUMPLIR CON LA ENTREGA DEL 100% DE REGISTROS DE INGRESOS INSTITUCIONALES	REPORTE	10224	7048	1	100%		
	26. APROBAR CONVENIOS DE PAGO DE CONTRIBUCIONES	Atender el 100% de las solicitudes efectuadas por los usuarios	Resoluciones por convenios de pago		6	1	100%		
	27. REALIZAR AJUSTES Y RECLASIFICACIONES CONTABLES QUE NO IMPLICAN DEVOLUCIÓN DE VALORES	CUMPLIR EN UN 100% LA ACTIVIDAD DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS SALDOS EN LOS KARDEX y MAYORES AUXILIARES CONTABLES INSTITUCIONALES	REPORTE	2		1	100%		
	28. EMITIR DETERMINACION TRIBUTARIA PRESUNTIVA A LAS COMPAÑÍAS QUE NO HAN PRESENTADO ESTADOS FINANCIEROS	CUMPLIR CON EL 100% DE EMISIONES DE DETERMINACIONES TRIBUTARIAS PRESUNTIVAS	VERIFICACION EN EL SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTRIBUCIONES			1	100%		
	29. RECEPTAR Y RESOLVER IMPUGNACION A LA DETERMINACION TRIBUTARIA	Atender el 100% de las impugnaciones presentadas	Impugnaciones presentadas			1	100%		
	30. ATENDER RECLAMO POR PAGO INDEBIDO O EN EXCESO	Atender el 100% de los reclamos recibidos	Reclamos Recibidos	2	2	1	100%		
	31. TRAMITAR PROCESOS DE REVISION	Atender el 100% de los procesos de revisión recibidos	Procesos de revisión recibidos	20		1	100%		
	32. ATENDER RECLAMACIONES TRIBUTARIAS	Atender el 100% de las reclamaciones tributarias recibidas	Reclamaciones Tributarias	20		1	100%		
	33. ADMINISTRAR GARANTÍAS	CUMPLIR CON EL 100% DEL REGISTRO LAS GARANTÍAS	REPORTE DE GARANTIAS REGISTRADAS			1	100%		
	34. DECLARAR IMPUESTOS	CUMPLIR CON EL 100% DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS AL SRI	DECLARACIONES PRESENTADAS AL SRI	18		1	100%		
	36. CUSTODIAR Y ADMINISTRAR FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA	Cumplir con el 100% de reposiciones de caja chica solicitadas	RESPORTES DEL ESIGEF	13		1	100%		
	37. GESTIONAR JUICIOS COACTIVOS	CUMPLIR EL 100% DE CITACIONES GESTIONADAS	CITACION GESTIONADA	10263			100%		
	38. GESTIONAR SOLICITUD DE CONVENIO DE PAGO	CUMPLIR CON EL 100% DE CONVENIO DE PAGO GESTIONADOS	CONVENIO DE PAGO	43	7	1	100%		
	39. EJERCER MEDIDAS PRECAUTELARES	CUMPLIR CON EL 100% DE MEDIDAS PRECAUTELARES GESTIONADAS	PROVIDENCIAS y OFICIOS	18137	8095	1	100%		
	40. CITAR A LA COMPAÑÍA	CUMPLIR CON EL 100% DE BOLETAS CITADAS	BOLETAS DE CITACION	3572	50	1	100%		
Cuenca	1. ELABORAR Y APROBAR PROFORMA PRESUPUESTARIA	Proforma Presupuestaria aprobado.	Gestión Presupuestaria		1		100%	100%	



2. REFORMAR EL PRESUPUESTO	realizar el 100% de las reformas solicitadas	Gestión Presupuestaria	4	4	4	100%		
3. ELABORAR PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN	Plan Anual de Contratación aprobado.	Gestión Presupuestaria	1			100%		
4. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	1			100%		
5. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	APROBACION DEL PLAN ANUAL	PLAN ANUAL DE LA DIRECCION (POA)			1	100%		
6. PAGAR A PROVEEDORES CON ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	Cumplir con el 100% de los pagos a proveedores	Sistema eSIGEF	11	5	2	100%		
7. PAGAR A PROVEEDORES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	Cumplir con el 100% de los pagos a proveedores	Sistema eSIGEF		4	6	100%		
8. PAGAR A PROVEEDORES, REGISTRO MERCANTIL Y REGISTRO DE LA PROPIEDAD	Cumplir con el 100% de los pagos a proveedores	Sistema eSIGEF		1		100%		
9. PAGO A PROVEEDORES POR SERVICIOS BASICOS	Cumplir con el 100% de los pagos a proveedores	Sistema Esigef	18	9	9	100%		
10. EMITIR LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS Y TÍTULOS DE CRÉDITO DE LAS COMPAÑÍAS ACTIVAS	Cumplir con el 100% de la emisión de liquidaciones tributarias Y títulos de crédito que respalden los ingresos a recibir	REPORTE	700	700	1377	100%		
11. EMITIR LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS Y TÍTULOS DE CRÉDITO DE LAS COMPAÑÍAS NO ACTIVAS	Cumplir con el 100% de la emisión de liquidaciones tributarias a las compañías no activas	REPORTE	164	210	1	100%		
12. REGISTRAR INGRESOS POR RECAUDACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	Mantener actualizado el sistema en la aplicación de los pagos.	Reporte	1257	1300	1250	100%		
13. APROBAR CONVENIOS DE PAGO DE CONTRIBUCIONES	Atender el 100% de las solicitudes efectuadas por los usuarios	Oficio de aprobación de convenios de pago 50%	2	13	15	100%		
14. REALIZAR AJUSTES Y RECLASIFICACIONES CONTABLES QUE NO IMPLICAN DEVOLUCIÓN DE VALORES	Atender el 100% de las solicitudes efectuadas por los usuarios	Nota de créditos emitidas	23	20		100%		
15. EMITIR DETERMINACION TRIBUTARIA PRESUNTIVA A LAS COMPAÑÍAS QUE NO HAN PRESENTADO ESTADOS FINANCIEROS	Cumplir con el 100% de la emisión de liquidaciones tributarias presuntivas	Verificación en el sistema automatizado de contribuciones				100%		
16. RECEPTAR Y RESOLVER IMPUGNACION A LA DETERMINACION TRIBUTARIA	Atender el 100% de las impugnaciones presentadas	Impugnaciones presentadas	1	1		100%		



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

	18. TRAMITAR PROCESOS DE REVISION	Atender el 100% de los procesos de revisión recibidos	Procesos de revisión recibidos		1		100%		
	19. ATENDER RECLAMACIONES TRIBUTARIAS	Atender el 100% de las reclamaciones tributarias recibidas	Reclamaciones tributarias	1	1		100%		
	20. DECLARAR IMPUESTOS	Declarar el 100% de los impuestos	Declaración de impuestos	19	19	19	100%		
	21. GESTIONAR SOLICITUD DE CONVENIO DE PAGO	CUMPLIR CON EL 100% DE CONVENIO DE PAGO GESTIONADOS	CONVENIO DE PAGO	19	2	16	100%		
	22. EJERCER MEDIDAS PRECAUTELARES	CUMPLIR CON EL 100% DE MEDIDAS PRECAUTELARES GESTIONADAS	PROVIDENCIAS Y OFICIOS	32	1		100%		
	23. CITAR A LA COMPAÑÍA	CUMPLIR CON EL 100% DE BOLETAS CITADAS	BOLETAS DE CITACIÓN	99	60	45	100%		
Machala	1. ELABORAR y aprobar PROFORMA PRESUPUESTARIA	Proforma presupuestaria aprobada por la máxima autoridad	Gestión presupuestaria		1		100%	100%	
	2. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registro del 100 % de procesos gestionados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		
	3. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	Registro del 100 % de procesos gestionados	Planificación anual de la Dirección	1			100%		
	4. ELABORAR ANTICIPOS DE VIÁTICOS	Cumplir con el 100 % de los pagos solicitados	Sistema Esigef			1	100%		
	5. PAGAR VIÁTICOS CON GARGO AL GASTO	Cumplir con el 100 % de los pagos solicitados	Sistema Esigef			1	100%		
	6. PAGAR A PROVEEDORES CON ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	Cumplir con el 100 % de los pagos a proveedores	Sistema Esigef	34	34	13	100%		
	7. PAGAR A PROVEEDORES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	Cumplir con el 100 % de los pagos a proveedores	Sistema Esigef	34	34	3	100%		
	8. REALIZAR AJUSTES Y CONCILIACIONES DE CARTERA VENCIDA	Cumplir con el 100% de conciliaciones requeridos	Sistema Esigef	12	12	4	100%		
	10. PAGO A PROVEEDORES POR SERVICIOS BASICOS	Cumplir con el 100 % de pagos a proveedores	Sistema Esigef	18	18	8	100%		
	11. REGISTRAR INGRESOS POR RECAUDACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	Cumplir con la entrega del 100% de registros de ingresos o institucionales	Reporte	150	150	452	100%		
	12. APROBAR CONVENIOS DE PAGO DE CONTRIBUCIONES	Atender el 100% de las solicitudes efectuadas por los usuarios	Resolución y Convenio de pago	8	8	1	100%		



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

	13. REALIZAR AJUSTES Y RECLASIFICACIONES CONTABLES QUE NO IMPLICAN DEVOLUCIÓN DE VALORES	Cumplir un 100% de la actividad de mantener actualizados los saldos en el Kardex y mayores auxiliares contables institucionales	Reporte	7	7	3	100%		
	14. DECLARAR IMPUESTOS	Cumplir con el 100% de las obligaciones tributarias al SRI	Declaraciones presentadas al SRI	12	12	6	100%		
	15. CUSTODIAR Y ADMINISTRAR FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA	Cumplir con el 100% de reposiciones de caja chica solicitadas	Reporte de Esigef	6		1	100%		
	16. GESTIONAR JUICIOS COACTIVOS	Cumplir con el 100% de citaciones gestionadas	Citación gestionada	736	736	1	100%		
	17. GESTIONAR SOLICITUD DE CONVENIO DE PAGO	Cumplir con el 100% de convenio de pago gestionado	Convenio de pago	8	8	12	100%		
	18. EJERCER MEDIDAS PRECAUTELARES	Cumplir con el 100% de medidas precautelares gestionados	Providencia y oficios			141	100%		
	19. CITAR A LA COMPAÑÍA	Cumplir con el 100% de boletas citadas	Boleta de citación	210	210	0	100%		
Ambato	1. ELABORAR y aprobar PROFORMA PRESUPUESTARIA	PROFORMA PRESUPUESTARIA APROBADA POR LA MXIMA AUTORIDAD	Memorando / correos electrónicos		1		100%	100%	
	2. REFORMAR EL PRESUPUESTO	realizar el 100% de las reformas solicitadas	Memorando / correos electrónicos	1		1	100%		
	3. ELABORAR PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN	PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES APROBADO	Sistema Ushay, Sistema SOCE y Resolución	1			100%		
	7. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		
	8. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Intendencia Regional (POA)	1			100%		
	9. ELABORAR RENDICION DE CUENTAS	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas			1	100%		
	10. REGISTRAR INGRESOS POR RECAUDACIÓN Tributarias y no tributarias	CUMPLIR CON EL REGISTRO DEL 100% DE INGRESOS POR RECAUDACIÓN EN EL SISTEMA ESIGEF	Sistema Esigef	566	480	380	100%		
	13. PAGAR A PROVEEDORES CON ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	CUMPLIR CON EL 100% DE PAGOS A PROVEEDORES	Sistema Esigef	10	6	6	100%		
	14. PAGAR A PROVEEDORES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	CUMPLIR CON EL 100% DE PAGOS A PROVEEDORES	Sistema Esigef	3		5	100%		
	15. REALIZAR AJUSTES Y CONCILIACIONES DE CARTERA VENCIDA	CUMPLIR CON EL 100% DE CONCILIACIONES REQUERIDAS	Sistema Esigef	51		26	100%		



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

16. ANEXO A LOS SALDOS CONTABLES PARA UNIDADES EJECUTORAS	CUMPLIR CON EL 100% DE CUENTAS DEPURADAS	Sistema Esigef	6	205	26	100%
21. PAGO A PROVEEDORES POR SERVICIOS BASICOS	CUMPLIR CON EL 100% DE PAGOS A PROVEEDORES	Sistema Esigef	19	9	3	100%
22. EMITIR LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS Y TÍTULOS DE CRÉDITO DE LAS COMPAÑÍAS ACTIVAS	CUMPLIR CON EL 100% DE LA EMISION DE LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS Y TITULOS DE CREDITO QUE RESPALDEN LOS INGRESOS A RECIBIR	REPORTE	492	436	516	100%
23. EMITIR LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS Y TÍTULOS DE CRÉDITO DE LAS COMPAÑÍAS NO ACTIVAS	CUMPLIR CON EL 100% DE LA EMISION DE LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS Y TITULOS DE CREDITO A COMPAÑÍAS NO ACTIVAS	Reporte	118	436	516	100%
24. REALIZAR AJUSTES Y CONCILIACIONES DE CARTERA VENCIDA	CUMPLIR CON EL 100% DE CONCILIACIONES REQUERIDAS	sistema Esigef	51	205	26	100%
25. REGISTRAR INGRESOS POR RECAUDACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	CUMPLIR CON LA ENTREGA DEL 100% DE INGRESOS INSTITUCIONALES	Reporte	566	480	516	100%
26. APROBAR CONVENIOS DE PAGO DE CONTRIBUCIONES	ATENDER EL 100% DE LAS SOLICITUDES EFECTUADAS POR LOS USUARIOS	Reporte de pagos del 50%	23	1	2	100%
27. REALIZAR AJUSTES Y RECLASIFICACIONES CONTABLES QUE NO IMPLICAN DEVOLUCIÓN DE VALORES	CUMPLIR EN UN 100% LA ACTIVIDAD DE MANTENER ACTUALIZADOS EN LOS KARDEX Y MAYORES AUXILIARES CONTABLES INSTITUCIONALES	Reporte	22	205	26	100%
32. ATENDER RECLAMACIONES TRIBUTARIAS	ATENDER EL 100% DE RECLAMACIONES TRIBUTARIAS RECIBIDAS	Memorando	1		1	100%
33. DECLARAR IMPUESTOS	CUMPLIR CON EL 100% DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS AL S.R.I.	Declaraciones presentadas al S.R.I.	12	6	6	100%
34. CUSTODIAR Y ADMINISTRAR FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA	CUMPLIR CON EL 100% DE REPOSICIONES DE CAJA CHICA	Reportes del Esigef	2	1	2	100%
37. GESTIONAR JUICIOS COACTIVOS	CUMPLIR EL 100% DE CITACIONES GESTIONADAS	Procesos administrativos de ejecución coactiva/ providencias - autos de pago, boletas de citación	716	395	118	100%
38. GESTIONAR SOLICITUD DE CONVENIO DE PAGO	CUMPLIR CON EL 100% DE CONVENIO DE PAGO GESTIONADOS	TABLA DE AMORTIZACIÓN, RESOLUCIONES Y OFICIOS DE CONVENIO DE PAGO	23	1	2	100%
39. EJERCER MEDIDAS PRECAUTELARES	CUMPLIR CON EL 100% DE MEDIDAS PRECAUTELARES GESTIONADAS	PROVIDENCIAS Y OFICIOS	83	4		100%
40. CITAR A LA COMPAÑÍA	CUMPLIR CON EL 100% DE BOLETAS CITADAS	BOLETAS Y GUIAS DE CITACION	11	4		100%



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Loja	1. ELABORAR y aprobar PROFORMA PRESUPUESTARIA	PROFORMA PRESUPUESTARIA APROBADA POR LA MAXIMA AUTORIDAD	GESTION PRESUPUESTARIA		1		100%	100%	
	2. REFORMAR EL PRESUPUESTO	REALIZAR EL 100% DE LAS REFORMAS SOLICITADAS	GESTION PRESUPUESTARIA	1	2	1	100%		
	3. ELABORAR PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN	PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES APROBADO	SISTEMA USHAY SISTEMA SOCE Y GESTION PRESUPUESTARIA	2			100%		
	4. REFORMAR EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN	CUMPLIR CON EL 100% DE REFORMAS	GESTION PRESUPUESTARIA	1		1	100%		
	5. EMITIR CERTIFICACION DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y DE FONDOS	GESTIONAR EL 100% DE SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	SISTEMA ESIGEF	10	12	3	100%		
	7. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	REPORTAR EL 100% DE LOS PROCESOS GESTIONADOS	CUMPLIMIENTO DEL POA	1	1	1	100%		
	8. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	REGISTRAR EL 100% DE LOS PROCESOS GESTIONADOS	PLANIFICACION ANUAL DE LA INTENDENCIA			1	100%		
	9. ELABORAR RENDICION DE CUENTAS	INFORME DE RENDICION DE CUENTAS PRESENTADO	PRESENTACION DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS			1	100%		
	11. PAGAR VIÁTICOS CON GARGO AL GASTO	CUMPLIR CON EL 100% DE LOS PAGOS SOLICITADOS	SISTEMA ESIGEF	9	3	7	100%		
	12. SOLICITAR ANTICIPO DE VIATICOS	CUMPLIR CON EL 100% DE LOS PAGOS SOLICITADOS	SISTEMA ESIGEF	4	5	2	100%		
	13. PAGAR A PROVEEDORES CON ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	CUMPLIR CON EL 100% DE PAGOS A PROVEEDORES	SISTEMA ESIGEF	18	18	18	100%		
	14. PAGAR A PROVEEDORES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	CUMPLIR CON EL 100% DE PAGOS A PROVEEDORES	SISTEMA ESIGEF	20	15	35	100%		
	21. PAGO A PROVEEDORES POR SERVICIOS BASICOS	CUMPLIR CON EL 100% DE PAGOS A PROVEEDORES	SISTEMA ESIGEF	18	9	12	100%		
	22. EMITIR LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS Y TÍTULOS DE CRÉDITO DE LAS COMPAÑÍAS ACTIVAS	CUMPLIR CON EL 100% DE LA EMISION DE LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS Y TITULOS DE CREDITO QUE RESPALDEN LOS INGRESOS A RECIBIR	REPORTE	945	120	244	100%		
	23. EMITIR LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS Y TÍTULOS DE CRÉDITO DE LAS COMPAÑÍAS NO ACTIVAS	CUMPLIR CON EL 100% DE LA EMISION DE LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS A LAS COMPAÑÍAS ACTIVAS	REPORTE	69		10	100%		
	25. REGISTRAR INGRESOS POR RECAUDACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	CUMPLIR CON LA ENTREGA DEL 100% DE REGISTROS DE INGRESOS INSTITUCIONALES	REPORTE	350	110	100	100%		



	26. APROBAR CONVENIOS DE PAGO DE CONTRIBUCIONES	ATENDER EL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS	RESOLUCIONES POR CONVENIO DE PAGO	170	3	6	100%		
	27. REALIZAR AJUSTES Y RECLASIFICACIONES CONTABLES QUE NO IMPLICAN DEVOLUCIÓN DE VALORES	CUMPLIR EN UN 100% LA ACTIVIDAD DE MANTENER ACTUALIZADOS LOS SALDOS EN LOS KARDEX Y MAYORES AUXILIARIAS CONTABLES INSTITUCIONALES	REPORTE	30	10	36	100%		
	29. RECEPTAR Y RESOLVER IMPUGNACION A LA DETERMINACION TRIBUTARIA	Atender el 100% de las Impugnaciones presentadas	IMPUGNACIONES PRESENTADAS			1	100%		
	30. ATENDER RECLAMO POR PAGO INDEBIDO O EN EXCESO	Atender el 100% de los reclamos recibidos	RECLAMOS RECIBIDOS			1	100%		
	34. DECLARAR IMPUESTOS	CUMPLIR EL 100% DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS AL SRI	DECLARACIONES PRESENTADAS AL SRI	36	9	9	100%		
	36. CUSTODIAR Y ADMINISTRAR FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA	CUMPLIR CON EL 100% DE REPOSICIONES DE CAJA CHICA SOLICITADAS	REPORTES DEL ESIGEF	4	3	3	100%		
	37. GESTIONAR JUICIOS COACTIVOS	CUMPLIR EL 100% DE CITACIONES GESTIONADAS	CITACION GESTIONADA	430	0		100%		
	38. GESTIONAR SOLICITUD DE CONVENIO DE PAGO	CUMPLIR CON EL 100% DE CONVENIO DE PAGO GESTIONADOS	CONVENIO DE PAGO	38	21	1	100%		
	39. EJERCER MEDIDAS PRECAUTELARES	CUMPLIR CON EL 100% DE MEDIDAS PRECAUTELARES GESTIONADAS	PROVIDENCIAS Y OFICIOS	450	486	1	100%		
	40. CITAR A LA COMPAÑÍA	CUMPLIR CON EL 100% DE BOLETAS CITADAS	BOLETAS DE CITACION	430	126	1	100%		
Portoviejo	1. ELABORAR Y APROBAR PROFORMA PRESUPUESTARIA	Proforma Presupuestaria aprobado.	Gestión Presupuestaria		1		100%		
	2. REFORMAR EL PRESUPUESTO	realizar el 100% de las reformas solicitadas	Gestión Presupuestaria	4	2	3	100%		
	3. ELABORAR PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN	Plan Anual de Contratación aprobado.	Gestión Presupuestaria	1			100%		
	4. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	1	1		100%		
	5. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	APROBACION DEL PLAN ANUAL	PLAN ANUAL DE LA DIRECCION (POA)			1	100%		
	6. PAGAR A PROVEEDORES CON ADMINISTRADORES DE CONTRATOS	Cumplir con el 100% de los pagos a proveedores	Sistema eSIGEF	1	4	8	100%		
	7. PAGAR A PROVEEDORES DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS	Cumplir con el 100% de los pagos a proveedores	Sistema eSIGEF	3	3	13	100%		



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

9. PAGO A PROVEEDORES POR SERVICIOS BASICOS	Cumplir con el 100% de los pagos a proveedores	Sistema Esigef	18	8	8	100%		
10. EMITIR LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS Y TÍTULOS DE CRÉDITO DE LAS COMPAÑÍAS ACTIVAS	Cumplir con el 100% de la emisión de liquidaciones tributarias Y títulos de crédito que respalden los ingresos a recibir	REPORTE	407	488	718	100%		
11. EMITIR LIQUIDACIONES TRIBUTARIAS Y TÍTULOS DE CRÉDITO DE LAS COMPAÑÍAS NO ACTIVAS	Cumplir con el 100% de la emisión de liquidaciones tributarias a las compañías no activas	REPORTE	125	29	76	100%		
12. REGISTRAR INGRESOS POR RECAUDACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS	Mantener actualizado el sistema en la aplicación de los pagos.	Reporte	845	695	780	100%		
13. APROBAR CONVENIOS DE PAGO DE CONTRIBUCIONES	Atender el 100% de las solicitudes efectuadas por los usuarios	Oficio de aprobación de convenios de pago 50%		16	4	100%		
14. REALIZAR AJUSTES Y RECLASIFICACIONES CONTABLES QUE NO IMPLICAN DEVOLUCIÓN DE VALORES	Atender el 100% de las solicitudes efectuadas por los usuarios	Nota de créditos emitidas	25	1	4	100%		
20. DECLARAR IMPUESTOS	Declarar el 100% de los impuestos	Declaración de impuestos	19	9	9	100%		
21. GESTIONAR JUICIOS COACTIVOS	CUMPLIR EL 100% DE CITACIONES GESTIONADAS	CITACIÓN GESTIONADA	659			100%		
22. GESTIONAR SOLICITUD DE CONVENIO DE PAGO	CUMPLIR CON EL 100% DE CONVENIO DE PAGO GESTIONADOS	CONVENIO DE PAGO	17	14	39	100%		
23. EJERCER MEDIDAS PRECAUTELARES	CUMPLIR CON EL 100% DE MEDIDAS PRECAUTELARES GESTIONADAS	PROVIDENCIAS Y OFICIOS	134		6	100%		
24. CITAR A LA COMPAÑÍA	CUMPLIR CON EL 100% DE BOLETAS CITADAS	BOLETAS DE CITACIÓN	94			100%		



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

- **DIRECCION NACIONAL DE ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA**

CUMPLIMIENTO POA 2018 DNOM									
Unidad	Procesos / Procedimiento	Meta	Procedencia del Medio de Verificación	Cumplimientos			Porcentaje Cumplimiento por proceso	Porcentaje de cumplimiento por unidad	Porcentaje de cumplimiento DNOM
				1er y 2do T	3er T	4to T			
Guayaquil	1. Elaborar o actualizar manuales de procedimiento	Entregar al INPAI el 100% de los Manual de procedimiento planificados	Sistema de Requerimientos	90	22	7	100%	100%	100%
	2. Elaborar especificaciones funcionales para automatización de procesos	Elaborar el 100% de los Diseño de Especificaciones Funcionales Planificadas	Sistema de Requerimientos	8	11	6	100%		
	3. Elaborar o actualizar manuales de usuario	Elaborar el 100% de los Manual de usuario planificados	Sistema de Requerimientos	17	1	1	100%		
	4. Certificar procesos automatizados	Certificar el 100% de los procesos automatizados solicitados	Sistema de Requerimientos	26	6	8	100%		
	5. Controlar ejecución de procesos	Controlar el 100% de la ejecución de los procesos solicitados	Sistema de Requerimientos		1	1	100%		
	6. REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos realizados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		
	7. ELABORAR LA PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	Aprobación del Plan Operativo Anual	Plan anual aprobado			1	100%		
	8. ELABORAR RENDICION DE CUENTAS	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1			100%		



- **DIRECCION NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACÓN Y COMUNICACIÓN**

CUMPLIMIENTO POA 2018 DNTIC									
Unidad	Procesos / Procedimiento	Meta	Procedencia del Medio de Verificación	Cumplimientos			Porcentaje Cumplimiento por proceso	Porcentaje de cumplimiento por unidad	Porcentaje de cumplimiento DNTIC
				1er y 2do T	3er T	4to T			
Guayaquil	1. Elaborar plan anual de contratación	100 % de cumplimiento de lo planificado	Plan Anual de Contratación	1	1	1	100%	100%	100%
	2. Elaborar planificación estratégica de TIC	100 % de cumplimiento de lo planificado	Plan Estratégico de TIC	1	1	1	100%		
	3. Elaborar plan de contingencia y continuidad del servicio	100 % de cumplimiento de lo planificado	Plan de Contingencia y Continuidad de Servicio	1	1	1	100%		
	4. Planificar el mantenimiento de los equipos tecnológicos	100 % de cumplimiento de lo planificado	Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo	1	1	1	100%		
	5. Ejecutar el mantenimiento preventivo de equipos tecnológicos	100 % de cumplimiento de lo planificado	Informe de mantenimientos preventivos ejecutados	65	29	32	100%		
	6. Ejecutar mantenimiento correctivo de equipos tecnológicos	100 % de cumplimiento de lo planificado	Informe de mantenimientos correctivos ejecutados	8	12	11	100%		
	7. Desarrollar e implementar sistemas, programas y aplicaciones	100 % de cumplimiento de lo planificado	Manuales Técnicos, Informes Técnicos, Actas de entrega recepción	24	19	22	100%		
	9. Elaborar políticas y normas de privacidad y seguridad para mantener la infraestructura tecnológica	100% de cumplimiento de lo planificado	Política y Norma de privacidad y seguridad	1	1	1	100%		
	10. Administrar base de datos	100 % de cumplimiento de lo planificado	Bitácora de control con eventos monitoreados	1573	761	790	100%		
	11. Atender solicitudes de afectación a base de datos	100% de cumplimiento de lo planificado	Trámites atendidos	731	324	566	100%		
	12. Elaborar plan de seguridad de tecnología de información	100% de cumplimiento de lo planificado	Política y Norma de privacidad y seguridad	1	1	1	100%		
	13. Administrar usuarios y perfiles	100 % de cumplimiento de lo planificado	Solicitudes de claves	1	1	1	100%		
	14. Ejecutar auditorías informáticas	100% de cumplimiento de lo planificado	Informes de situación actual y recomendaciones	1	1	1	100%		
	15. Atender incidentes y solicitudes de servicios	100% de cumplimiento de lo planificado	Atenciones de requerimientos internos por el SIT o correo.	403	235	315	100%		
	16. Capacitar a Usuarios	100% de cumplimiento de lo planificado	Reporte de asistencia de las capacitaciones dada	1	1	1	100%		



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

	17. Realizar el seguimiento al plan operativo anual	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		
	18. Elaborar la Planificación Operativa Anual	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Dirección (POA)	1	1	1	100%		
	19. Elaborar la rendición de cuentas	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1	1	1	100%		

- DIRECCIÓN NACIONAL PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

CUMPLIMIENTO POA 2018 DNPE									
Unidad	Procesos / Procedimiento	Meta	Procedencia del Medio de Verificación	Cumplimientos			Porcentaje Cumplimiento por proceso	Porcentaje de cumplimiento por unidad	Porcentaje de cumplimiento DNPE
				1er y 2do T	3er T	4to T			
Guayaquil	1. Definir y elaborar plan estratégico institucional plurianual	Desarrollar el PEI institucional	Resolución autorizado por máxima autoridad	1			100%	100%	100%
	2. Evaluar la ejecución de la planificación estratégica	1 informe anual de evaluación de la ejecución de la planificación estratégica	Informe aprobado	1			100%		
	3. Elaborar plan operativo anual - Institucional	POA Institucional Aprobado	Resolución de Aprobación del POA	1			100%		
	4. Controlar la ejecución del plan operativo anual	Controlar la ejecución de las 26 direcciones	POAs firmados	26	26	26	100%		
	5. Reformar el plan operativo anual	Atender el 100% de las solicitudes de cambio	Memos de solicitudes de cambios	26	26	26	100%		
	6. Detectar necesidades	PPI aprobado	PPI		1	0	100%		
	7. Administrar proyectos	Elaborar 4 informes de estado del PPI (trimestral)	Informes de estado de PPI	2		2	100%		
	8. Identificar y Evaluar el Riesgo Institucional	Plan de mitigación de riesgos institucionales aprobado	Plan de mitigación aprobado			1	100%		
	9. Gestionar el riesgo institucional	4 Informes sobre los resultados de los riesgos operativos (trimestrales)	Informe de resultados de riesgos operativos	2		2	100%		
	10. Publicar información de acuerdo a la LOTAIP	Publicar 252 archivos de transparencia	Archivos publicados en página Web Institucional	504	63	63	100%		
	11. Publicar información de acuerdo a la LOTAIP - Realizar Consultas y asistir a reuniones en la Defensoría del Pueblo	Atender el 100% de las consultas recibidas	Informes presentados	19		0	100%		



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

13. Publicar información de acuerdo a la LOTAIP -Carga de información y asistir a reuniones en FTCS	2 subidas de información a la FTCS	Matriz Llena	1		1	100%		
14. Elaborar informe de evaluación de la ejecución presupuestaria en coordinación con INAF	Elaborar 2 informes de evaluación de ejecución presupuestaria	Reporte a Senplades	1		1	100%		
15. Definir y elaborar plan estratégico institucional plurianual - Carga de Información SENPLADES	3 Informe de información subida a SENPLADES	Informe de información subida a SENPLADES	2		1	100%		
16. Definir y elaborar plan estratégico institucional plurianual - Carga de Información ESIGEF	1 Informe de Información Subida%	Informe de información subida ESIGEF		1	1	100%		
17. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Dirección (POA)		1	1	100%		
18. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		
19. ELABORAR RENDICION DE CUENTAS	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1			100%		

- DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS

CUMPLIMIENTO POA 2018 DNIE									
Unidad	Procesos / Procedimiento	Meta	Procedencia del Medio de Verificación	Cumplimientos			Porcentaje Cumplimiento por proceso	Porcentaje de cumplimiento por unidad	Porcentaje de cumplimiento DNIE
				1er y 2do T	3er T	4to T			
Guayaquil - Quito	1. Elaboración del Informe de Labores Institucional	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1			100%	100%	100%
	2. Estudio de la Inversión en el Ecuador (2013 - 2017)	Acta de conformidad o finalización del proyecto	POA	1			100%		
	3. Rendición de Cuentas CPCCS	Ingresar el 100% de la información requerida en la página web del CPCCS y Defensoría del Pueblo	Visualización de la información en la web	1			100%		
	4. Coordinar la generación de una RED de Unidades de Investigación de Instituciones Públicas y Privadas	Gestionar el 100% del Convenio	Memo de entrega del borrador del convenio	2	6	1	100%		
	5. Capacitación en el uso del Portal web institucional	Coordinar la realización del 100% de capacitaciones	Registro de participantes y fechas de realización	4	7	12	100%		
	6. Seguimiento Plan Operativo Anual de la Dirección Nacional de Investigación y Estudios	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	1	16	1	100%		
	7. Atención de pedidos de información	Atender el 100% de las solicitudes de información recibidas	Correos, oficios y memos de contestación	200	200	130	100%		



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

8. Delegaciones	Asistir al 100% de las delegaciones dispuestas por la autoridad	Informe o Acta de Asistencia a Reuniones	5	6	3	100%		
9. Coordinación de Convenios de Investigación con Universidades, Cámaras de la Producción y otras Entidades	Gestionar el 100% de los posibles Convenios	Memo de entrega del borrador del convenio informe de posibles convenios a la máxima autoridad	2	4	1	100%		
10. Estudio del Sector de Construcción (Modelización Econométrica)	Acta de conformidad o finalización del proyecto	POA		1		100%		
11. Elaboración del Informe para la Fijación de Tarifas Máximas por Servicios que ofrecen las compañías que realizan ventas a crédito	Cumplir con dos memorandos del informe para la fijación de las tarifas máximas de los servicios que prestan las compañías que venden a crédito	Informe final entregado al INPA con copia a INPTYD	1		1	100%		
12. Elaboración del Informe para la fijación de los valores máximos que pueden cobrar las compañías como recargos por pago tardío de cuotas de crédito	Cumplir con dos memorandos del informe para la fijación de los valores máximos que pueden cobrar las compañías como recargos por pago tardío de cuotas de crédito	Informe final entregado al INPA con copia a INPTYD	1		1	100%		
13. Planificación Anual de la Dirección Nacional de Investigación y Estudios	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Dirección (POA)		1	1	100%		
14. Recolección de Información para presentación del Informe de Labores Institucional	Recolectar el 100% de información y entregables para Informe de Labores 2018	Documento (Informe de labores institucional realizado por Especialista 1)			1	100%		
15. Estudio del Sector de Servicios	Acta de conformidad o finalización del proyecto	POA		1	1	100%		
16. Publicación Cuatrimestral de la Revista X-Pedientes Económicos	Identificar el 100% de la información que va a incluir la Revista	Portal web institucional	1	1	1	100%		

- SECRETARÍA GENERAL

CUMPLIMIENTO POA 2018 SG									
Unidad	Procesos / Procedimiento	Meta	Procedencia del Medio de Verificación	Cumplimientos			Porcentaje Cumplimiento por proceso	Porcentaje de cumplimiento por unidad	Porcentaje de cumplimiento SG
				1er y 2do T	3er T	4to T			
Guayaquil	1. Receptar y calificar Denuncias Societarias	Calificar el 100% de lo recibido	REPORTE DE CUADROS ESTADISTICOS DE ATENCION DE DENUNCIAS	78	30	19	100%	100%	100%
	2. RECEPTAR Y RESOLVER IMPUGNACIONES DE RESOLUCIONES DE LA SCVS	Calificar el 100% de lo recibido	REPORTE DE CUADROS ESTADISTICOS DE ATENCION DE IMPUGNACIONES	85	33	18	100%		
	3. Publicar resoluciones y extractos a través del portal WEB Institucional	Coordinar el 100% de lo recibido	Publicación en la página web		180	192	100%		



	4. EMITIR CERTIFICADOS DE PUBLICACIÓN	Certificar el 100% de las publicaciones	Página Web	350	160	192	100%		
	5. EMITIR CERTIFICADOS GENERALES - CERTIFICACION DE DOCUMENTOS	Certificar el 100% de documentos	SISTEMA DE TRÁMITES Y REGISTRO EN HOJA DE CALCULO PARA EL ÁREA	1025	624	400	100%		
	6. EMITIR CERTIFICADOS GENERALES - VARIOS	Certificar el 100% de las solicitudes	Oficios de certificación emitidos	25	80	119	100%		
	7. DIGITALIZAR Y ESCANEAR OFICIOS Y RESOLUCIONES	Digitalizar el 100% de los oficios y resoluciones	Notificaciones realizadas	50	20	25	100%		
	8. ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACION INTERNA Y EXTERNA - INFORMES DE INTERVENCIÓN	Atender el 100% de los requerimientos	REGISTRO MANUAL DE SOLICITUDES INGRESADAS	100	18	16	100%		
	9. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS INFORMACIÓN SOCIETARIA PUBLICA POR PARTE DE USUARIOS EXTERNOS	Atender el 100% de los requerimientos	REPORTE DEL SISTEMA DE TRAMITES	550	100	99	100%		
	10. ELABORAR Y NOTIFICAR A INSTITUCIONES PUBLICAS OFICIOS Y RESOLUCIONES DE ACTOS SOCIETARIOS	Atender el 100% de los requerimientos	Notificaciones realizadas	535	412	600	100%		
	11. SUSCRIPCION DE OFICIOS - NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADORES INSCRITOS EN EL REGISTRO MERCANTIL	Suscribir el 100% de los oficios	Notificaciones realizadas	155	51	60	100%		
	12. ATENDER PEDIDOS DE PERICIAS O EXAMENES GRAFOLOGICOS DOCUMENTALES E INFORMATICOS	Atender el 100% de los requerimientos	ACTA DE LA DILIGENCIA DE EXAMEN GRAFOLOGICO	20	3	1	100%		
	13. ATENDER SOLICITUDES INTERNAS Y EXTERNAS - SOLICITUD DE DESISTIMIENTO DE CONSTITUCION DE COMPAÑÍAS	Atender el 100% de los requerimientos	Oficio realizado	15	0	1	100%		
	14. ATENDER SOLICITUDES INTERNAS Y EXTERNAS - DE OPERADORES DE JUSTICIA	Atender el 100% de los requerimientos	Oficios y certificaciones elaboradas	125	29	40	100%		
	15. SUSCRIPCIÓN DE OFICIOS CONTENTIVOS DE RESOLUCIONES Y PROVIDENCIAS RELACIONADOS A LOS PROCESOS DE LA INMV	Atender el 100% de los requerimientos	OFICIOS ELABORADOS	35	14	16	100%		
	16. ELABORAR Y NOTIFICAR OFICIOS - DE RESOLUCIONES EN LOS PROCESOS DE INTERVENCIÓN	Atender el 100% de los requerimientos	Notificaciones físicas y electrónicas realizadas	175	19	20	100%		



	17. ELABORAR Y NOTIFICAR OFICIOS - DE CANCELACION DE INSCRIPCION EN REGISTRO MERCANTIL (CONTROL POSTERIOR)	Atender el 100% de los requerimientos	Publicación en página web/ Notificaciones realizadas	150	15	20	100%		
	18. ELABORAR Y NOTIFICAR OFICIOS -PROCESOS DE DNASD, INPAI	Atender el 100% de los requerimientos	Oficios emitidos y notificados	485	40	45	100%		
	19. ATENDER SOLICITUDES DE AUDIENCIA	Asistir el 100% de las audiencias	Memo de envío al INPAI	40	15	18	100%		
	20. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		
	21. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Dirección (POA)	1	1	1	100%		
	22. ELABORAR RENDICION DE CUENTAS	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1	1	1	100%		
	23. CALIFICACIÓN DE AUDITORES EXTERNOS- REGISTRO	Registrar el 100% de las resoluciones de calificación	Certificados emitidos	19	17	16	100%		
	24. CALIFICACIÓN DE PERITOS AVALUADORES- REGISTRO	Registrar el 100% de las resoluciones de calificación	Certificados emitidos	25	14	13	100%		
	25. Renovación calificación auditores externos- REGISTRO	Registrar el 100% de las resoluciones de renovación	Razones de inscripción de renovación registradas	61	65	64	100%		
	26. RENOVACIÓN CALIFICACIÓN PERITOS AVALUADORES- REGISTRO	Registrar el 100% de las resoluciones de renovación	Razones de renovación registradas	19	6	6	100%		
	27. CANCELACIÓN CALIFICACIÓN AUDITORES EXTERNOS- REGISTRO	Registrar el 100% de las resoluciones de cancelación	Razones de cancelación registradas	3	0	0	100%		
	29. ELABORACIÓN PROYECTOS NORMATIVA - COORDINACION PUBLICACION EN PORTAL WEB Y R.O EN EL ÁMBITO DE MERCADO DE VALORES	Publicar el 100% de las resoluciones normativas	Publicación en página web y Registro Oficial	2	1		100%		
	30. ELABORACIÓN PROYECTOS NORMATIVA - COORDINACION PUBLICACION EN PORTAL WEB Y R.O EN EL ÁMBITO DE SEGUROS	Publicar el 100% de las resoluciones normativas	Publicación en página web y Registro Oficial	8	2	0	100%		
	31. ELABORACIÓN PROYECTOS NORMATIVA - COORDINACION PUBLICACION EN PORTAL WEB Y R.O EN EL ÁMBITO SOCIETARIO	Publicar el 100% de las resoluciones normativas	Publicación en página web y Registro Oficial	12	6	6	100%		
Quito	1. Receptar y calificar Denuncias Societarias	Calificar el 100% de lo recibido	Reporte de Cuadros Estadísticos de Atención a Denuncias	42	61	57	100%	100%	



	2. RECEPTAR Y RESOLVER IMPUGNACIONES DE RESOLUCIONES DE LA SCVS	Calificar el 100% de lo recibido	Reporte de Cuadros Estadísticos de Atención a Impugnaciones	2	5	6	100%		
	3. Publicar resoluciones y extractos a través del portal WEB Institucional	Coordinar el 100% de lo recibido	Publicación en página web	0	1802	174	100%		
	4. EMITIR CERTIFICADOS DE PUBLICACIÓN	Certificar el 100% de las publicaciones	Página web	332	184	209	100%		
	5. EMITIR CERTIFICADOS GENERALES - CERTIFICACION DE DOCUMENTOS	CERTIFICAR EL 100% DE LOS DOCUMENTOS	SISTEMA DE TRÁMITES Y REGISTRO EN HOJA DE CALCULO PARA EL ÁREA	923	5803	10439	100%		
	6. EMITIR CERTIFICADOS GENERALES - VARIOS	Certificar el 100% de las solicitudes	Oficios de certificación emitidos	22	1	4	100%		
	7. DIGITALIZAR Y ESCANEAR OFICIOS Y RESOLUCIONES	Digitalizar el 100% de los oficios y resoluciones	Notificaciones físicas y electrónicas realizadas	45	1234	3167	100%		
	8. ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACION INTERNA Y EXTERNA - INFORMES DE INTERVENCION	Atender el 100% de los requerimientos	REGISTRO MANUAL DE SOLICITUDES INGRESADAS	90	66	79	100%		
	9. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS INFORMACIÓN SOCIETARIA PUBLICA POR PARTE DE USUARIOS EXTERNOS	Atender el 100% de los requerimientos	REPORTE SISTEMA DE TRÁMITES	350	65	9	100%		
	10. ELABORAR Y NOTIFICAR A INSTITUCIONES PUBLICAS OFICIOS Y RESOLUCIONES DE ACTOS SOCIETARIOS	Atender el 100% de los requerimientos	Notificaciones físicas y electrónicas realizadas	429	853	1553	100%		
	11. SUSCRIPCION DE OFICIOS - NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADORES INSCRITOS EN EL REGISTRO MERCANTIL	Suscribir el 100% de los oficios	Notificaciones físicas y electrónicas realizadas	150	150	4	100%		
	12. ATENDER PEDIDOS DE PERICIAS O EXAMENES GRAFOLOGICOS DOCUMENTALES E INFORMATICOS	Atender el 100% de los requerimientos	ACTA DE DILIGENCIA DE EXAMEN GRAFOLOGICO	40	2	0	100%		
	13. ATENDER SOLICITUDES INTERNAS Y EXTERNAS - SOLICITUD DE DESISTIMIENTO DE CONSTITUCION DE COMPAÑIAS	Atender el 100% de los requerimientos	Oficio realizado	1	5	0	100%		
	14. ATENDER SOLICITUDES INTERNAS Y EXTERNAS - DE OPERADORES DE JUSTICIA	Atender el 100% de los requerimientos	Oficios y certificaciones elaboradas	116	66	0	100%		



15. SUSCRIPCIÓN DE OFICIOS CONTENTIVOS DE RESOLUCIONES Y PROVIDENCIAS RELACIONADOS A LOS PROCESOS DE LA INMV	Atender el 100% de los requerimientos	OFICIOS ELABORADOS	25	49	0	100%
16. ELABORAR Y NOTIFICAR OFICIOS - DE RESOLUCIONES EN LOS PROCESOS DE INTERVENCION	Atender el 100% de los requerimientos	Notificaciones físicas y electrónicas realizadas	181	151	132	100%
17. ELABORAR Y NOTIFICAR OFICIOS - DE CANCELACION DE INSCRIPCION EN REGISTRO MERCANTIL (CONTROL POSTERIOR)	Atender el 100% de los requerimientos	PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB RESOLUCIONES RECIBIDAS	84	38	25	100%
18. ELABORAR Y NOTIFICAR OFICIOS -PROCESOS DE DNASD, INPAI	Atender el 100% de los requerimientos	OFICIOS A ENTIDADES Y NOTIFICADOS	450	1	2	100%
21. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Dirección (POA)	1	1	1	100%
22. ELABORAR RENDICION DE CUENTAS	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1	1	1	100%
23. CALIFICACIÓN DE AUDITORES EXTERNOS- REGISTRO	REGISTRAR EL 100% DE LAS RESOLUCIONES DE CALIFICACIÓN	Certificados emitidos	21	10	10	100%
24. CALIFICACIÓN DE PERITOS AVALUADORES- REGISTRO	REGISTRAR EL 100% DE LAS RESOLUCIONES DE CALIFICACIÓN	Certificados emitidos	1	3	5	100%
25. Renovación calificación auditores externos- REGISTRO	REGISTRAR EL 100% DE LAS RESOLUCIONES DE CALIFICACIÓN	RAZONES DE INSCRIPCIÓN DE RENOVACIÓN REGISTRADAS	22	83	19	100%
26. RENOVACIÓN CALIFICACIÓN PERITOS AVALUADORES- REGISTRO	Registrar el 100% de las resoluciones de renovación	Razones de renovación registradas	3	5	1	100%
27. CANCELACIÓN CALIFICACIÓN AUDITORES EXTERNOS- REGISTRO	Registrar el 100% de las resoluciones de cancelación	Razones de cancelación registradas	2	1	0	100%
28. CANCELACIÓN CALIFICACIÓN PERITOS AVALUADORES- REGISTRO	REGISTRAR EL 100% DE LAS RESOLUCIONES DE CANCELACIÓN	Razones de cancelación registradas	1	0	0	100%
29. ELABORACIÓN PROYECTOS NORMATIVA - COORDINACION PUBLICACION EN PORTAL WEB Y R.O EN EL ÁMBITO DE MERCADO DE VALORES	Publicar el 100% de las resoluciones normativas	PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y REGISTRO OFICIAL	2	2	1	100%
30. ELABORACIÓN PROYECTOS NORMATIVA - COORDINACION PUBLICACION EN PORTAL WEB Y R.O EN EL ÁMBITO DE SEGUROS	Publicar el 100% de las resoluciones normativas	PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y REGISTRO OFICIAL	8	2	0	100%



	31. ELABORACIÓN PROYECTOS NORMATIVA - COORDINACION PUBLICACION EN PORTAL WEB Y R.O EN EL ÁMBITO SOCIETARIO	Publicar el 100% de las resoluciones normativas	PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y REGISTRO OFICIAL	12	4	1	100%		
Cuenca	2. Publicar resoluciones y extractos a través del portal WEB Institucional	Calificar el 100% de lo recibido	Publicación en la página web	11	6	6	100%	100%	
	3. EMITIR CERTIFICADOS DE PUBLICACIÓN	Calificar el 100% de lo recibido	Página Web	126	63	63	100%		
	4. EMITIR CERTIFICADOS GENERALES - VARIOS	Calificar el 100% de lo recibido	SISTEMA INTEGRADO DE TRÁMITES		5	2	100%		
	6. ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACION INTERNA Y EXTERNA - INFORMES DE INTERVENCIÓN	Atender el 100% de lo recibido	SISTEMA INTEGRADO DE TRÁMITES	34	40	25	100%		
	7. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS INFORMACIÓN SOCIETARIA PUBLICA POR PARTE DE USUARIOS EXTERNOS	Atender el 100% de los requerimientos	SISTEMA INTEGRADO DE TRÁMITES	148	74	74	100%		
	8. ELABORAR Y NOTIFICAR A INSTITUCIONES PUBLICAS OFICIOS Y RESOLUCIONES DE ACTOS SOCIETARIOS	Atender el 100% de los requerimientos	Notificaciones realizadas	562	253	250	100%		
	9. SUSCRIPCION DE OFICIOS - NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADORES INSCRITOS EN EL REGISTRO MERCANTIL	Atender el 100% de los requerimientos	SISTEMA DE REGISTRO DE SOCIEDADES	4	0	1	100%		
	11. ATENDER SOLICITUDES INTERNAS Y EXTERNAS - DE OPERADORES DE JUSTICIA	Atender el 100% de los requerimientos	SISTEMA INTEGRADO DE TRÁMITES	253	150	103	100%		
	12. ELABORAR Y NOTIFICAR OFICIOS - DE RESOLUCIONES EN LOS PROCESOS DE INTERVENCIÓN	Atender el 100% de los requerimientos	Notificaciones físicas y electrónicas realizadas	6	6	5	100%		
Machala	1. Receptar y calificar Denuncias Societarias	DESPACHAR EL 100%	SIT	2	2	2	100%	100%	
	2. Publicar resoluciones y extractos a través del portal WEB Institucional	DESPACHAR EL 100%	SIT	7	7	7	100%		
	3. EMITIR CERTIFICADOS DE PUBLICACIÓN	DESPACHAR EL 100%	SIT	21	21	21	100%		
	4. EMITIR CERTIFICADOS GENERALES - CERTIFICACION DE DOCUMENTOS	DESPACHAR EL 100%	SIT	10	21	21	100%		
	5. EMITIR CERTIFICADOS GENERALES - VARIOS	DESPACHAR EL 100%	SIT	10	20	8	100%		



	6. DIGITALIZAR Y ESCANEAR OFICIOS Y RESOLUCIONES	DESPACHAR EL 100%	SIT	15	16	10	100%		
	8. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS INFORMACIÓN SOCIETARIA PUBLICA POR PARTE DE USUARIOS EXTERNOS	DESPACHAR EL 100%	SIT	10	6	4	100%		
	9. ELABORAR Y NOTIFICAR A INSTITUCIONES PUBLICAS OFICIOS Y RESOLUCIONES DE ACTOS SOCIETARIOS	DESPACHAR EL 100%	SIT	5	7	8	100%		
	10. SUSCRIPCION DE OFICIOS - NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADORES INSCRITOS EN EL REGISTRO MERCANTIL	DESPACHAR EL 100%	SIT	15	15	15	100%		
	12. ATENDER SOLICITUDES INTERNAS Y EXTERNAS - DE OPERADORES DE JUSTICIA	DESPACHAR EL 100%	SIT	10	12	10	100%		
	13. ELABORAR Y NOTIFICAR OFICIOS - DE RESOLUCIONES EN LOS PROCESOS DE INTERVENCION	DESPACHAR EL 100%	SIT	15	15	15	100%		
	14. ELABORAR Y NOTIFICAR OFICIOS - DE CANCELACION DE INSCRIPCION EN REGISTRO MERCANTIL (CONTROL POSTERIOR)	DESPACHAR EL 100%	SIT	2	1	1	100%		
Ambato	1. Receptar y calificar Denuncias Societarias	Calificar el 100% de lo recibido	EXPEDIENTES DE DENUNCIAS	6	3	2	100%	100%	
	2. RECEPTAR Y RESOLVER IMPUGNACIONES DE RESOLUCIONES DE LA SCVS	Calificar el 100% de lo recibido	MEMORANDOS	1	0	0	100%		
	3. EMITIR CERTIFICADOS DE PUBLICACIÓN	Certificar el 100% de las publicaciones	Página Web	63	59	60	100%		
	4. EMITIR CERTIFICADOS GENERALES - CERTIFICACION DE DOCUMENTOS	Certificar el 100% de documentos	SISTEMA DE TRÁMITES	12	2	2	100%		
	5. EMITIR CERTIFICADOS GENERALES - VARIOS	Certificar el 100% de las solicitudes	Oficios de certificación emitidos		2	2	100%		
	7. ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACION INTERNA Y EXTERNA - INFORMES DE INTERVENCION	Atender el 100% de los requerimientos	OFICIOS Y/O MEMORANDOS	1			100%		
	11. ATENDER SOLICITUDES INTERNAS Y EXTERNAS - DE OPERADORES DE JUSTICIA	Atender el 100% de los requerimientos	Oficios y certificaciones elaboradas	25	26	26	100%		



	12. ELABORAR Y NOTIFICAR OFICIOS - DE RESOLUCIONES EN LOS PROCESOS DE INTERVENCIÓN	Atender el 100% de los requerimientos	Notificaciones físicas y electrónicas realizadas	4			100%		
	14. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		
	15. PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Intendencia Regional (POA)	1	1	1	100%		
	16. ELABORAR RENDICIÓN DE CUENTAS	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1	1	1	100%		
	17. CALIFICACIÓN DE AUDITORES EXTERNOS- REGISTRO	Registrar el 100% de las resoluciones de calificación	REGISTRO EN EL SISTEMA DE ACTOS JURIDICOS	1			100%		
	18. CALIFICACIÓN DE PERITOS AVALUADORES- REGISTRO	Registrar el 100% de las resoluciones de calificación	Certificados emitidos	1	1	1	100%		
	19. Renovación calificación auditores externos- REGISTRO	Registrar el 100% de las resoluciones de renovación	REGISTRO EN EL SISTEMA DE ACTOS JURIDICOS/ RAZONES DE INSCRIPCIÓN	1			100%		
	20. RENOVACIÓN CALIFICACIÓN PERITOS AVALUADORES- REGISTRO	Registrar el 100% de las resoluciones de renovación	Razones de renovación registradas	1	1	1	100%		
	21. CANCELACIÓN CALIFICACIÓN AUDITORES EXTERNOS- REGISTRO	Registrar el 100% de las resoluciones de cancelación	Razones de cancelación registradas	1			100%		
	22. CANCELACIÓN CALIFICACIÓN PERITOS AVALUADORES- REGISTRO	Registrar el 100% de las resoluciones de cancelación	Razones de cancelación registradas	1			100%		
Loja	1. Receptar y calificar Denuncias Societarias	Calificar el 100% de lo recibido	REPORTE DE CUADROS ESTADISTICOS DE ATENCION DE DENUNCIAS	3	1	1	100%	100%	
	3. Publicar resoluciones y extractos a través del portal WEB Institucional	Coordinar el 100% de lo recibido	Publicación en la página web	1			100%		
	4. EMITIR CERTIFICADOS DE PUBLICACIÓN	Calificar el 100% de lo recibido	Página Web	26	40	40	100%		
	5. EMITIR CERTIFICADOS GENERALES - CERTIFICACION DE DOCUMENTOS	Certificar el 100% de documentos	SISTEMA DE TRAMITES Y REGISTRO EN HOJA DE CALCULO PARA CADA AREA	1			100%		
	8. ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACION INTERNA Y EXTERNA - INFORMES DE INTERVENCIÓN	ATENDER EL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS	REGISTRO MANUAL DE SOLICITUDES INGRESADAS	9	10	10	100%		
	14. ATENDER SOLICITUDES INTERNAS Y EXTERNAS - DE OPERADORES DE JUSTICIA	ATENDER EL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS	Oficios y certificaciones elaborados	143	54	54	100%		



	16. ELABORAR Y NOTIFICAR OFICIOS - DE RESOLUCIONES EN LOS PROCESOS DE INTERVENCIÓN	ATENDER EL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS	Notificaciones Físicas y electrónicas recibidas		1	2	100%		
	20. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de procesos gestionados	CUMPLIMIENTO DEL POA	1	1	1	100%		
	21. PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Intendencia (POA)		1	1	100%		
	22. ELABORAR RENDICIÓN DE CUENTAS	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1	1	1	100%		
	23. CALIFICACIÓN DE AUDITORES EXTERNOS- REGISTRO	Registrar el 100% de las Resoluciones de calificación	Certificados emitidos		2		100%		
Portoviejo	1. Receptar y calificar Denuncias Societarias	Calificar al 100% de lo recibido	Numérico de Denuncias	2	2	2	100%	100%	
	4. EMITIR CERTIFICADOS DE PUBLICACIÓN	Certificar al 100% de lo recibido	Archivo Digital de Certificaciones	104	100	80	100%		
	5. EMITIR CERTIFICADOS GENERALES - CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	Certificar al 100% de lo recibido	Archivo Digital de Certificaciones	7	8	9	100%		
	10. ELABORAR Y NOTIFICAR A INSTITUCIONES PÚBLICAS OFICIOS Y RESOLUCIONES DE ACTOS SOCIETARIOS	Notificar al 100% de lo recibido	Numérico de oficios y resoluciones	201	200	150	100%		
	14. ATENDER SOLICITUDES INTERNAS Y EXTERNAS - DE OPERADORES DE JUSTICIA	Atender al 100% de lo recibido	Reporte del sistema de trámites	440	400	200	100%		
	16. ELABORAR Y NOTIFICAR OFICIOS - DE RESOLUCIONES EN LOS PROCESOS DE INTERVENCIÓN	Notificar al 100% de lo solicitado	Numérico de Oficios y Resoluciones	3	2	2	100%		
	23. CALIFICACIÓN DE AUDITORES EXTERNOS- REGISTRO	Calificar al 100% de lo recibido	Reporte del Sistema de Trámites	6	3	2	100%		

- SUBDIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

CUMPLIMIENTO POA 2018 SDYA									
Unidad	Procesos / Procedimiento	Meta	Procedencia del Medio de Verificación	Cumplimientos			Porcentaje Cumplimiento por proceso	Porcentaje de cumplimiento por unidad	Porcentaje de cumplimiento SDYA
				1er y 2do T	3er T	4to T			
Guayaquil	1. Receptar y archivar documentos Procesados	Archivar el 98% de la documentación recibida	Sistema Integrado de Trámites	32170	23845	22397	100%	100%	100%



	2. Prestar documentos	Atender el 100% de las solicitudes de préstamos	Registro	2964	3184	1309	100%		
	3. Administrar Archivos de Oficina.	Administrar el 100% de los archivos	Registro	4100	2231	1400	100%		
	4. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	21	21	1	100%		
	5. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Dirección (POA)	1	1	1	100%		
	7. Digitalizar Documentos CAU	Atender el 100% la digitalización de los documentos solicitados	correos electrónicos	23694	12979	5696	100%		
	8. ELABORAR RENDICION DE CUENTAS	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1	1	1	100%		
	9. Receptar y archivar documentos Procesados - Ordenamiento cronológico de la documentación societaria en cada parte del expediente y ubicarlas en las estanterías; y, actualizar el inventario general de registro y ubicación de todos los expedientes societarios que reposan en el archivo central.	Reordenar 3000 expedientes	Listado y verificación de documentación digitalizada	1415	845	641	100%		
Ambato	1. Receptar y archivar documentos Procesados	Archivar el 100% de la documentación recibida	Sistema Integrado de Trámites Check List	4666	2252	2099	100%	100%	
	2. Prestar documentos	Atender el 100% de las solicitudes de préstamos	Registro Formularios	122	86	49	100%		
	3. Administrar Archivos de Oficina.	Administrar el 100% de los archivos	Registro	1200	499	780	100%		
	4. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	2	2	1	100%		
	5. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual (POA)	1			100%		
	6. Depurar y Eliminar Documentos	Atender el 100% la eliminación de expedientes y documentos revisados	listados			1	100%		
	7. Digitalizar Documentos CAU	Atender el 100% la digitalización de los documentos solicitados	correos electrónicos	80	39	28	100%		
	8. ELABORAR RENDICION DE CUENTAS	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1	1	0	100%		



	9. Receptar y archivar documentos Procesados - Ordenamiento cronológico de la documentación societaria en cada parte del expediente y ubicarlas en las estanterías; y, actualizar el inventario general de registro y ubicación de todos los expedientes societarios que reposan en el archivo central.	Reordenar 300 expedientes	Listado y verificación de documentación digitalizada	795	1694	1517	100%		
Cuenca	1. Receptar y archivar documentos Procesados	Archivar el 98% de la documentación recibida	Sistema Integrado de Trámites	2133	1585	1450	100%	100%	
	2. Prestar documentos	Atender el 100% de las solicitudes de préstamos	Registro	27	13	11	100%		
	3. Administrar Archivos de Oficina.	Administrar el 100% de los archivos	Registro	145	75	52	100%		
	4. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		
	5. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	Aprobación del POA Anual	Plan Anual de la Dirección (POA)	1	1	1	100%		
	6. Depurar y Eliminar Documentos	Atender el 100% de eliminación de expedientes eliminados / número de expedientes y documentos depurados por el comité	Listados	1988		0	100%		
	7. Digitalizar Documentos CAU	Atender el 100% la digitalización de los documentos solicitados	Correos electrónicos	4119	1991	2680	100%		
	8. ELABORAR RENDICION DE CUENTAS	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1	1	1	100%		
	9. Receptar y archivar documentos Procesados - Ordenamiento cronológico de la documentación societaria en cada parte del expediente y ubicarlas en las estanterías; y, actualizar el inventario general de registro y ubicación de todos los expedientes societarios que reposan en el archivo central.	Reordenar 1000 expedientes	Listado y verificación de documentación digitalizada	720	144	185	100%		
Portoviejo	1. Receptar y archivar Procesados	Archivar el 100% de la documentación recibida	Sistema Integrado de Trámites	4660	2300	2550	100%	100%	
	2. Prestar documentos	atender el 100% de las solicitudes de préstamos de Documentación recibida	Registro	250	90	112	100%		
	3. Administrar Archivos de Oficina	Administrar el 100% de los archivos	Registro	3200	1756	1660	100%		
	4. Seguimiento al Plan Operativo Anual	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

	5. Planificación Operativa Anual	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Dirección (POA)			1	100%		
	6. Depurar y Eliminar Documentos	Atender el 100% la eliminación de expedientes y documentos revisados por el comité de depuración	listados			1	100%		
	7. Digitalizar Documentos del CAU	Atender el 100% la digitalización de los documentos solicitados	correos electrónicos	9127	5220	5870	100%		
	8. Elaborar Rendición de Cuentas	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1	1	1	100%		
	9. Receptar y archivar documentos Procesados - Ordenamiento cronológico de la documentación societaria en cada parte del expediente y ubicarlos en las estanterías; y, actualizar el inventario general de registro y ubicación de todos los expedientes societarios que reposan en el Archivo Central.	Ordenar el 100% de los expedientes	Listados	2400	1350	1265	100%		
Loja	1. Receptar y archivar documentos Procesados	Atender el 98% de la documentación recibida	Sistema Integrado de Trámites	1257	128	116	100%	100%	
	2. Prestar documentos	Atender el 100% de las solicitudes de préstamos	Registro	9	7	6	100%		
	3. Administrar Archivos de Oficina.	Atender el 100% de los archivos	Registro	1257	128	116	100%		
	4. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	78	1	1	100%		
	5. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Intendencia (POA)	1	0	0	100%		
	6. Depurar y Eliminar Documentos	Atender el 100% de eliminación de expedientes y documentos revisados por el comité de depuración	listados	27	16	33	100%		
	7. Digitalizar Documentos CAU	Atender el 100% de digitalización de los documentos solicitados	correos electrónicos	10	7	14	100%		
	8. ELABORAR RENDICION DE CUENTAS	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1	1	1	100%		
	9. Receptar y archivar documentos Procesados - Ordenamiento cronológico de la documentación societaria en cada parte del expediente y ubicarlas en las estanterías; y, actualizar el inventario general de registro y ubicación de todos los expedientes societarios que reposan en el archivo central.	Reordenar 1000 expedientes	Listado y verificación de documentación digitalizada	1257	128	116	100%		



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Quito	1. Receptar y archivar documentos Procesados	Archivar el 100% de la documentación recibida	Guías de remisión de documentos	214	102	98	100%	100%	
	2. Prestar documentos	atender el 100% de las solicitudes de préstamos de Documentación recibida	Informe trimestral de actividades	600	310	549	100%		
	3. Receptar y archivar documentos Procesados - Ordenamiento cronológico de la documentación societaria en cada parte del expediente y ubicarlas en las estanterías; y, actualizar el inventario general de registro y ubicación de todos los expedientes societarios que reposan en el archivo central.	Ordenar el 100% de los expedientes	Expedientes del archivo Societario y de Seguros ordenado y depurado según su estado	17800	10361	11090	100%		
	4. Administrar Archivos de Oficina	Administrar el 100% de los archivos	Archivo Triple Sector ordenado	2415	1410	1052	100%		
Machala	1. Receptar y archivar documentos Procesados	Archivar el 100% de los documentos recibidos	Reporte	2750	1375	1375	100%	100%	
	2. Prestar documentos	atender el 100% de las solicitudes de préstamos de Documentación recibida	Reporte	46	23	23	100%		
	3. Administrar Archivos de Oficina.	Procesos Administrativos 100%	Documentación Receptada	150	75	75	100%		
	4. Receptar y archivar documentos Procesados - Ordenamiento cronológico de la documentación societaria en cada parte del expediente y ubicarlas en las estanterías; y, actualizar el inventario general de registro y ubicación de todos los expedientes societarios que reposan en el archivo central	Documentación escaneada y Archivada 100%	Recepción de Documentos societarios y Resoluciones	180	90	90	100%		

- SUBDIRECCIÓN DE CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO

CUMPLIMIENTO POA 2018 SCAU									
Unidad	Procesos / Procedimiento	Meta	Procedencia del Medio de Verificación	Cumplimientos			Porcentaje Cumplimiento por proceso	Porcentaje de cumplimiento por unidad	Porcentaje de cumplimiento SCAU
				1er y 2do T	3er T	4to T			
Guayaquil	1. Receptar comunicaciones o Documentación de Usuarios Societarias, de mercado de valores y Seguros	Atender el 100% de las peticiones recibidas	Bitácora de entrega de documentos	100	100	100	100%	100%	100%
	2. Entregar de comunicaciones o documentación a usuarios	Entregar el 100% de las resoluciones y certificaciones recibidas	Registro de Base de datos Entrega de Documentos	100	100	100	100%		



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

	3. Procesar reserva de denominación	Procesar el 100% de las reservas recibidas	Notificación al usuario vía email	100	100	100	100%		
	4. Atender usuarios – Vía telefónica	Absolución del 100% de las consultas de los usuarios	Bitácora de Registro de atención al usuario	100	100	100	100%		
	5. Distribuir correspondencia Interna	Atender el 100% de la correspondencia institucional	Registro de correspondencia	100	100	100	100%		
	6. Certificar Razón de Oposición de los Actos Jurídicos Art. 33 Inciso 2do. disminución de capital, cambio de domicilio, cambio de denominación, Disolución voluntaria anticipada, Convalidación de actos societarios - Certificar no oposición de terceros	Elaborar el 100% de los certificados de Razones	Sistema del SIT/Reporte mensual de actividades	100	100	100	100%		
	7. Atender Requerimientos de Información societaria Publica	Absolución del 100% de las consultas de los usuarios	Bitácora de Registro de atención al usuario	100	100	100	100%		
	8. Dar SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	100	100	100	100%		
	9. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Dirección (POA)	100	100	100	100%		
	10. ELABORAR RENDICION DE CUENTAS	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	100	100	100	100%		
Cuenca	1. Receptar comunicaciones o Documentación de Usuarios societarias, de mercado de valores y Seguros	Atender el 100% de los ingresos y consultas de los usuarios	Sistema Seguimiento de Tramites, Reportes, Intranet	307	1646	1666	100%	100%	
	2. Entregar de comunicaciones o documentación a usuarios	Entregar el 100% de las resoluciones y certificaciones recibidas	Registro de Base de datos Entrega de Documentos	4295	777	682	100%		
	3. Receptar comunicación o Documentación de constituciones - físicas y Actos Posteriores	Atención del 100% de solicitudes recibidas	Registro de Base de datos Entrega de Documentos	1988	1489	1480	100%		
	4. Atender consultas de los Usuarios PTC	Absolución del 100% de las consultas de los usuarios	Bitácora de Registro de atención al usuario	5400	3170	3070	100%		
	5. Atender consultas de los Usuarios PTC - vía telefónica	Absolución del 100% de las consultas de los usuarios	Bitácora de Registro de atención al usuario	2668	1080	1260	100%		
	6. Distribuir Correspondencia Externa	Atender el 100% de la correspondencia institucional	Registro de correspondencia	299	249	261	100%		
	7. Atender Requerimientos de Información societaria Publica	Absolución del 100% de las consultas de los usuarios	Bitácora de Registro de atención al usuario	435	148	101	100%		
	8. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	2	1	1	100%		
	9. Planificación Operativa Anual	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Dirección (POA)	1	1	1	100%		



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Machala	1. Receptar comunicaciones o Documentación de Usuarios societarias, de mercado de valores y Seguros	cumplimiento del 100% de acciones ejecutadas a través del S.I.T.	bitácora de entrega de documentación	5644	2294	2936	100%	100%	
	2. Entregar de comunicaciones o documentación a usuarios	cumplimiento del 100% de acciones ejecutadas a través del S.I.T.	registro en el S.I.T	186	128	1	100%		
	3. Distribuir correspondencia Interna	Cumplimiento del 100% de los tramites generados a través del S.I.T. y entregados a las diferentes Unidades.	Trámites generados diariamente y entregados a las diferentes Unidades.	2079	1183	1	100%		
	4. Distribuir Correspondencia Externa	Cumplimiento del 100% de las notificaciones y guías elaboradas a través de la web corporativa de CDE	Reporte mensual para administradora del Contrato- Oficina Gye	320	202	1	100%		
Ambato	1. Receptar comunicaciones o Documentación de Usuarios societarias, de mercado de valores y Seguros	Atender el 100% de las peticiones recibidas	Bitácora de entrega de documentos	1263	487	342	100%	100%	
	2. Entregar de comunicaciones o documentación a usuarios	Entregar el 100% de las resoluciones y certificaciones recibidas	Registro de Base de datos Entrega de Documentos	44	41	26	100%		
	4. Receptar comunicación o Documentación de constituciones - físicas y Actos Posteriores	Atención del 100% de solicitudes recibidas	Registro en bitácora	373	159	238	100%		
	4. Atender consultas de los Usuarios PTC	Absolución del 100% de las consultas de los usuarios	Bitácora de Registro de atención al usuario	889	396	277	100%		
	5. Atender consultas de los Usuarios PTC - vía telefónica	Absolución del 100% de las consultas de los usuarios	Bitácora de Registro de atención al usuario	600	200	500	100%		
	6. Distribuir correspondencia Interna	Atender el 100% de la correspondencia institucional	Registro de correspondencia	290	166	172	100%		
	7. Distribuir Correspondencia Externa	Atender el 100% de la correspondencia institucional	Registro de correspondencia	177	84	43	100%		
	8. Atender Requerimientos de Información societaria Publica	Absolución del 100% de las consultas de los usuarios	Bitácora de Registro de atención al usuario	889	396	277	100%		
	9. SEGUIMEINTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Aprobación del Plan Anual	Cumplimiento del POA	2	2	2	100%		
	10. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Intendencia Regional (POA)	2		2	100%		
	11. ELABORAR RENDICION DE CUENTAS	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas			1	100%		
Loja	1. Receptar comunicaciones o Documentación de Usuarios societarias, de mercado de valores y Seguros	Atender el 100% de las peticiones recibidas	BITACO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS	100	112	255	100%	100%	



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

	2. Entregar de comunicaciones o documentación a usuarios	Entregar el 100% de las resoluciones y certificaciones recibidas	Registro de Base de datos Entrega de Documentos	100	112	268	100%		
	3. Procesar reserva de denominación	Procesar el 100% de las reservas recibidas	NOTIFICACION AL USUARIO VIA EMAIL	100	100	100	100%		
	4. Receptar comunicación o Documentación de constituciones - físicas y Actos Posteriores	Atender el 100% de las peticiones recibidas	Registro en bitácora	100	120	230	100%		
	5. Atender consultas de los Usuarios PTC	Absolución del 100% de las consultas de los usuarios	Bitácora de Registro de atención al usuario	100	375	450	100%		
	6. Atender consultas de los Usuarios PTC - vía telefónica	Absolución del 100% de las consultas de los usuarios	Bitácora de Registro de atención al usuario	100	375	625	100%		
	7. Distribuir correspondencia Interna	Atender el 100% de la correspondencia institucional	Registro de correspondencia	100	153	230	100%		
	8. Distribuir Correspondencia Externa	Atender el 100% de la correspondencia institucional	Registro de correspondencia	100	153	220	100%		
	9. Atender Requerimientos de Información societaria Publica	Absolución del 100% de las consultas de los usuarios	Bitácora de Registro de atención al usuario	100	405	800	100%		
	10. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	100	100	100	100%		
	11. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Dirección (POA)	100	100	100	100%		
	12. ELABORAR RENDICION DE CUENTAS	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	100	100	100	100%		
Portoviejo	1. Receptar comunicaciones o Documentación de Usuarios societarias, de mercado de valores y Seguros	Atender el 100% de las peticiones recibidas	bitácora de entrega de documentos	100	880	880	100%	100%	
	2. Entregar de comunicaciones o documentación a usuarios	Entregar el 100% de las resoluciones y certificaciones recibidas	registro de base de datos de entrega de documentos	100	120	98	100%		
	3. Receptar comunicación o Documentación de constituciones - físicas y Actos Posteriores	Atender el 100% de las peticiones recibidas	registro en bitácora	100	199	220	100%		
	4. Atender consultas de los Usuarios PTC	atender el 100% de las consultas de los usuarios	bitácora de registro de atención al usuario	100	300	450	100%		
	5. Atender consultas de los Usuarios PTC - vía telefónica	atender el 100% de las consultas vía telefónica	bitácora de registro de atención al usuario	100	300	480	100%		
	6. Distribuir correspondencia Interna	Atender el 100% de la correspondencia institucional	registro de correspondencia	100	79	650	100%		
	7. Distribuir Correspondencia Externa	distribuir el 100% de la correspondencia externa	registro de correspondencia	100	74	65	100%		



	8. Atender Requerimientos de Información Societaria Pública	atender el 100% de la información requerida	bitácora de registro de atención al usuario	100		245	100%		
--	---	---	---	-----	--	-----	------	--	--

- DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL (MERCADO DE VALORES)

CUMPLIMIENTO POA 2018 DNCMV									
Unidad	Procesos / Procedimiento	Meta	Procedencia del Medio de Verificación	Cumplimientos			Porcentaje Cumplimiento por proceso	Porcentaje de cumplimiento por unidad	Porcentaje de cumplimiento DNCMV
				1er y 2do T	3er T	4to T			
Guayaquil	1. Planificar Control de Bolsas de Valores, Casas de Valores, Administradoras de Fondos y Depósitos de Valores	Detalle de Planificación de labores personalizado por Funcionario	Informe por Detalle de Planificación de labores	1			100%	100%	99%
	2. Controlar Casas de Valores, Bolsa de Valores, Administradoras de Fondos y Depósitos de Valores	100% del cumplimiento del proceso	Informes de Control Integral	7	9	16	100%		
	3. Monitorear Casas de Valores, Administradoras de fondos y Fondos de Inversión	100% del cumplimiento del proceso	Informes de Monitoreo	15	11	4	100%		
	4. Valoración de Portafolios de Inversión	100% del cumplimiento del proceso	Informes de Valoración	7	7	2	100%		
	5. Arquear Títulos de Fondos de Inversión y Casas de Valores	100% del cumplimiento del proceso	Informes de Arqueo	7	7	2	100%		
	6. Controlar Casas de Valores, Bolsa de Valores, Administradoras de Fondos y Depósitos de Valores - Suspensión, Prorrogar suspensión, Levantar suspensión, Cancelar inscripción del ente controlado	Elaborar el 100% de Informes que sugieran estas medidas	Informes elaborados sugiriendo estas medidas	1			100%		
	9. Controlar Casas de Valores, Bolsa de Valores, Administradoras de Fondos y Depósitos de Valores - por Requerimientos Internos y Externos	Atender el 100% de las solicitudes de control específico recibidas	Informes de Control Específico	8	4	3	100%		
	10. Efectuar Seguimiento de Intervención de Bolsas de valores, Casas de Valores, Administradores de Fondos y Depósitos de Valores	Revisar el 100% de los Informes de Intervención recibidos	Informes por revisión a Informes de Intervención	3	1		100%		
	11. Levantamiento Intervención de Bolsas de Valores, Casas de Valores, Administradoras de Fondos y Depósitos de Valores	Atender el 100% de los Informes de Intervención recibidos que sugieran el levantamiento de la intervención	Informes que acojan sugerencia de levantamiento de la intervención		1		100%		
	14. Controlar Casas de Valores, Bolsa de Valores, Administradoras de Fondos y Depósitos de Valores - Seguimiento de recomendaciones del Informe de Control	Elaborar el 100% de Informes por seguimiento a recomendaciones establecidas en Informe anterior	Informes por seguimiento a recomendaciones		1	1	100%		



15. Controlar Casas de Valores, Bolsa de Valores, Administradoras de Fondos y Depósitos de Valores - Seguimiento a descargos de observaciones	Elaborar el 100% de Informes por descargos a observaciones	Informes por descargos a observaciones	5	3	4	100%		
16. Seguimiento al Plan Operativo Anual	Registrar el 100% de los procesos realizados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		
17. Planificación Operativa Anual	Aprobación del Plan Operativo Anual	Plan anual aprobado		1	1	100%		
18. Elaborar Rendición de Cuentas	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1			100%		
1. PLANIFICAR EL CONTROL DE TITULARIZACIONES	Planificar el 100% de las actividades del departamento	Plan aprobado	1			100%		
2. CONTROLAR ORIGINADORES Y FIDEICOMISOS DE PROCESOS DE TITULARIZACION	100% del cumplimiento del Proceso	Informes	27	10	1	100%		
3. CONTROLAR ORIGINADORES Y FIDEICOMISOS DE PROCESOS DE TITULARIZACION - ESPECIFICOS POR REQUERIMIENTOS INTERNOS O EXTERNOS	100% del cumplimiento del Proceso	Informes	2	2	1	100%		
4. MONITOREAR ORIGINADORES Y FIDEICOMISOS DE PROCESOS DE TITULARIZACION	100% del cumplimiento del Proceso	Informes	11	3	1	100%		
5. ARQUEAR TÍTULOS DE CARTERA APORTADA A FIDEICOMISOS MERCANTILES	100% del cumplimiento del Proceso	Informes	5	3	1	100%		
6. CONTROLAR COLOCACIÓN Y USO DE RECURSOS DE LOS ORIGINADORES INSCRITOS	100% del cumplimiento del Proceso	Informes			1	100%		
7. CANCELAR PROCESOS DE TITULARIZACIÓN POR PAGO TOTAL	100% del cumplimiento del Proceso	Informes	7		1	100%		
12. CONTROLAR ORIGINADORES Y FIDEICOMISOS DE PROCESOS DE TITULARIZACION - DAR SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES DE INFORMES DE CONTROL	Elaborar el 80% de Informes por seguimiento a recomendaciones establecidas en Informe anterior	Informes	3	5	1	100%		
13. CONTROLAR ORIGINADORES Y FIDEICOMISOS DE PROCESOS DE TITULARIZACION - DAR SEGUIMIENTO A DESCARGOS DE OBSERVACIONES	100% de Informes por descargos a observaciones	Informes	9		1	100%		
14. CONTROLAR ORIGINADORES Y FIDEICOMISOS DE PROCESOS DE TITULARIZACION - Suspensión, Prorrogar suspensión, Levantar suspensión, Cancelar inscripción del ente controlado	100% de Informes que sugieran estas medidas	Informes elaborados sugiriendo estas medidas			1	100%		



17. Seguimiento al Plan Operativo Anual	Registrar el 100% de los procesos realizados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%
18. Planificación Operativa Anual	Aprobación del Plan Operativo Anual	Plan anual aprobado		1	1	100%
19. Elaborar Rendición de Cuentas	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1			100%
1. Planificar control de Emisores, Calificadoras de Riesgos y Auditoras Externas	Plan aprobado	Plan Operativo Anual de Emisores, Calificadoras y Auditoras	1			100%
2. Monitorear Emisores de oferta pública	100% del cumplimiento del proceso	INFORMES DE MONITOREO MENSUALES	14	6	6	100%
3. Controlar Calificadoras de Riesgos y Auditoras Externas - Revisar cumplimiento normativo de auditor externo	100% de la información recibida	INFORMES DE REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO		4	1	100%
4. Controlar colocación y uso de recursos de emisores de oferta pública	100% del cumplimiento del proceso	INFORMES DE COLOCACION Y USO	15	17	13	100%
5. Cancelar emisiones de oferta pública por pago total	100% del cumplimiento del proceso	INFORMES DE CANCELACION	28	15	23	100%
6. Controlar Emisores de Oferta Publica - análisis extra-situ financiero a emisores	100% del cumplimiento del proceso	INFORMES DE ANALISIS FINANCIERO	3	1	1	100%
7. Controlar a Emisores de Oferta Publica - in-situ emisores con perfiles de riesgo medio alto	100% del cumplimiento del proceso	INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE OFERTA PUBLICA	2		1	100%
8. Controlar Emisores de Oferta Publica - in-situ negocios fiduciarios estructurados dentro de los procesos de emisiones de oferta pública	100% del cumplimiento del proceso	INFORMES DE FIDEICOMISOS DE GARANTIA / RESGUARDOS	2	3	1	100%
9. Controlar calidad de procesos de calificación	100% del cumplimiento del proceso	INFORMES DE CONTROL DE CALIDAD DE PROCESOS DE CALIFICACION DE RIESGOS		1	1	100%
10. Controlar calidad de papeles de trabajo de auditoría externa	100% del cumplimiento del proceso	INFORMES DE CONTROL DE CALIDAD DE PAPELES DE TRABAJO		1		100%
11. Controlar a Emisores de Oferta Publica - Realizar seguimientos de descargo de observaciones de emisores, calificadoras y auditoras	Revisar 100 % de los descargos recibidos	INFORMES DE DESCARGO DE OBSERVACIONES	38	22	15	100%
12. Controlar Emisores de Oferta Publica - Suspender, Prorrogar suspensión, levantar suspensión, cancelar inscripción en el CPMV del emisor/valor	100% de los casos que se determinen en los controles	INFORMES DE CONTROL QUE RECOMIENDA UNA MEDIDA ADMINISTRATIVA	1			100%
15. Efectuar Seguimiento de intervención de Emisores, Calificadoras de Riesgo y Auditoras Externas	100% de los casos en que el Interventor presente su informe	Informes seguimiento intervención	23	8	2	100%
19. Seguimiento al Plan Operativo Anual	Registrar el 100% de los procesos realizados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%



	20. Planificación Operativa Anual	Aprobación del Plan Operativo Anual	Plan anual aprobado		1	1	100%		
	21. Elaborar Rendición de Cuentas	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1			100%		
Quito	1. Planificar Control de Bolsas de Valores, Casas de Valores, Administradoras de Fondos y Depósitos de Valores	Detalle de Planificación de labores personalizado por Funcionario	Informe por Detalle de Planificación de labores	1			100%	97%	
	2. Controlar Casas de Valores, Bolsa de Valores, Administradoras de Fondos y Depósitos de Valores	100% del cumplimiento del proceso	Informes de Control Integral	25	11	18	94%		
	3. Monitorear Casas de Valores, Administradoras de fondos y Fondos de Inversión	100% del cumplimiento del proceso	Informes de Monitoreo	41	18	12	99%		
	5. Arquear Títulos de Fondos de Inversión y Casas de Valores	100% del cumplimiento del proceso	Informes de Arqueo	13	2	4	98%		
	6. Controlar Casas de Valores, Bolsa de Valores, Administradoras de Fondos y Depósitos de Valores - Suspensión, Prorrogar suspensión, Levantar suspensión, Cancelar inscripción del ente controlado	Elaborar el 100% de Informes que sugieran estas medidas	Informes elaborados sugiriendo estas medidas	1	1		100%		
	7. Inspeccionar por Denuncias a Bolsas de Valores, Casas de Valores, Administradoras de Fondos y Depósitos de Valores	Atender el 100% de las Denuncias calificadas	Informes de Control por Denuncias calificadas		1		100%		
	8. Controlar Casas de Valores, Bolsa de Valores, Administradoras de Fondos y Depósitos de Valores - Actuaciones Complementarias	Atender el 100% de las solicitudes de actuaciones complementarias autorizadas por el Intendente	Informes Técnicos Especializados	1			100%		
	9. Controlar Casas de Valores, Bolsa de Valores, Administradoras de Fondos y Depósitos de Valores - por Requerimientos Internos y Externos	Atender el 100% de las solicitudes de control específico recibidas	Informes de Control Específico			3	75%		
	10. Efectuar Seguimiento de Intervención de Bolsas de valores, Casas de Valores, Administradores de Fondos y Depósitos de Valores	Revisar el 100% de los Informes de Intervención recibidos	Informes por revisión a Informes de Intervención	7		5	100%		
	12. Remover Interventor de Bolsas de Valores, Casas de Valores, Administradoras de Fondos y Depósitos de Valores	Elaborar el 100% de Informes que sugieran la remoción del Interventor	Informes que recomienden remoción del Interventor	1			100%		
	13. Fijar Honorarios de Interventor de Bolsas de Valores, Casas de Valores, Administradoras de Fondos y Depósitos de Valores	Elaborar el 100% de Informes para determinar honorarios del Interventor	Informes que determinen honorarios del Interventor	2			100%		
	15. Controlar Casas de Valores, Bolsa de Valores, Administradoras de Fondos y Depósitos de Valores - Seguimiento a descargos de observaciones	Elaborar el 100% de Informes por descargos a observaciones	Informes por descargos a observaciones	34	16	20	97%		



	16. Seguimiento al Plan Operativo Anual	Registrar el 100% de los procesos realizados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		
	17. Planificación Operativa Anual	Aprobación del Plan Operativo Anual	Plan anual aprobado		1	1	100%		
	18. Elaborar Rendición de Cuentas	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1			100%		
	19. PLANIFICAR EL CONTROL DE TITULARIZACIONES	Planificar el 100% de las actividades del departamento	Plan aprobado	1			100%		
	20. CONTROLAR ORIGINADORES Y FIDEICOMISOS DE PROCESOS DE TITULARIZACION	100% del cumplimiento del Proceso	Informes			1	100%		
	21. CONTROLAR ORIGINADORES Y FIDEICOMISOS DE PROCESOS DE TITULARIZACION - ESPECIFICOS POR REQUERIMIENTOS INTERNOS O EXTERNOS	100% del cumplimiento del Proceso	Informes	1			100%		
	22. MONITOREAR ORIGINADORES Y FIDEICOMISOS DE PROCESOS DE TITULARIZACION	100% del cumplimiento del Proceso	Informes	15	10	9	91%		
	23. ARQUEAR TÍTULOS DE CARTERA APORTADA A FIDEICOMISOS MERCANTILES	100% del cumplimiento del Proceso	Informes		11	3	100%		
	25. CANCELAR PROCESOS DE TITULARIZACIÓN POR PAGO TOTAL	100% del cumplimiento del Proceso	Informes	5	3	4	88%		
	30. CONTROLAR ORIGINADORES Y FIDEICOMISOS DE PROCESOS DE TITULARIZACION - DAR SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES DE INFORMES DE CONTROL	Elaborar el 80% de Informes por seguimiento a recomendaciones establecidas en Informe anterior	Informes	4			100%		
	31. CONTROLAR ORIGINADORES Y FIDEICOMISOS DE PROCESOS DE TITULARIZACION - DAR SEGUIMIENTO A DESCARGOS DE OBSERVACIONES	100% de Informes por descargos a observaciones	Informes		5	5	100%		
	35. Planificar control de Emisores, Calificadoras de Riesgos y Auditoras Externas	Plan aprobado	Plan Operativo Anual de Emisores, Calificadoras y Auditoras	1			100%		
	36. Monitorear Emisores de oferta pública	100% del cumplimiento del proceso	INFORMES DE MONITOREO MENSUALES	113	36	29	99%		
	37. Controlar Calificadoras de Riesgos y Auditoras Externas - Revisar cumplimiento normativo de auditor externo	100% de la información recibida	INFORMES DE REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO		14	22	97%		
	38. Controlar colocación y uso de recursos de emisores de oferta pública	100% del cumplimiento del proceso	INFORMES DE COLOCACION Y USO	3	2	3	87%		
	39. Cancelar emisiones de oferta pública por pago total	100% del cumplimiento del proceso	INFORMES DE CANCELACION	15	8	12	98%		



40. Controlar Emisores de Oferta Pública - análisis extra-situ financiero a emisores	100% del cumplimiento del proceso	INFORMES DE ANALISIS FINANCIERO	2	2		83%		
41. Controlar a Emisores de Oferta Pública - in-situ emisores con perfiles de riesgo medio alto	100% del cumplimiento del proceso	INFORMES DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE OFERTA PUBLICA		1	1	100%		
42. Controlar Emisores de Oferta Pública - in-situ negocios fiduciarios estructurados dentro de los procesos de emisiones de oferta pública	100% del cumplimiento del proceso	INFORMES DE FIDEICOMISOS DE GARANTIA / RESGUARDOS		1	4	100%		
43. Controlar calidad de procesos de calificación	atender el 100% de los procesos de calificación	Informes de control de calidad de procesos de calificación	2			100%		
44. Controlar calidad de papeles de trabajo de auditoría externa	100% del cumplimiento del proceso	INFORMES DE CONTROL DE CALIDAD DE PAPELES DE TRABAJO		1		100%		
45. Controlar a Emisores de Oferta Pública - Realizar seguimientos de descargo de observaciones de emisores, calificadoras y auditoras	Revisar 100 % de los descargos recibidos	INFORMES DE DESCARGO DE OBSERVACIONES	46	9	14	98%		
46. Controlar Emisores de Oferta Pública - Suspender, Prorrogar suspensión, levantar suspensión, cancelar inscripción en el CPMV del emisor/valor	100% de los casos que se determinen en los controles	INFORMES DE CONTROL QUE RECOMIENDA UNA MEDIDA ADMINISTRATIVA	4		5	100%		
49. Efectuar Seguimiento de intervención de Emisores, Calificadoras de Riesgo y Auditoras Externas	100% de los casos en que el Interventor presente su informe	Informes seguimiento intervención	2			100%		
51. Fijar honorarios de interventor de Emisores, Calificadoras de Riesgo y Auditoras Externas	100% de los casos en que el Interventor presente su informe	Informes Fijación Honorarios			1	100%		

- **DIRECCIÓN NACIONAL NEGOCIOS FIDUCIARIOS (MERCADO DE VALORES)**

CUMPLIMIENTO POA 2018 DNNF									
Unidad	Procesos / Procedimiento	Meta	Procedencia del Medio de Verificación	Cumplimientos			Porcentaje Cumplimiento por proceso	Porcentaje de cumplimiento por unidad	Porcentaje de cumplimiento DNNF
				1er y 2do T	3er T	4to T			
Guayaquil	1. Controlar Negocios Fiduciarios - ELABORACION DE INFORMES DE CONTROL A NEGOCIOS FIDUCIARIOS POR: PLAN OPERATIVO, POR INVESTIGACIONES DE OFICIO, POR REQUERIMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS, POR ANALISIS A LOS DESCARGOS Y POR INFORMES DE LOS INTERVENTORES	Atender el 100% de las asignaciones de control	informe técnico	20	20	50	100%	100%	100%
	2. Aprobar Inscripción de Negocios Fiduciarios en CPMV - ELABORACION DE LOS INFORMES DE INSCRIPCION DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS EN EL CATASTRO PÚBLICO DE MERCADO DE VALORES	Atender el 100% de los pedidos de inscripción	informe técnico	10	31	28	100%		



	3. Aprobar marginaciones de negocios fiduciarios en el Catastro Público de Mercado de Valores - Nuevos actos jurídicos relacionados con al administración de los Negocios Fiduciarios en CPMV, ELABORACION DE LOS INFORMES DE MARGINACION DE LOS ACTOS QUE TENGAN RELACION CON LOS NEGOCIOS FIDUCIARIOS INSCRITOS EN EL CATASTRO PÚBLICO DE MERCADO DE VALORES.	Atender el 100% de los pedidos de marginación requeridos	informe técnico	11	12	19	100%		
	4. Cancelar inscripción de negocios fiduciarios en el Catastro Público de Mercado de Valores - ELABORACION DE LOS INFORMES DE CANCELACION DE LOS NEGOCIOS FIDUCIARIOS INSCRITOS EN EL CATASTRO PÚBLICO DE MERCADO DE VALORES	Atender el 100% de solicitudes de cancelación requeridas	informe técnico	20	22	33	100%		
	5. Inspeccionar por Denuncias Negocios Fiduciarios - ELABORACION DE INFORMES DE CONTROL A NEGOCIOS FIDUCIARIOS POR DENUNCIA Y ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS	Atender el 100% de denuncias calificadas y de actuaciones complementarias requeridas	informe técnico	3	2	8	100%		
	6. Monitorear Negocios Fiduciarios	Atender el 100% de los monitoreos programados	informe técnico	3	6	20	100%		
	7. Planificar Control de Negocios Fiduciarios	Atender el 100% de los monitoreos programados	informe técnico	1			100%		
	12. Seguimiento al Plan Operativo Anual	Registrar el 100% de los procesos realizados	Cumplimiento del POA	1		1	100%		
	13. Planificación Operativa Anual	Aprobación del Plan Operativo Anual	Plan anual aprobado	1		1	100%		
Quito	1. Controlar Negocios Fiduciarios - ELABORACION DE INFORMES DE CONTROL A NEGOCIOS FIDUCIARIOS POR: PLAN OPERATIVO, POR INVESTIGACIONES DE OFICIO, POR REQUERIMIENTOS INTERNOS Y EXTERNOS, POR ANALISIS A LOS DESCARGOS Y POR INFORMES DE LOS INTERVENTORES	Atender el 100% de las asignaciones de control	informe técnico	62	35	26	100%	100%	
	2. Aprobar Inscripción de Negocios Fiduciarios en CPMV - ELABORACION DE LOS INFORMES DE INSCRIPCION DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS EN EL CATASTRO PÚBLICO DE MERCADO DE VALORES	Atender el 100% de solicitudes de inscripción requeridas	informe técnico	39	30	30	100%		
	3. Aprobar marginaciones de negocios fiduciarios en el Catastro Público de Mercado de Valores - Nuevos actos jurídicos relacionados con al administración de los Negocios Fiduciarios en CPMV, ELABORACION DE LOS INFORMES DE MARGINACION DE LOS ACTOS QUE TENGAN RELACION CON LOS NEGOCIOS FIDUCIARIOS INSCRITOS EN EL CATASTRO PÚBLICO DE MERCADO DE VALORES.	Atender el 100% de pedidos de marginación requeridos	informe técnico	7	10	3	100%		
	4. Cancelar inscripción de negocios fiduciarios en el Catastro Público de Mercado de Valores - ELABORACION DE LOS INFORMES DE CANCELACION DE LOS NEGOCIOS FIDUCIARIOS INSCRITOS EN EL CATASTRO PÚBLICO DE MERCADO DE VALORES	Atender el 100% de solicitudes de cancelación requeridas	informe técnico	41	23	19	100%		



5. Inspeccionar por Denuncias Negocios Fiduciarios - ELABORACION DE INFORMES DE CONTROL A NEGOCIOS FIDUCIARIOS POR DENUNCIA y ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS	Atender el 100% de denuncias calificadas y de actuaciones complementarias requeridas	informe técnico	1		1	100%		
6. Monitorear Negocios Fiduciarios	Atender el 100% de los monitoreos programados	informe técnico	1			100%		
7. Planificar Control de Negocios Fiduciarios	Atender el 100% de los controles planificados	informe técnico	1			100%		
8. Seguimiento al Plan Operativo Anual	Registrar el 100% de los procesos realizados	Cumplimiento del POA	2	1	1	100%		
9. Planificación Operativa Anual	Aprobación del Plan Operativo Anual	Plan anual aprobado	1		1	100%		
10. Elaborar Rendición de Cuentas	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1			100%		

- **DIRECCIÓN NACIONAL FISCALIZACIÓN, CONSULTAS Y DESARROLLO NORMATIVO**

CUMPLIMIENTO POA 2018 DNFCDN									
Unidad	Procesos / Procedimiento	Meta	Procedencia del Medio de Verificación	Cumplimientos			Porcentaje Cumplimiento por proceso	Porcentaje de cumplimiento por unidad	Porcentaje de cumplimiento DNFCDN
				1er y 2do T	3er T	4to T			
Guayaquil	1. SANCIONAR PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES POR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR - (EMITIR DICTÁMENES TÉCNICOS JURÍDICOS SOBRE INFORME TÉCNICO (DE OFICIO: DNC/DNAR; O POR DENUNCIA) PARA INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (Elaborar informe de fiscalización y auto de apertura/acto de iniciación)	Atender el 90% de los informes recibidos	Informes DE Inicio	4			100%	100%	100%
	2. SANCIONAR PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES POR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR - (EMITIR DICTÁMENES TÉCNICOS JURÍDICOS SOBRE INFORME TÉCNICO (DE OFICIO: DNC/DNAR; O POR DENUNCIA) PARA INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (Inicio de Procedimiento Sancionador)	Atender el 90% de los informes de inicio	autos de apertura	4	2		100%		
	3. SANCIONAR PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES POR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR - (Etapa de prueba)	Atender el 90% de los pedidos de prueba	Auto	5	4		100%		
	4. SANCIONAR PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES POR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR - (Informe de fiscalización para resolver y proyecto de resolución)	Atender el 100% de los procesos	Informe de fiscalización	1	3	2	100%		



5. SANCIONAR PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES POR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR - (EMITIR DICTÁMENES TÉCNICOS JURÍDICOS (Recomendación actuaciones complementarias y acumulaciones al proceso)	Atender el 90% de los autos	Auto de apertura y acumulación	3	2		100%
6. ELABORAR PROYECTOS DE NORMAS - (SOLICITADAS POR EL INTENDENTE NACIONAL DE MERCADO DE VALORES Y/U OTRAS DIRECCIONES DE LA INTENDENCIA Y/O CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES)	Elaborar el 75% de los proyectos propuestos	informes y proyectos de resoluciones	4	3	5	100%
7. ABSOLVER CONSULTAS	Absolver el 85% de las consultas presentadas	Oficios y/ o memorandos	15	14	8	100%
8. EMITIR INFORMES TÉCNICOS JURÍDICOS PARA PROCEDER CON LA SUSPENSIÓN O LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL CATASTRO PÚBLICO DEL MERCADO DE VALORES DE UN PARTICIPANTE O VALOR	Atender el 85% de las solicitudes de suspensión y cancelación efectuadas	Informe y Proyecto de Resolución	2		1	100%
9. EMITIR INFORMES TÉCNICOS JURÍDICOS PARA PROCEDER CON LA DECLARATORIA DE INTERVENCIÓN DE UN PARTICIPANTE DEL MERCADO DE VALORES, FIJACIÓN DE HONORARIOS, SUSTITUCIÓN DE INTERVENTOR Y LEVANTAMIENTO DE LA INTERVENCIÓN	Atender el 90% de las recomendaciones de intervención solicitadas	Informe y Proyecto de Resolución	3		1	100%
10. EMITIR CRITERIOS TÉCNICOS Y/O JURÍDICOS SOLICITADOS POR EL INTENDENTE	Atender el 90% de los informes solicitados	Informe	11	4	1	100%
11. ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN TÉCNICA JURÍDICA - ELABORAR INFORMES RESPECTO DE LOS PEDIDOS QUE EFECTUE LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA	Atender el 75% de los informes solicitados	Informe	7		1	100%
12. ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN TÉCNICA JURÍDICA - ASISTIR A REUNIONES COMO DELEGADA ANTE JPRMF	Asistir al 100% de las reuniones convocada	informes y/o reportes	2			100%
13. ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN TÉCNICA JURÍDICA - ELABORAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL INTENDENTE NACIONAL DE MERCADO DE VALORES PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE ORGANISMOS PÚBLICOS INCLUIDA LA JPRMF	Atender el 90% de los requerimientos relacionados con el área	informes y/o cuestionarios	1	2		100%
14. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos realizados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%
15. PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL 2019	Aprobación del Plan Operativo Anual	Plan anual aprobado	0		1	100%
16. ELABORAR RENDICIÓN DE CUENTAS	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1			100%
17. ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN TÉCNICA JURÍDICA - ASISTIR A REUNIONES, VIDEOCONFERENCIAS CON OTROS ORGANISMOS	Asistir al 100% de las reuniones convocada	informes y/o reportes	2			100%
18. ELABORAR INFORMES DE ACTUALIZACIÓN DE NORMAS RELATIVAS AL MERCADO DE VALORES PARA SU CARGA EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE TRANSPARENCIA EN CUMPLIMIENTO DE LA LOTAIP	Cargar las normas en el portal institucional en cumplimiento a la LOTAIP	informes y/o reportes	0	4	3	100%



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Quito	1. SANCIONAR PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES POR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO SANCIONADOR SIMPLIFICADO - (EMITIR DICTÁMENES TÉCNICOS JURÍDICOS SOBRE INFORME TÉCNICO (DE OFICIO: DNC/DNAR; O POR DENUNCIA) PARA INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR SIMPLIFICADO (Elaborar informe de fiscalización y auto de apertura)	Atender el 78% de los informes recibidos	Informes	12			100%	100%
	2. SANCIONAR PARTICIPANTES DE MERCADO DEL VALORES POR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO SANCIONADOR SIMPLIFICADO - (EMITIR DICTÁMENES TÉCNICOS JURÍDICOS DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR SIMPLIFICADO (Incorporar descargos al expediente)	Atender el 78% de los autos de apertura	auto	12			100%	
	3. SANCIONAR PARTICIPANTES DE MERCADO DEL VALORES POR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO SANCIONADOR SIMPLIFICADO - (Informe de fiscalización para resolver y proyecto de resolución)	Atender el 78% de los autos emitidos	Informes y resoluciones	25			100%	
	4. SANCIONAR PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES POR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR COMUN - (EMITIR DICTÁMENES TÉCNICOS JURÍDICOS SOBRE INFORME TÉCNICO (DE OFICIO: DNC/DNAR; O POR DENUNCIA) PARA INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR COMUN (Elaborar informe de fiscalización y auto de apertura)	Atender el 78% de los informes recibidos	Informes	7			100%	
	5. SANCIONAR PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES POR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR COMUN - (Etapa de prueba)	Atender el 78% de los pedidos de prueba	Autos	7			100%	
	6. SANCIONAR PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES POR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR COMUN - (Informe de fiscalización para resolver y proyecto de resolución)	Atender el 78% de los autos	Informes y resoluciones	10	4		100%	
	8. ELABORAR PROYECTOS DE NORMAS - (SOLICITADAS POR EL INTENDENTE NACIONAL DE MERCADO DE VALORES Y/O OTRAS DIRECCIONES DE LA INTENDENCIA Y/O CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES)	Elaborar el 75% de los proyectos propuestos	informes / e mail	6	1	11	100%	
	9. ABSOLVER CONSULTAS	Absolver el 85% de las consultas presentadas	informes	10	13	11	100%	
	10. EMITIR INFORMES TÉCNICOS JURÍDICOS PARA PROCEDER CON LA SUSPENSIÓN O LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL CATASTRO PÚBLICO DEL MERCADO DE VALORES DE UN PARTICIPANTE O VALOR	Atender el 85% de las solicitudes de suspensión y cancelación	Informe y/o proyecto de resolución	4	1	2	100%	
	11. EMITIR INFORMES TÉCNICOS JURÍDICOS PARA PROCEDER CON LA DECLARATORIA DE INTERVENCIÓN DE UN PARTICIPANTE DEL MERCADO DE VALORES, FIJACIÓN DE HONORARIOS, SUSTITUCIÓN DE INTERVENTOR Y LEVANTAMIENTO DE LA INTERVENCIÓN	Atender el 90% de las recomendaciones de intervención solicitadas	Informe y/o resolución	6		2	100%	
	13. ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN TÉCNICA JURÍDICA - ELABORAR INFORMES RESPECTO DE LOS PEDIDOS QUE EFECTÚE LA JUNTA DE POLÍTICA Y REGULACIÓN MONETARIA Y FINANCIERA / AUTORIDADES	Atender el 75% de los informes solicitados	Informe	0	1		100%	



	14. ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACION TECNICA JURIDICA - ASISTIR A REUNIONES COMO DELEGADA ANTE JPRMF	Asistir al 100% de las reuniones convocada	informes, reportes y/o e-mail	13	1	3	100%		
	15. ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACION TECNICA JURIDICA - ELABORAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR EL INTENDENTE NACIONAL DE MERCADO DE VALORES PARA ATENDER REQUERIMIENTOS DE ORGANISMOS (INCLUIDA LA JPRMF, Y ORGANISMOS INTERNACIONALES)	atender el 90% de los requerimientos relacionados con el área	informes, cuestionarios, y/o e-mail	107	50	38	100%		
	16. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos realizados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		
	17. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL 2019	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual Operativo	0		1	100%		
	18. ELABORAR RENDICION DE CUENTAS	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1			100%		
	19. ATENDER REQUERIMIENTOS DE INFORMACION TECNICA JURIDICA - ASISTIR A REUNIONES, VIDEOCONFERENCIAS CON OTROS ORGANISMOS	Asistir al 100% de las reuniones convocada	informes y/o reportes	0		1	100%		

- DIRECCIÓN NACIONAL AUTORIZACIÓN Y REGISTRO

CUMPLIMIENTO POA 2018 DNAR									
Unidad	Procesos / Procedimiento	Meta	Procedencia del Medio de Verificación	Cumplimientos			Porcentaje Cumplimiento por proceso	Porcentaje de cumplimiento por unidad	Porcentaje de cumplimiento DNAR
				1er y 2do T	3er T	4to T			
Guayaquil	1. Autorizar funcionamiento e inscripción de entes en el CPMV	Atender el 90% de las solicitudes recibidas	Registro en el Catastro			1	100%	100%	100%
	2. Autorizar Ofertas Públicas e Inscripción de Emisores y Valores en el CPMV	Atender el 90% de las solicitudes recibidas	Registro en el Catastro	27	33	30	100%		
	3. Inscribir otros participantes en el CPMV	Atender el 90% de las solicitudes recibidas	Registro en el Catastro	18	18	3	100%		
	4. Procesar solicitud de prórroga oferta pública - cambios de características de emisión	Atender el 90% de las solicitudes recibidas	Oficio de contestación de Prorroga o cambio de características	6	6	3	100%		
	5. Liquidar Fondos de Inversión	Atender el 90% de las solicitudes recibidas	Fondos liquidados			1	100%		
	6. Cancelar inscripción de entes en el CPMV	Atender el 90% de las solicitudes recibidas	Inscripciones Canceladas	4	5	1	100%		
	7. Cancelar la inscripción de valores en el CPMV	Atender el 90% de las solicitudes recibidas	Inscripciones Canceladas	40	21	5	100%		
	8. Cancelar inscripción de entes por oficio en el CPMV	Atender el 90% de las solicitudes recibidas	Inscripciones Canceladas	1	1	1	100%		



9. Aprobar actualización de manuales operativos como entes del Mercado de Valores	Atender el 90% de las solicitudes recibidas	Manuales Aprobados	21	21	5	100%		
10. Constitución de compañías del Mercado de Valores	Atender el 90% de las solicitudes recibidas	Oficio de contestación de Constitución de Compañías	1	1		100%		
11. Aprobar cambio de domicilio o cambio de denominación de entes del Mercado de Valores	Atender el 90% de las solicitudes recibidas	Solicitudes Atendidas			1	100%		
15. Convalidar actos societarios de entes del Mercado de Valores	Atender el 90% de las solicitudes recibidas	Solicitudes Atendidas	1	1		100%		
19. Aprobar aumento de capital de entes del Mercado de Valores	Atender el 90% de las solicitudes recibidas	Solicitudes Atendidas	10	10		100%		
20. Seguimiento al Plan Operativo Anual	Registrar el 100% de los procesos realizados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		
21. Planificación Operativa Anual	Aprobación del Plan Operativo Anual	Plan anual aprobado			1	100%		
22. Elaborar Rendición de Cuentas	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1			100%		
1. Procesar incumplimiento de entrega de información continua	90%	INFORME	2	2	1	100%		
2. Procesar solicitud de Prórroga para la presentación de la información continua	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Aprobación o negación en el sistema	177	27	6	100%		
3. Cancelar la inscripción de valores en el CPMV	Registrar el 100% de las cancelaciones dispuestas mediante resolución	Anotación marginal en la inscripción	38	16	16	100%		
4. Sustituir Información Continua	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Registro en el Sistema	402	215	221	100%		
5. Inscribir otros participantes en el CPMV	Registrar el 100% de las inscripciones dispuestas mediante resolución	Certificado de Inscripción	55	37	38	100%		
6. Suspender inscripción de participantes y/o Valores en el CPMV	Atender el 100% de las resoluciones de suspensión	Anotación marginal en la inscripción	1	1		100%		
7. Cancelar inscripción de entes inscritos en el CPMV	Registrar el 100% de las cancelaciones dispuestas mediante resolución	Anotación marginal en la inscripción	24	21	18	100%		
8. Procesar Solicitud de Acceso al Portal de Mercado de Valores	Atender el 100% de solicitudes recibidas	Oficios de respuesta	33	22	19	100%		
9. Actualizar información de las fichas registrales	Verificar el 100% de cambios reportados	Constatación del sistema u observación	949	2401	1392	100%		
10. Registrar sanciones impuestas a participantes de Mercado de Valores	Atender el 100% de las resoluciones de sanción	Verificación en la Web Institucional	2	2	1	100%		
11. Atender de requerimientos de información del CPMV	Atender el 100% de solicitudes recibidas	Oficios de respuesta	6	19	17	100%		



	12. Seguimiento al Plan Operativo Anual	Registrar el 100% de los procesos realizados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		
	13. Planificación Operativa Anual	Aprobación del Plan Operativo Anual	Plan anual aprobado			1	100%		
	14. Elaborar Rendición de Cuentas	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1	1		100%		
Quito	1. Autorizar funcionamiento e inscripción de entes en el CPMV	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Resoluciones	1	4	2	100%	100%	
	2. Autorizar Ofertas Públicas e Inscripción de Emisores y Valores en el CPMV	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Resoluciones	26	13	4	100%		
	3. Inscribir otros participantes en el CPMV	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Resoluciones	4	11	4	100%		
	4. Procesar solicitud de prórroga oferta pública - cambios en las características de la emisión	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Anotación Marginal	8	6	1	100%		
	5. Liquidar Fondos de Inversión	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Resoluciones	1	1	1	100%		
	6. Cancelar inscripción de entes en el CPMV	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Anotación Marginal	12	12	2	100%		
	7. Cancelar la inscripción de valores en el CPMV	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Anotación Marginal	14	4	2	100%		
	8. Cancelar inscripción de entes por oficio en el CPMV	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Anotación Marginal	2	2	2	100%		
	9. Aprobar actualización de manuales operativos como entes del Mercado de Valores	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Anotación Marginal	9	7	1	100%		
	10. Constitución de compañías del Mercado de Valores	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Resoluciones	0	1	1	100%		
	11. Aprobar cambio de domicilio o cambio de denominación de entes del Mercado de Valores	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Resoluciones	1	1	1	100%		
	15. Convalidar actos societarios de entes del Mercado de Valores	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Resoluciones	1	2	1	100%		
	18. Aprobar reformas de estatutos de entes del Mercado de Valores	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Resoluciones	2		1	100%		
	19. Aprobar aumento de capital de entes del Mercado de Valores	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Resoluciones	11	1	1	100%		
	20. Procesar incumplimiento de entrega de información continua	Control del 100% de los participantes del MV	Informes	232	37	127	100%		
	21. Procesar solicitud de Prórroga para la presentación de la información continua	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Informes	199	127	115	100%		
	22. Cancelar la inscripción de valores en el CPMV	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Informes	14	13	4	100%		



	23. Sustituir Información Continua	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Informes	528	704	550	100%		
	24. Inscribir otros participes en el CPMV	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Certificados de Inscripción	5	30	17	100%		
	25. Suspender inscripción de participes y/o Valores en el CPMV	Atender el 100% de los expedientes de suspensión recibidas	Anotación Marginal	2	1	1	100%		
	26. Cancelar inscripción de entes inscritos en el CPMV	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Anotación Marginal	28	17	15	100%		
	27. Procesar Solicitud de Acceso al Portal de Mercado de Valores	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Oficios	2	6		100%		
	28. Actualizar información de las fichas registrales	Atender el 100% de las actualizaciones	Oficios	112	80	60	100%		
	29. Registrar sanciones impuestas a participes de Mercado de Valores	Atender el 100% de los expedientes de suspensión recibidas	Anotación Marginal	1	1	1	100%		
	30. Atender de requerimientos de información del CPMV	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Oficios	150	51	19	100%		
	31. Seguimiento al Plan Operativo Anual	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Oficios	1	1	1	100%		
	32. Planificación Operativa Anual	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Oficios	1			100%		
	33. Elaborar Rendición de Cuentas	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Oficios	1	1	1	100%		
	34. Disolución y Liquidación de las Compañías de Mercado de Valores	Atender el 100% de las solicitudes recibidas	Resoluciones	6	1	1	100%		

- **DIRECCIÓN NACIONAL AUDITORÍA (SEGUROS)**

CUMPLIMIENTO POA 2018 DNA									
Unidad	Procesos / Procedimiento	Meta	Procedencia del Medio de Verificación	Cumplimientos			Porcentaje Cumplimiento por proceso	Porcentaje de cumplimiento por unidad	Porcentaje de cumplimiento DNA
				1er y 2do T	3er T	4to T			
Guayaquil	1. Planificación Anual de la Dirección Nacional de Auditoría de Seguros	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Dirección (POA)	1	1	1	100%	100%	100%
	2. Supervisar in situ compañías de seguros y reaseguros por planificación	Realizar el 100% de las inspecciones programadas	Informes de Supervisión In Situ Realizados	5	6	5	100%		
	3. Supervisar in situ compañías de seguros y reaseguros por requerimiento	Inspeccionar el 100% de las compañías solicitadas	Informes de Supervisión In Situ Realizados	5	2	2	100%		
	4. Supervisar extra situ compañías de seguros y reaseguros	Realizar el 100% de las inspecciones programadas	Informes de Supervisión Extra Situ Realizados	126	32	36	100%		



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

	5. Supervisar extra situ compañías de seguros y reaseguros - No Programadas a nivel nacional Planta Central	Inspeccionar el 100% de las compañías solicitadas	Informes de Supervisión Extra Situ Realizados	5	3	3	100%		
	6. Supervisar y controlar información de compañías de seguros y reaseguros	Inspeccionar el 100% de las compañías solicitadas	Informes de Supervisión Realizados	60	48	36	100%		
	7. Inspeccionar compañías en liquidación	Inspeccionar el 100% de las compañías en liquidación	Informes de Inspección Realizados	46	18	18	100%		
	8. Revisar informes de auditoras externas y calificadoras de riesgos	Revisar el 100% de los informes de auditoría externa y calificadoras de riesgos	Informes de auditoría externa y calificadoras de riesgos	72	12	12	100%		
	9. Recepcionar, validar y cargar información de integrantes del sistema de seguros privado	Verificar el 100% de la carga de información	Estructuras y Formularios cargados al sistema RVC	72	36	36	100%		
	10. Registrar contratación de auditoría externa y calificadora de riesgo	Registrar el 100% de los contratos de auditoría externa y calificadoras de riesgos	Contrato de auditoría externa y calificadoras de riesgos	24	12	12	100%		
	11. Aprobar prorrogas para presentación de información	Aprobar prorrogas debidamente justificadas	Informes y trámites de aprobación de prorrogas	3	1	1	100%		
	12. SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		
	13. Planificación Operativa Anual	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Dirección (POA)	0	1	1	100%		
	14. Elaborar Rendición de Cuentas	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1	1	1	100%		
Quito	1. Planificación Anual de la Dirección Nacional de Auditoría de Seguros	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Dirección (POA)	1	1	1	100%	100%	
	2. Supervisar in situ compañías de seguros y reaseguros por planificación	Realizar el 100% de las inspecciones programadas	Informes de Supervisión In Situ Realizados	5	1	5	100%		
	3. Supervisar in situ compañías de seguros y reaseguros por requerimiento	Inspeccionar el 100% de las compañías solicitadas	Informes de Supervisión In Situ Realizados	4	1	5	100%		
	4. Supervisar extra situ compañías de seguros y reaseguros	Realizar el 100% de las inspecciones programadas	Informes de Supervisión Extra Situ Realizados	530	133	152	100%		
	5. Supervisar extra situ compañías de seguros y reaseguros - No Programadas a nivel nacional Planta Central	Inspeccionar el 100% de las compañías solicitadas	Informes de Supervisión Extra Situ Realizados	1	1	19	100%		
	6. Supervisar y controlar información de compañías de seguros y reaseguros	Inspeccionar el 100% de las compañías solicitadas	Informes de Supervisión Realizados	530	133	133	100%		
	7. Inspeccionar compañías en liquidación	Inspeccionar el 100% de las compañías en liquidación	Informes de Inspección Realizados	7	2	18	100%		
	8. Revisar informes de auditoras externas y calificadoras de riesgo	Revisar el 100% de los informes de auditoría externa y calificadoras de riesgos	Informes de auditoría externa y calificadoras de riesgos	38	10	19	100%		



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

9. Receptar, validar y cargar información de integrantes del sistema de seguros privado	Verificar el 100% de la carga de información	Estructuras y Formularios cargados al sistema RVC	480	120	120	100%		
10. Registrar contratación de auditoría externa y calificadoras de riesgo	Registrar el 100% de los contratos de auditoría externa y calificadoras de riesgos	Contratos de auditoría externa y calificadoras de riesgos	40	10	10	100%		
11. Aprobar prorrogas para presentación de información	Aprobar prorrogas debidamente justificadas	Informes y trámites de aprobación de prorrogas	1	3	1	100%		
12. SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	2	1	1	100%		
13. Planificación Operativa Anual	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Dirección (POA)	0	1	1	100%		

- DIRECCIÓN NACIONAL CONTROL TÉCNICO DE SEGUROS Y REASEGUROS

CUMPLIMIENTO POA 2018 DNCTSR									
Unidad	Procesos / Procedimiento	Meta	Procedencia del Medio de Verificación	Cumplimientos			Porcentaje Cumplimiento por proceso	Porcentaje de cumplimiento por unidad	Porcentaje de cumplimiento DNCTSR
				1er y 2do T	3er T	4to T			
Guayaquil	1. Planificación Anual Dirección Nacional de Control Técnico de Seguros y Reaseguros	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Dirección (POA)	1	1	1	100%	100%	97%
	2. Inscribir Reaseguradores e Intermediarios Extranjeros	Atender el 90% de los trámites recibidos	Oficio de respuesta sobre registro de reasegurador o intermediario	27	23	71	100%		
	3. Registrar Contratos Automáticos de Reaseguros	Atender el 85% de los trámites recibidos	Oficio de respuesta sobre registro de Contratos Automáticos de Reaseguros	87	33	37	99%		
	4. Registrar Contratos Automáticos de Reaseguros - Confirmaciones de Contratos de Reaseguros Registrados	Atender el 90% de los trámites recibidos	Oficio de respuesta de certificación de Reaseguros	31	12	18	100%		
	5. Controlar Contratos de Reaseguros Facultativos	Atender el 90% de los trámites recibidos	Validación de información recibida mediante formulario 330	3	7		100%		
	6. Controlar Programas de Reaseguros	Atender el 85% de los trámites recibidos	Oficio de acuse de recibo u observaciones de ser el caso	26	22	4	99%		
	7. Supervisión extra situ de empresas de seguros, compañías de reaseguros e intermediarios de reaseguros nacionales	Atender el 90% de las supervisiones programadas	Oficio de observaciones a la entidad controlada		3		100%		
	8. Supervisión in situ de empresas de seguros, compañías de reaseguros e intermediarios de reaseguros nacionales	Atender el 90% de las supervisiones programadas	Oficio de observaciones final a la entidad controlada	2			100%		
	9. Autorizar Operación en Ramos de Seguros	Atender el 85% de los trámites recibidos	Memorando de sustento de la autorización para operar en el ramo de seguros	17	11	2	100%		



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

	10. Aprobar material de suscripción	Atender el 85% de los trámites recibidos	Memorando de sustento para la aprobación para del material de suscripción, notas técnicas de tarifas	161	51	36	99%		
	11. Aprobar material de suscripción - Atención en línea	Atender el 85% de los trámites recibidos	Memorando de sustento para la aprobación para del material de suscripción, notas técnicas de tarifas		30	60	96%		
	12. Aprobar material de suscripción - Revisión de impresos de material de suscripción	Atender el 90% de los trámites recibidos	Oficio de respuesta sobre material de suscripción impreso		5	7	100%		
	13. Emitir propuestas y proyectos de Normas técnicas	Realizar el 85% de las circulares propuestas	Circular para las entidades reguladas		3		100%		
	14. Recepcionar y revisar Saludos de Reaseguros	Atender el 90% de las solicitudes	Oficio de acuse de recibo u observaciones de ser el caso	26	5	11	100%		
	15. Revocar operación en ramos de seguros	Elaborar el 85% de los memorandos de revocatoria	Memorando sobre revocatoria	2		4	100%		
	16. Generación de claves de acceso para asesores productores, intermediarios de reaseguros y peritos de seguros	Atender el 85% de los trámites recibidos	Oficio de acuse de recibo u observaciones de ser el caso	20	10	15	100%		
	17. Aprobar notas técnicas	Atender el 85% de los trámites recibidos	Memorando de sustento para la aprobación de notas técnicas de tarifas	25	39	65	100%		
	18. Atender consultas técnicas	Atender el 90% de los trámites recibidos	Oficio de contestación de consulta	7	6	9	100%		
	19. Atender requerimientos de información	Atender el 90% de los trámites recibidos	Oficio de contestación de requerimiento de información	89	144	177	99%		
	20. Emitir informe de idoneidad para calificación de actuarios	Atender el 90% de los trámites recibidos	Oficio de contestación de requerimiento de información	14	10	4	98%		
	21. Controlar contribuciones de Intermediarios de Reaseguros	Atender el 85% de los trámites recibidos	Oficio de acuse de recibo u observaciones de ser el caso	18	12	12	100%		
	23. Seguimiento al Plan Operativo Anual	Registrar el 100% de los procesos realizados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		
	24. Planificación Operativa Anual	Aprobación del Plan Operativo Anual	Plan anual aprobado	1	1	1	100%		
	25. Elaborar Rendición de Cuentas	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1	1	0	100%		
Quito	1. Planificación Anual Subdirección de Control Técnico de Seguros y Reaseguros	Aprobación de POA de la Dirección Nacional de Control Técnico de Seguros y Reaseguros por parte de la Intendencia de Seguros	Aprobación de POA por parte de la Intendencia Nacional de Seguros	1	1	1	100%	94%	
	2. Inscribir Reaseguradores e Intermediarios Extranjeros	Atender el 90% de los trámites recibidos	Oficio de respuesta sobre registro de reasegurador o intermediario	50	67	65	97%		
	3. Registrar Contratos Automáticos de Reaseguros	Atender el 85% de los trámites recibidos	Oficio de respuesta sobre registro de Contratos Automáticos de Reaseguros	106	48	29	93%		
	4. Registrar Contratos Automáticos de Reaseguros - Confirmaciones de Contratos de Reaseguros Registrados	Atender el 90% de los trámites recibidos	Oficio de respuesta de certificación de Reaseguros	11	4	6	100%		
	5. Controlar Contratos de Reaseguros Facultativos	Atender el 90% de los trámites recibidos	Validación de información recibida mediante formulario 330			7	64%		
	6. Controlar Programas de Reaseguros	Atender el 85% de los trámites recibidos	Oficio de acuse de recibo u observaciones de ser el caso	18	2	2	100%		



7. Supervisión extra situ de empresas de seguros, compañías de reaseguros e intermediarios de reaseguros nacionales	Atender el 90% de las supervisiones programadas	Oficio de observaciones a la entidad controlada		4	0	100%
8. Supervisión in situ de empresas de seguros, compañías de reaseguros e intermediarios de reaseguros nacionales	Atender el 90% de las supervisiones programadas	Oficio de observaciones final a la entidad controlada	14			100%
9. Autorizar Operación en Ramos de Seguros	Atender el 85% de los trámites recibidos	Memorando de sustento de la autorización para operar en el ramo de seguros	7	1	4	100%
10. Aprobar material de suscripción	Atender el 85% de los trámites recibidos	Memorando de sustento para la aprobación para del material de suscripción, notas técnicas de tarifas	291	84	102	88%
11. Aprobar material de suscripción - Atención en línea	Atender el 85% de los trámites recibidos	Memorando de sustento para la aprobación para del material de suscripción, notas técnicas de tarifas		25	25	82%
12. Aprobar material de suscripción - Revisión de impresos de material de suscripción	Atender el 90% de los trámites recibidos	Oficio de respuesta sobre material de suscripción impreso	86	16	2	85%
13. Emitir propuestas y proyectos de Normas técnicas	Realizar el 85% de las circulares propuestas	Circular para las entidades reguladas	1			100%
14. Receptar y revisar Saldos de Reaseguros	Atender el 90% de las solicitudes	Oficio de acuse de recibo u observaciones de ser el caso	51	28	22	99%
15. Revocar operación en ramos de seguros	Elaborar el 85% de los memorandos de revocatoria	Memorando sobre revocatoria			2	100%
16. Generación de claves de acceso para asesores productores, intermediarios de reaseguros y peritos de seguros	Atender el 85% de los trámites recibidos	Oficio de acuse de recibo u observaciones de ser el caso	20	4	14	100%
17. Aprobar notas técnicas	Atender el 85% de los trámites recibidos	Memorando de sustento para la aprobación de notas técnicas de tarifas	51	49	38	64%
18. Atender consultas técnicas	Atender el 90% de los trámites recibidos	Oficio de contestación de consulta	7	4	12	93%
19. Atender requerimientos de información	Atender el 90% de los trámites recibidos	Oficio de contestación de requerimiento de información	15	14	7	96%
20. Controlar contribuciones de Intermediarios de Reaseguros	Atender el 85% de los trámites recibidos	Oficio de acuse de recibo u observaciones de ser el caso	72	34	48	100%
22. Seguimiento al Plan Operativo Anual	Registrar el 100% de los procesos realizados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%
23. Planificación Operativa Anual	Aprobación del Plan Operativo Anual	Plan anual aprobado	1	1	1	100%
24. Elaborar Rendición de Cuentas	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1	1	0	100%

- DIRECCIÓN NACIONAL NORMATIVA Y RECLAMOS

CUMPLIMIENTO POA 2018 DNNR



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Unidad	Procesos / Procedimiento	Meta	Procedencia del Medio de Verificación	Cumplimientos			Porcentaje Cumplimiento por proceso	Porcentaje de cumplimiento por unidad	Porcentaje de cumplimiento DNNR
				1er y 2do T	3er T	4to T			
Guayaquil	1. ATENDER RECLAMOS ADMINISTRATIVOS	De la totalidad de reclamos recibidos, atender el 50%	MEMO / OFICIO / RESOLUCIÓN	132	97	119	98%	93%	96%
	3. Aprobar actos jurídicos de compañías de seguros y reaseguros	de los tramites que recibidos atenderemos 50%	MEMO / OFICIO / RESOLUCIÓN		3	2	58%		
	4. Calificar a Auditores internos, Auditores externos, calificadoras de riesgos, actuarios, representantes legales, miembros del directorio, miembros de comités, accionistas	de los tramites que recibidos atenderemos 50%	MEMO / OFICIO / RESOLUCIÓN	22	20	5	83%		
	5. Otorgar, Suspender, Revocar credenciales y autorizaciones a Asesores Productores de Seguros, Peritos de Seguros, Intermediarios de Reaseguros	de los tramites que recibidos atenderemos 50%	MEMO / OFICIO / RESOLUCIÓN	113	68	100	95%		
	6. Registrar contratos de intermediación o agenciamiento de seguros	de los tramites que recibidos atenderemos 50%	RESOLUCION / OFICIO	295	86	123	98%		
	7. Atender denuncias	de los tramites que recibidos atenderemos 50%	MEMO / OFICIO / RESOLUCIÓN	7	107	124	98%		
	10. Emitir normativa	de los tramites que recibidos atenderemos 50%	MEMO / OFICIO / RESOLUCIÓN	3	1	0	100%		
	12. Atender requerimientos de información del sistema de seguros privado	de los tramites que recibidos atenderemos 50%	MEMO / OFICIO / RESOLUCIÓN	550	26	40	91%		
	13. Seguimiento Plan Operativo Anual	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		
	14. Planificación Operativa Anual	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Dirección (POA)	1	1	1	100%		
	15. Elaborar Rendición de Cuentas	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1	1	1	100%		
Quito	1. ATENDER RECLAMOS ADMINISTRATIVOS	DE LA TOTALIDAD DE RECLAMOS RECIBIDOS, ATENDER EL 50%	RESOLUCION / OFICIO / MEMO	180	69	74	100%	100%	
	2. Sancionar integrantes del sistema de seguros privados y medicina pre pagada	DE LOS TRAMITES INGRESADOS ATENDER EL 50%	RESOLUCION / MEMO	3	0	1	100%		
	3. Aprobar actos jurídicos de compañías de seguros y reaseguros)	DE LOS TRAMITES INGRESADOS ATENDER EL 50%	RESOLUCION / OFICIO / MEMO	17	18	3	100%		
	4. Calificar a Auditores internos, Auditores externos, calificadoras de riesgos, actuarios, representantes legales, miembros del directorio, miembros de comités, accionistas	DE LOS TRAMITES INGRESADOS ATENDER EL 50%	RESOLUCION / OFICIO / MEMO	95	32	25	100%		



5. Otorgar, Suspender, Revocar credenciales y autorizaciones a Asesores Productores de Seguros, Peritos de Seguros, Intermediarios de Reaseguros	DE LOS TRAMITES INGRESADOS ATENDER EL 50%	RESOLUCION / OFICIO / MEMO / CREDENCIAL Y CERTIFICADOS	494	160	110	100%		
6. Registrar contratos de intermediación o agenciamiento de seguros	DE LOS TRAMITES INGRESADOS ATENDER EL 50%	OFICIO	453	385	343	100%		
7. Atender denuncias	DE LA TOTALIDAD DE RECLAMOS RECIBIDOS, ATENDER EL 50%	RESOLUCION / OFICIO / MEMO	29	34	59	100%		
8. Aprobar liquidación voluntaria de compañías de seguros y reaseguros	DE LOS TRAMITES INGRESADOS ATENDER EL 50%	RESOLUCION / OFICIO / MEMO	1	0	1	100%		
9. Atender requerimientos de información del sistema de seguros privado	DE LAS CONSULTAS FORMULADAS ATENDER EL 60%	OFICIO O MAIL DE RESPUESTA	167	105	119	100%		
10. Seguimiento Plan Operativo Anual	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		
11. Planificación Operativa Anual	Aprobación del Plan Anual	Aprobación del Plan Anual Subdirección (POA)	1	1	1	100%		
12. Elaborar Rendición de Cuentas	Informe de Rendición de Cuentas presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas presentado	1	1	1	100%		

- DIRECCIÓN NACIONAL INSPECCIÓN, CONTROL, AUDITORÍA E INTERVENCIÓN

CUMPLIMIENTO POA 2018 DNICAI									
Unidad	Procesos / Procedimiento	Meta	Procedencia del Medio de Verificación	Cumplimientos			Porcentaje Cumplimiento por proceso	Porcentaje de cumplimiento por unidad	Porcentaje de cumplimiento DNICAI
				1er y 2do T	3er T	4to T			
Guayaquil	1. Realizar inspecciones de control societario por plan operativo anual (Sistema Perfilador de Riesgos).	186 inspecciones de control	Informes numerados u Oficios de observación notificados	115	52	19	100%	100%	100%
	2. Realizar inspecciones de control societario por controles de oficio (Sumillas, peticiones autoridades, aportes para futuras capitalizaciones, grandes contribuyentes, inmobiliarias y consolidados)	Atender 100% de las sumillas y/o peticiones recibidas	Informes numerados u Oficios de observación notificados	161	41	42	100%		
	3. Realizar inspecciones de control por denuncias calificadas	Atender el 100% de las denuncias calificadas recibidas	Informes numerados y firmados	29	7	13	100%		



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

4. Atender trámites que ingresan por solicitudes de actos societarios voluntarios (Fusiones, escisiones, transformaciones, disminuciones de capital, exclusiones de socios o accionistas, convalidaciones por aumentos capital de Mercado de Valores)	Atender el 100% de Los tramites solicitados recibidos	Informes u Oficinas de observación subidos al sistema de Trámites	126	93	93	100%
5. Atender trámites que ingresan por solicitudes de reactivaciones)	Atender 100% trámites ingresados por reactivación	Informes u Oficinas de observación subidos al sistema de Trámites	124	85	76	100%
6. Realizar inspecciones de control ex post por constituciones electrónicas de compañías	94 Inspecciones de control post realizadas	Informes aprobados y numerados u Oficinas de observación notificados	61	15	1	100%
7. Atender trámites que ingresan por solicitudes de calificaciones y renovaciones de Peritos Avaluadores, Contables, Auditores Externos e Interventores externos	Atender 100% de trámites ingresados	Informes aprobados u Oficinas de observación notificados	132	200	203	100%
8. Atender trámites que ingresan por solicitudes de Anexos a Estados Financieros, Ventas a Crédito, Art. 290 Ley Compañías y comunicaciones varias para registro sociedades (Nóminas de accionistas, informes de gerentes, comisarios, etc.)	Atender 100% de trámites ingresados	Informes aprobados u Oficinas de observación notificados	483	290	280	100%
9. Realizar inspecciones de control ex post a compañías que realizan Aumentos de Capital	178 Inspecciones de control post realizadas	Informes aprobados y numerados u Oficinas de observación notificados	110	32	53	100%
10. Atender trámites que ingresan por aumentos de capital de compañías que pertenecen a Mercado de Valores, sucursales extranjeras, grupos empresariales y convalidaciones	Atender 100% de trámites ingresados	Informes aprobados subidos al sistema de trámites u Oficinas de observación notificados	26	16	10	100%
11. Multar a nivel nacional a las compañías que incumplen con lo dispuesto en el Art. 20 y 23 de la Ley de Compañías	Multar al 100% de compañías determinadas por resolución	Resoluciones emitidas y notificadas con firma electrónica			1	100%
12. Generar el plan anual de control a nivel nacional	Plan de control aprobado	Plan de control			1	100%
13. Actualizar el formulario de presentación de Estados Financieros conforme a la normativa legal y contable vigente (formulario 101)	Formulario actualizado	Formulario aprobado	1		0	100%
14. Realizar controles de calidad a los informes de auditoría externa.	61 controles de calidad	Informes elaborados u Oficinas de observación	31	14	16	100%



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

	15. Revisar y Aprobar balances rectificatorios ingresados en la web institucional, Peritaje contable y Disminución de Activos	Atender 100% de trámites ingresados	Informes aprobados y numerados u Oficios de observación notificados	52	17	26	100%		
	16. Revisar y Aprobar estados financieros rectificatorios consolidados, Rectificatorios de Contrato de Auditoría Externa, exclusiones de contrato e informe de Auditoría Externa, Rectificadorio de Informe de Auditoría Externa y Anexos (Informe de Auditoría Externa y Notas) de Estados Financieros.	Revisar el 100% de los estados financieros consolidados recibidos	Informes aprobados y numerados u Oficios de observación notificados	704	472	451	100%		
	17. Realizar seguimiento y control a los informes de los Interventores.	1456 seguimientos y controles	Informes aprobados y numerados u Oficios de observación notificados	777	224	455	100%		
	18. Fijar honorarios de Interventores	Atender el 100% petición de Interventores	Resolución suscrita y numerada	19	7	6	100%		
	19. Atender solicitudes que ingresan mediante sumillas o a peticiones de usuarios pidiendo copias certificadas de informes de intervención, conclusiones de informes de control.	Atender 100% de las solicitudes ingresadas	Memorando numerado dirigido a Secretaría General	83	37	29	100%		
	21. Emitir temas para designación o cambio de interventores	Registrar el 100% de los procesos realizados	Memorando numerado dirigido a Intendente Nacional de Compañías	17	4	11	100%		
	22. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Cumplimiento del POA	Memorando con planificación anual	1	1	1	100%		
	23. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	Plan anual aprobado	Memorando con planificación anual	1			100%		
	24. ELABORAR RENDICION DE CUENTAS	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	Memorando con Rendición de Cuentas	1			100%		
Loja	1. Realizar inspecciones de control societario por plan operativo anual (Sistema Perfilador de Riesgos).	6 Inspecciones de control societario (Sistema Perfilador de Riesgos)	informes numerados y oficios de observaciones notificados	6			100%	100%	
	2. Realizar inspecciones de control societario por controles de oficio (Sumillas, peticiones autoridades, aportes para futuras capitalizaciones, grandes contribuyentes, inmobiliarias y consolidados)	Atender el 100% de las sumillas y/o peticiones recibidas	informes numerados y oficios de observaciones notificados	125	23	13	100%		



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

4. Atender trámites que ingresan por solicitudes de actos societarios voluntarios (Fusiones, escisiones, transformaciones, disminuciones de capital, exclusiones de socios o accionistas, convalidaciones por aumentos capital de Mercado de Valores)	Atender el 100% de los trámites solicitados recibidos	informes u oficios de observación subidos al sistema de trámites	0	8	16	100%
5. Atender trámites que ingresan por solicitudes de reactivaciones)	Atender 100% de trámites ingresados por reactivación	informes u oficios de observación subidos al sistema de trámites	6	2		100%
6. Realizar inspecciones de control ex post por constituciones electrónicas de compañías	78 Inspecciones de control ex post realizadas	informes aprobados y numerados u oficios de observación notificados	13	37	62	100%
7. Atender trámites que ingresan por solicitudes de calificaciones y renovaciones de Peritos Avaluadores, Contables, Auditores Externos e Interventores externos	atender el 100% de trámites ingresados	informes aprobados u oficios de observación notificados	5	5	7	100%
8. Atender trámites que ingresan por solicitudes de Anexos a Estados Financieros, Ventas a Crédito, Art. 290 Ley Compañías y comunicaciones varias para registro sociedades (Nóminas de accionistas, informes de gerentes, comisarios, etc.)	Atender 100% de trámites ingresados	informes aprobados u oficios de observación notificados	25	9	4	100%
9. Realizar inspecciones de control ex post a compañías que realizan Aumentos de Capital	Atender 100% de trámites de control a compañías que realizan Aumentos de Capital ex post solicitadas	Informes aprobados y numerados u Oficios de conclusiones u observaciones notificados	28	8	6	100%
10. Atender trámites que ingresan por aumentos de capital de compañías que pertenecen a Mercado de Valores, sucursales extranjeras, grupos empresariales y convalidaciones	Atender 100% de trámites ingresados	informes aprobados subidos al sistema de trámites u oficio de observación notificados	1			100%
11. Realizar controles de calidad a los informes de auditoría externa.	14 controles de calidad a los informes de auditoría externa.	Informes elaborados u Oficios de conclusiones u observaciones	12	2	1	100%
12. Revisar y Aprobar balances rectificatorios ingresados en la web institucional	Atender 100% de trámites de control a compañías que realizan Aumentos de Capital ex post solicitadas	Informes aprobados y numerados u Oficios de conclusiones u observaciones notificados	17	3	4	100%
14. Realizar seguimiento y control a los informes de los Interventores.	Atender 100% de trámites ingresados de control a los informes de los Interventores	Informes aprobados y numerados u Oficios de conclusiones u observaciones notificados	37	7	5	100%



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

	16. Controles a compañías producto de las opiniones en los informes de auditorías externas	6 controles de calidad a los informes de auditoría externa.	Informes elaborados u Oficinas de conclusiones u observaciones	3	1	1	100%		
	17. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos realizados	Cumplimiento del POA	6	1	1	100%		
	18. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	Cumplimiento del POA	Plan Operativo	2		1	100%		
	19. ELABORAR RENDICION DE CUENTAS	Cumplimiento del POA	Informe rendición de cuentas	1			100%		
Cuenca	1. Realizar inspecciones de control societario por plan operativo anual (Sistema Perfilador de Riesgos).	Inspecciones programadas en el POA	Informes numerados u Oficinas de observación notificados	21	3		100%	100%	
	2. Realizar inspecciones de control societario por controles de oficio (Sumillas, peticiones autoridades, aportes para futuras capitalizaciones, grandes contribuyentes, inmobiliarias y consolidados)	Atender 100% de las sumillas y/o peticiones recibidas	Informes numerados u Oficinas de observación notificados	32	15	26	100%		
	3. Realizar inspecciones de control por denuncias calificadas	Atender el 100% de la denuncias recibidas	Informes numerados u Oficinas de observación notificados	3		1	100%		
	4. Atender trámites que ingresan por solicitudes de actos societarios voluntarios (Fusiones, escisiones, transformaciones, disminuciones de capital, exclusiones de socios o accionistas, convalidaciones por aumentos capital de Mercado de Valores)	Atender el 100% de Los tramites solicitados recibidos	Informes u Oficinas de observación subidos al sistema de Trámites	92	28	60	100%		
	5. Atender trámites que ingresan por solicitudes de reactivaciones)	Atender 100% de trámites ingresados por reactivación	Informes u Oficinas de observación subidos al sistema de Trámites	22	18	13	100%		
	6. Atender trámites que ingresan por solicitudes de calificaciones y renovaciones de Peritos Avaluadores, Contables, Auditores Externos e Interventores externos	Atender 100% de trámites ingresados	Informes aprobados u Oficinas de observación notificados	16	36	16	100%		
	7. Atender trámites que ingresan por solicitudes de Anexos a Estados Financieros, Ventas a Crédito, Art. 290 Ley Compañías y comunicaciones varias para registro sociedades (Nóminas de accionistas, informes de gerentes, comisarios, etc.)	Atender 100% de trámites ingresados	Informes aprobados u Oficinas de observación notificados	158	66	142	100%		
	8. Realizar inspecciones de control ex post a compañías que realizan Aumentos de Capital	Atender 100% de trámites ingresados	Informes aprobados u Oficinas de observación notificados	1	1	1	100%		



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

	9. Atender trámites que ingresan por aumentos de capital de compañías que pertenecen a Mercado de Valores, sucursales extranjeras, grupos empresariales y convalidaciones	Atender 100% de trámites ingresados	Informes aprobados subidos al sistema de trámites u oficios de observación notificados	4	1	2	100%		
	12. Realizar seguimiento y control a los informes de los Interventores.	Seguimiento y control a informe de interventores	Informes aprobados y números u oficios de observación notificados	16	14	7	100%		
	13. Fijar honorarios de Interventores	Atender el 100% Petición de Interventores	Resolución suscrita y numerada	2	1		100%		
	15. Emitir temas para designación o cambio de interventores	Asignar ternas de Interventores a todas la Compañías Intervenidas	Memorando numerado dirigido a Intendente	2			100%		
	16.SEGUIEINTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Cumplimiento del POA	Seguimientos cumplidos	14	1		100%		
	17. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	Cumplimiento del POA	Seguimientos cumplidos	18		1	100%		
Machala	1. Realizar inspecciones de control societario por plan operativo anual (Sistema Perfilador de Riesgos).	24 Inspecciones de control	Informes numerados u Oficios de observación notificados	10	4	10	100%	100%	
	2. Realizar inspecciones de control societario por controles de oficio (Sumillas, peticiones autoridades, aportes para futuras capitalizaciones, grandes contribuyentes, inmobiliarias y consolidados)	Atender 100% de las sumillas y/o peticiones recibidas	Informes numerados u Oficios de observación notificados	58	25	36	100%		
	3. Realizar inspecciones de control por denuncias calificadas	Atender 100% de las denuncias calificadas recibidas	Informes numerados y firmados	2	1	3	100%		
	4. Atender trámites que ingresan por solicitudes de actos societarios voluntarios (Fusiones, escisiones, transformaciones, disminuciones de capital, exclusiones de socios o accionistas, convalidaciones por aumentos capital de Mercado de Valores)	Atender 100% Trámites solicitados recibidos	Informes u oficios de observaciones subidos al SIT	2	8	11	100%		
	5. Atender trámites que ingresan por solicitudes de reactivaciones)	Atender 100% Trámites solicitados recibidos	Informes u oficios de observaciones subidos al SIT	7	6	4	100%		
	6. Realizar inspecciones de control ex post por constituciones electrónicas de compañías	15 Inspecciones por Control Post	Informes u oficios de observaciones subidos al SIT	7	5	3	100%		
	7. Atender trámites que ingresan por solicitudes de calificaciones y renovaciones de Peritos Avaluadores, Contables, Auditores Externos e Interventores externos	Atender 100% Trámites solicitados recibidos	Informes u oficios de observaciones subidos al SIT	4	1	4	100%		



	8. Atender trámites que ingresan por solicitudes de Anexos a Estados Financieros, Ventas a Crédito, Art. 290 Ley Compañías y comunicaciones varias para registro sociedades (Nóminas de accionistas, informes de gerentes, comisarios, etc.)	Atender 100% Trámites solicitados recibidos	Informes u oficios de observaciones subidos al SIT	4	43	94	100%		
	9. Realizar inspecciones de control ex post a compañías que realizan Aumentos de Capital	20 Inspecciones por Control Post	Informes u oficios de observaciones subidos al SIT	8	2	10	100%		
	10. Realizar controles de calidad a los informes de auditoría externa.	3 Informes	Informes u oficios de observaciones subidos al SIT			3	100%		
	11. Revisar y Aprobar balances rectificatorios ingresados en la web institucional	Atender 100% Trámites solicitados recibidos	Informes u oficios de observaciones subidos al SIT	28	4	4	100%		
	13. Realizar seguimiento y control a los informes de los Interventores.	130 Informes	Informes u oficios de observaciones subidos al SIT	74	32	61	100%		
	14. Fijar honorarios de Interventores	Atender 100% Trámites solicitados recibidos	Informes u oficios de observaciones subidos al SIT	4	6	2	100%		
	15. Atender solicitudes que ingresan mediante sumillas o a peticiones de usuarios pidiendo copias certificadas de informes de intervención, conclusiones de informes de control.	Atender 100% Trámites solicitados recibidos	Informes u oficios de observaciones subidos al SIT	2			100%		
	16. Controles a compañías producto de las opiniones en los informes de auditorías externas	Atender 100% Trámites solicitados recibidos	Informes u oficios de observaciones subidos al SIT	2	2		100%		
	17. Emitir ternas para designación o cambio de interventores	Atender 100% Trámites solicitados recibidos	Informes u oficios de observaciones subidos al SIT	4			100%		
	18. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Atender 100% Trámites solicitados recibidos	Informes u oficios de observaciones subidos al SIT	6	9	12	100%		
Portoviejo	1. Realizar inspecciones de control societario por plan operativo anual (Sistema Perfilador de Riesgos).	20 Inspecciones de control	Informes numerados u oficios de observación notificado	11	3	6	100%	100%	
	2. Realizar inspecciones de control societario por controles de oficio (Sumillas, peticiones autoridades, aportes para futuras capitalizaciones, grandes contribuyentes, inmobiliarias y consolidados)	Atender el 100% de las sumillas y/o peticiones recibidas	Informes numerados u oficios de observación notificado	32	15	22	100%		
	3. Realizar inspecciones de control por denuncias calificadas	Atender el 100% de las denuncias calificadas recibidas	Credencial o informe numerado y firmado	5		0	100%		



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

4. Atender trámites que ingresan por solicitudes de actos societarios voluntarios (Fusiones, escisiones, transformaciones, disminuciones de capital, exclusiones de socios o accionistas, convalidaciones por aumentos capital de Mercado de Valores)	Atender el 100% de los trámites societarios recibidos	Informes u Oficios de observación subidos al sistema de Trámites	18	19	31	100%
5. Atender trámites que ingresan por solicitudes de reactivaciones)	Atender el 100% de los trámites ingresados por reactivación	Informes u Oficios de observación subidos al sistema de Trámites		1	4	100%
6. Realizar inspecciones de control ex post por constituciones electrónicas de compañías	4 inspecciones control post realizadas	Informes aprobados			4	100%
7. Atender trámites que ingresan por solicitudes de calificaciones y renovaciones de Peritos Avaluadores, Contables, Auditores Externos e Interventores externos	Atender 100% los trámites ingresados	Informes aprobados u Oficios de observación notificados	16	4	7	100%
8. Atender trámites que ingresan por solicitudes de Anexos a Estados Financieros, Ventas a Crédito, Art. 290 Ley Compañías y comunicaciones varias para registro sociedades (Nóminas de accionistas, informes de gerentes, comisarios, etc.)	Atender el 100% de trámites ingresados	Informes aprobados u Oficios de observación notificados	41	22	36	100%
9. Realizar inspecciones de control ex post a compañías que realizan Aumentos de Capital	Atender el 100% de trámites ingresados	Informes aprobados u Oficios de observación notificados	7	8	7	100%
10. Atender trámites que ingresan por aumentos de capital de compañías que pertenecen a Mercado de Valores, sucursales extranjeras, grupos empresariales y convalidaciones	Atender el 100% de trámites ingresados	Informes aprobados u Oficios de observación notificados	2		1	100%
11. Realizar controles de calidad a los informes de auditoría externa.	3 Controles de calidad	Informes elaborados u Oficios de observación	2	1	0	100%
12. Revisar y Aprobar estados financieros consolidados ingresados en calidad de rectificatorios	Revisar el 100% de los estados financieros consolidados recibidos	Informes aprobados y numerados u oficios de observación notificados	1	4	3	100%
13. Realizar seguimiento y control a los informes de los Interventores.	73 Seguimientos y controles	informes aprobados y numerados o memorando u oficios de observaciones notificados	25	13	35	100%
14. Fijar honorarios de Interventores	Atender el 100% petición de Interventores	Resolución Numerada	1	1	0	100%
17. Emitir ternas para designación o cambio de interventores	Asignar ternas de Interventores a todas las compañías intervenidas	Memorando numerado dirigido a Intendente Regional de Compañías	1		0	100%



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

Ambato	1. Realizar inspecciones de control societario por plan operativo anual (Sistema Perfilador de Riesgos).	7 Inspecciones de control societario (Sistema Perfilador de Riesgos)	Informes numerados u Oficinas de conclusiones u observaciones notificados	0	4	3	100%	100%	
	2. Realizar inspecciones de control societario por controles de oficio (Sumillas, peticiones autoridades, aportes para futuras capitalizaciones, grandes contribuyentes, inmobiliarias y consolidados)	Atender el 100% de trámites por controles de oficio	Informes numerados u Oficinas de conclusiones u observaciones notificados	237	110	66	100%		
	3. Realizar inspecciones de control por denuncias calificadas	Atender el 100% de las denuncias calificadas recibidas	Informes numerados y firmados. Oficinas de conclusiones u observaciones notificados	0	1	2	100%		
	4. Atender trámites que ingresan por solicitudes de actos societarios voluntarios (Fusiones, escisiones, transformaciones, disminuciones de capital, exclusiones de socios o accionistas, convalidaciones por aumentos capital de Mercado de Valores)	Atender el 100% de los trámites solicitados recibidos	Informes u Oficinas de conclusiones u observaciones subidos al sistema de Trámites	2		7	100%		
	5. Atender trámites que ingresan por solicitudes de reactivaciones)	Atender 100% trámites ingresados por reactivación	Informes u Oficinas de conclusiones u observaciones subidos al sistema de Trámites	7	3	2	100%		
	6. Realizar inspecciones de control ex post por constituciones electrónicas de compañías	16 controles ex post por constituciones electrónicas	Informes aprobados y numerados u Oficinas de conclusiones u observaciones notificados	6	7	3	100%		
	7. Atender trámites que ingresan por solicitudes de calificaciones y renovaciones de Peritos Avaluadores, Contables, Auditores Externos e Interventores externos	Atender 100% de trámites ingresados por solicitudes de calificaciones y renovación de Peritos Avaluadores, Contables, Auditores Externos e Interventores	Informes aprobados u Oficinas de conclusiones u observaciones notificados	12	6	3	100%		
	8. Atender trámites que ingresan por solicitudes de Anexos a Estados Financieros, Ventas a Crédito, Art. 290 Ley Compañías y comunicaciones varias para registro sociedades (Nóminas de accionistas, informes de gerentes, comisarios, etc.)	Atender 100% de trámites ingresados por solicitudes de ventas a crédito.	Informes aprobados u Oficinas de conclusiones u observaciones notificados	28	36	43	100%		
	9. Realizar inspecciones de control ex post a compañías que realizan Aumentos de Capital	Atender 100% de trámites de control a compañías que realizan Aumentos de Capital ex post solicitadas	Informes aprobados y numerados u Oficinas de conclusiones u observaciones notificados	22	12	2	100%		
	11. Realizar controles de calidad a los informes de auditoría externa.	6 controles de calidad a los informes de auditoría externa.	Informes elaborados u Oficinas de conclusiones u observaciones	0	3	3	100%		
	13. Revisar y probar estados financieros consolidados ingresados en calidad de rectificatorios	Atender 100% de trámites de control a compañías que realizan Aumentos de Capital ex post solicitadas	Informes aprobados y numerados u Oficinas de conclusiones u observaciones notificados	0	1		100%		



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

	14. Realizar seguimiento y control a los informes de los Interventores.	Atender 100% de trámites ingresados de control a los informes de los Interventores	Informes aprobados y numerados u Oficios de conclusiones u observaciones notificados	12	5	2	100%		
	19. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos realizados	Cumplimiento del POA	2	1	1	100%		
	20. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	Aprobación del POA	Documento del POA	1			100%		
	21. ELABORAR RENDICION DE CUENTAS	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Cumplimiento del POA	1			100%		
Quito	1. Realizar inspecciones de control societario por plan operativo anual (Sistema Perfilador de Riesgos).	95 inspecciones de control	Informes numerados u oficios de observación notificados	45	25	25	100%	100%	
	2. Realizar inspecciones de control societario por controles de oficio (Sumillas, peticiones autoridades, aportes para futuras capitalizaciones, grandes contribuyentes, inmobiliarias y consolidados)	Atender 100% de las sumillas y/o peticiones recibidas	Informes numerados u oficios de observación notificados	83	76	81	100%		
	3. Realizar inspecciones de control por denuncias calificadas	ATENDER 100% DE LAS DENUNCIAS CALIFICADAS RECIBIDAS, DENTRO DE LOS PLAZOS REGLAMENTARIOS	INFORMES NUMERADOS Y FIRMADOS	41	18	13	100%		
	4. Atender trámites que ingresan por solicitudes de actos societarios voluntarios (fusiones, escisiones, transformaciones, disminuciones de capital, exclusiones de socios o accionistas, convalidaciones por aumentos capital de Mercado de Valores)	Atender el 100% de Los tramites solicitados recibidos, dentro de los términos de la Ley de Modernización	Informes u Oficios de observación subidos al sistema de Trámites	122	64	73	100%		
	5. Atender trámites que ingresan por solicitudes de reactivaciones)	Atender 100% trámites ingresados por reactivación, dentro de los términos de la Ley de Modernización	Informes u Oficios de observación subidos al sistema de Trámites	182	97	105	100%		
	6. Realizar inspecciones de control ex post por constituciones electrónicas de compañías	50 Inspecciones de Control Constitución	Informes numerados u oficios de observación notificados	32	19	32	100%		
	7. Atender trámites que ingresan por solicitudes de calificaciones y renovaciones de Peritos Avaluadores, Contables, Auditores Externos e Interventores externos	ATENDER 100% DE TRÁMITES INGRESADOS DENTRO DE LOS PLAZOS DE LA LEY DE MODERNIZACIÓN	INFORMES U OFICIOS DE OBSERVACIÓN NUMERADOS Y FIRMADOS	196	179	112	100%		



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

8. Atender trámites que ingresan por solicitudes de Anexos a Estados Financieros, Ventas a Crédito, Art. 290 Ley Compañías y comunicaciones varias para registro sociedades (Nóminas de accionistas, informes de gerentes, comisarios, etc.)	Atender el 100% de los trámites dentro del plazo establecido en la Ley de Modernización.	Informes aprobados u oficio de observaciones notificados	211	101	110	100%
9. Realizar inspecciones de control ex post a compañías que realizan Aumentos de Capital	50 Inspecciones de control post realizadas	Informes aprobados y numerados u Oficios de observación notificados	15	20	15	100%
10. Atender trámites que ingresan por aumentos de capital de compañías que pertenecen a Mercado de Valores, sucursales extranjeras, grupos empresariales y convalidaciones	ATENDER 100% DE TRÁMITES INGRESADOS DENTRO DE LOS PLAZOS DE LA LEY DE MODERNIZACIÓN	Informes aprobados subidos al sistema de trámites u Oficios de observación notificados	22	34	32	100%
14. Realizar controles de calidad a los informes de auditoría externa.	73 CONTROLES DE CALIDAD	INFORMES U OFICIOS NUMERADOS Y FIRMADOS	73			100%
15. Revisar y Aprobar balances rectificatorios ingresados en la web institucional	Atender 100% de trámites ingresados, dentro de los términos de la Ley de Modernización	Informes numerados u oficios de observación notificados	126	11	14	100%
16. Revisar y Aprobar estados financieros consolidados ingresados en calidad de rectificatorios	Revisar el 100% de los estados financieros consolidados recibidos dentro de los términos de la Ley de Modernización	Informes aprobados y numerados u Oficios de observación notificados	15	57	84	100%
17. Realizar seguimiento y control a los informes de los Interventores.	460 SEGUIMIENTOS Y CONTROLES	INFORMES APROBADOS Y NUMERADOS U OFICIOS DE OBSERVACIÓN EMITIDOS	249	104	116	100%
18. Fijar honorarios de Interventores	ATENDER 100% DE PETICIONES DE INTERVENTORES, DENTRO DE LOS TÉRMINOS DE LA LEY DE MODERNIZACIÓN	INFORMES U OFICIOS DE FIJACIÓN DE HONORARIOS SUSCRITOS Y NUMERADOS	50	19	21	100%
19. Atender solicitudes que ingresan mediante sumillas o a peticiones de usuarios pidiendo copias certificadas de informes de intervención, conclusiones de informes de control.	ATENDER 100% DE SOLICITUDES INGRESADAS DENTRO DE LOS PLAZOS DE LA LEY DE MODERNIZACIÓN	Memorando numerado dirigido a Secretaría General	83	51	45	100%
20. Controles a compañías producto de las opiniones en los informes de auditorías externas	20 inspecciones	Informes numerados u Oficios de observación notificados	0		20	100%
21. Emitir temas para designación o cambio de interventores	ATENDER 100% DE LAS SOLICITUDES INGRESADAS	Memorando numerado dirigido a Intendente de Compañías de Quito	18	7	3	100%
22. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Cumplimiento del POA	Informes de labores	1	1	1	100%



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

23. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	Plan anual aprobado	Notificación por correo electrónico			1	100%		
24. ELABORAR RENDICION DE CUENTAS	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	Informe/Plantilla	1			100%		

- DIRECCIÓN NACIONAL CONSULTA Y DESARROLLO NORMATIVO

CUMPLIMIENTO POA 2018 DNCDN									
Unidad	Procesos / Procedimiento	Meta	Procedencia del Medio de Verificación	Cumplimientos			Porcentaje Cumplimiento por proceso	Porcentaje de cumplimiento por unidad	Porcentaje de cumplimiento DNCDN
				1er y 2do T	3er T	4to T			
Guayaquil	1. Atender consultas de usuarios internos y externos relacionadas con trámites societarios	Atender el 100% de las consultas	Memorando de absolución de consulta	17	9	7	100%	100%	100%
	2. Emitir informes jurídicos no vinculantes sobre aspectos societarios en general	Despejar el 100% de las consultas	Informe Jurídico	1	1		100%		
	3. Elaborar proyectos de normativa sobre aspectos societarios	Elaborar el 100% de los proyectos de normativa solicitados	Proyecto de resolución normativa	5	5	1	100%		
	5. Seguimiento al Plan Operativo Anual	Registrar el 100% de los procesos realizados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		
	6. Planificación Operativa Anual	Aprobación del Plan Operativo Anual	Plan anual aprobado			1	100%		
	7. Elaborar Rendición de Cuentas	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1			100%		

- DIRECCIÓN NACIONAL PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

CUMPLIMIENTO POA 2018 DNPLA									
Unidad	Procesos / Procedimiento	Meta	Procedencia del Medio de Verificación	Cumplimientos			Porcentaje Cumplimiento por proceso	Porcentaje de cumplimiento por unidad	Porcentaje de cumplimiento DNPLA
				1er y 2do T	3er T	4to T			
Guayaquil - Quito	1. CONTROLAR COMPAÑÍAS POR PROGRAMACIÓN ANUAL - INSPECCIONES IN SITU A COMPAÑÍAS SUJETOS OBLIGADOS	Inspeccionar 170 compañías programadas	Informe de Inspección	56	34	80	100%	100%	100%



2. CONTROLAR COMPAÑÍAS POR PROGRAMACIÓN ANUAL - SEGUIMIENTO A INSPECCIONES IN SITU Y EXTRA SITU	Realizar seguimiento de 175 compañías.	Informe de seguimiento	81	33	41	100%
3. CONTROLAR COMPAÑÍAS POR SOLICITUD INTERNA Y EXTERNA - INSPECCIONES POR SOLICITUD INTERNA O EXTERNA IN SITU	Inspeccionar el 100% de las compañías solicitadas (Otras Intendencias, Fiscalía / UAFFE)	informes de inspección realizada	7	5	0	100%
4. Atender requerimientos externos de información	ATENDER EL 100% DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS (FISCALIA Y OTROS REQUERIMIENTOS)	Oficio de respuesta	97	0	1	100%
6. REVISAR INFORMES DE AUDITORÍA EXTERNA - CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE PREVENCIÓN LA/FT SECTOR SOCIETARIO, MERCADO DE VALORES Y SEGUROS EXTRA SITU	Revisar informe de auditoría externa a 20 compañías programadas	Informe de extra situ	15	6	13	100%
7. REVISAR EL MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS - REVISIÓN DE MANUALES LA/FT Y MATRIZ DE RIESGO (O ACTUALIZACIONES) SECTOR SOCIETARIO EXTRA SITU - CONTROL FOCALIZADO	Revisar el 100% de MPLA de las compañías	INFORME EXTRA SITU	8	0	6	100%
8. REVISAR Y APROBAR EL MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y CÓDIGO DE ÉTICA - REVISIÓN DE MANUALES LA/FT Y MATRIZ DE RIESGO (O ACTUALIZACIONES) SECTOR SEGUROS EXTRA SITU	ATENDER EL 100% LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN O ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE PREVENCIÓN DEL SECTOR SEGUROS	INFORME EXTRA SITU	45	2	5	100%
9. REVISAR Y APROBAR EL MANUAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y CÓDIGO DE ÉTICA - MANUALES LA/FT Y MATRIZ DE RIESGO (O ACTUALIZACIONES) SECTOR M VALORES EXTRA SITU	ATENDER EL 100% LAS SOLICITUDES DE REVISIÓN O ACTUALIZACIÓN DE MANUALES DE PREVENCIÓN DEL MERCADO DE VALORES	Informe extra situ	51	9	2	100%
10. CALIFICAR OFICIAL DE CUMPLIMIENTO (SEGUROS Y MERCADO DE VALORES)	ATENDER EL 100% DE LAS SOLICITUDES DE CALIFICACIONES DE OFICIALES DE CUMPLIMIENTO SOLICITADAS	OFICIO DE CALIFICACION O DE NO CALIFICACION	18	15	4	100%
11. EJECUTAR PLAN DE CAPACITACIÓN - CAPACITACIONES A SUJETOS OBLIGADOS U OTRAS ENTIDADES	REALIZAR 12 CAPACITACIONES	Registro de capacitados	8	1	6	100%



	13. EJECUTAR PLAN DE DIFUSIÓN	Emitir 10 circulares a los sujetos obligados	Circulares emitidas.	7	1	3	100%		
	14. SUSPENDER O CANCELAR OFICIALES DE CUMPLIMIENTO	Atender al 100% los resultados de las inspecciones para suspensión o cancelación de los oficiales de cumplimiento derivado de resultados de inspecciones	OFICIO SUSPENSION O CANCELACION	14	0	0	100%		
	15. REALIZAR EL SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL DE DIRECCION NACIONAL DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		
	16. ELABORAR PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Dirección (POA)			1	100%		
	17. ELABORAR RENDICION DE CUENTAS	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1			100%		

- DIRECCIÓN NACIONAL IMAGEN CORPORATIVA Y COMUNICACIÓN SOCIAL

CUMPLIMIENTO POA 2018 DNICCS									
Unidad	Procesos / Procedimiento	Meta	Procedencia del Medio de Verificación	Cumplimientos			Porcentaje Cumplimiento por proceso	Porcentaje de cumplimiento por unidad	Porcentaje de cumplimiento DNICCS
				1er y 2do T	3er T	4to T			
Guayaquil - Quito	1. Administración de Sitio Web - Elaborar contenidos informativos de rigor institucional para difusión interna y externa, y administrar el segmento de noticias de la página web (5 actividades)	Difundir el 100% de las noticias e información institucionales	Archivos de las informaciones publicadas en la página web institucional.	47	23	40	100%	100%	100%
	2. Administrar noticias en sitio web y redes sociales institucionales	Difundir el 100% de las noticias, información, campañas, entre otras de interés para la institución	Publicaciones que constan en las cuentas de twitter, Facebook y canal YouTube.	50	56	52	100%		
	3. Elaborar Reporte de Prensa	250 publicaciones de resumen de prensa	Reporte publicado en página virtual y presentado al personal mediante el uso del Outlook (correo masivo).	123	64	60	100%		
	4. Redactar Blog	52 publicaciones de la Agenda informativa	Blog Publicado en página virtual y presentado a través del Outlook.	104	52	52	100%		



5. Atender Solicitudes de información Externa y Entrevistas	Atender el 100% de los requerimientos de los medios de comunicación	Archivos de solicitudes, respaldos de correos electrónicos, fotos, videos, u otros medios que hagan referencia a las actividades realizadas.	29	14	48	100%		
6. Proporcionar Apoyo comunicacional a Eventos Institucionales	Proporcionar el 100% de apoyo comunicacional a las actividades y eventos realizados por la SCVS	Archivos de los productos informativos y promocionales realizados (fotos, videos o boletines elaborados) y registro de las publicaciones realizadas en redes sociales y web institucional.	33	33	74	100%		
7. ejecutar Campañas de Comunicación POP UP	Proporcionar el 100% de apoyo en las campañas comunicacionales	Archivos de la información y de los diseños y bocetos elaborados.	16	7	6	100%		
8. Administrar Sitio Web - Diseñar, promocionar, publicar y difundir el Informe de Labores de la Institución o Rendición de Cuentas	Presentar el acto de Rendición de Cuenta a cargo de las autoridades	Registro de la publicación del Informe de rendición de cuentas en la web institucional, y de las actividades de coordinación y difusión realizadas (archivos, correos, redes, etc.)	1			100%		
9. Proporcionar Apoyo comunicacional a Eventos Institucionales - Coordinar actividades interinstitucionales ejecutadas por las comisiones de Comunicación y Capacitación de la Función de Transparencia y Control Social (FTCS), ente del que forma parte la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros	Gestionar el 100% de las actividades de la FTCS	Archivos de los productos informativos o promocionales realizados (fotos, videos o boletines elaborados) y registros de las actividades realizadas a través de las redes sociales.			1	100%		
10. Manual Proporcionar Apoyo Comunicacional a Eventos Institucionales	Diseñar el 100% de los requerimientos institucionales	Archivos o referencias de los diseños y bocetos elaborados.	49	56	74	100%		
11. Planificar Información y Comunicación Institucional	Difundir el 100% de avisos, información, requerimientos, invitaciones, capacitaciones, etc. de la institución	Publicaciones a través de correos masivos que constan en el Outlook institucional.	33	44	35	100%		
12. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		
13. PLANIFICACIÓN OPERATIVA ANUAL	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Dirección (POA)	1	1	1	100%		
14. ELABORAR RENDICION DE CUENTAS	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1			100%		

- **DIRECCIÓN NACIONAL ASESORÍA INSTITUCIONAL**

CUMPLIMIENTO POA 2018 DNAI									
Unidad	Procesos / Procedimiento	Meta	Procedencia del Medio de Verificación	Cumplimientos			Porcentaje Cumplimiento por proceso	Porcentaje de cumplimiento por unidad	Porcentaje de cumplimiento DNAI
				1er y 2do T	3er T	4to T			



Guayaquil	1. ASESORAR - ABSOLUCION DE CONSULTAS Y EMITIR CRITERIOS	Analizar el 100% de todas las solicitudes recibidas	MEMORANDO QUE CONTIENE EL CRITERIO	16	11	21	100%	100%	100%
	2. ATENDER RECURSOS DE APELACION - RESOLUCIONES SOBRE TRÁMITES DE RECLAMACIÓN DE PAGOS INDEBIDOS O EN EXCESO DE CONTRIBUCIONES	Analizar el 100% de lo solicitado	RESOLUCIÓN	29	44	18	100%		
	3. ASESORAR - RESOLUCIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO	Analizar el 100% de lo solicitado	RESOLUCIÓN O ACTA	12	7	8	100%		
	4. ASESORAR - CONVENIOS Y DOCUMENTOS QUE DEBA SUSCRIBIR LA MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL O SU DELEGADO	Analizar el 100% de los convenios y documentos institucionales para firma de la máxima autoridad	MEMORANDO FINAL REMITIENDO EL CONVENIO O DOCUMENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN	63	18	6	100%		
	5. RECEPTAR Y RESOLVER IMPUGNACIONES DE RESOLUCIONES DE LA SCVS (INFORMES Y RESOLUCIONES) EN MATERIA SOCIETARIA, DE SEGUROS, MERCADO DE VALORES Y LAVADO DE ACTIVOS	Analizar el 100% de todas las solicitudes recibidas	MEMORANDO FINAL REMITIENDO EL CONVENIO O DOCUMENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN	147	25	58	100%		
	6. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		
	7. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Dirección (POA)	1		1	100%		
	8. ELABORAR RENDICION DE CUENTAS	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1			100%		

- DIRECCIÓN NACIONAL DE PATROCINIO

CUMPLIMIENTO POA 2018 DNP									
Unidad	Procesos / Procedimiento	Meta	Procedencia del Medio de Verificación	Cumplimientos			Porcentaje Cumplimiento por proceso	Porcentaje de cumplimiento por unidad	Porcentaje de cumplimiento DNP
				1er y 2do T	3er T	4to T			
Guayaquil	1. PLANIFICACION OPERATIVA ANUAL	Aprobación del Plan Anual	Plan Anual de la Dirección (POA)		1	1	100%	100%	100%
	2. Patrocinar Juicios - primera instancia Constitucionales	100% de atención	Sentencia / Apelación	7	5	6	100%		



	3. Patrocinar Juicios - , segunda instancia Corte Provincial Constitucionales	100% de atención	Sentencia	11	5	6	100%		
	4. Patrocinar Juicios- Penales (Denunciante)	100% de Atención	Auto resolutorio / desistimiento	5	1	4	100%		
	5. Patrocinar Juicios - Asistencia Penal- comparecencia	100% de Atención	Providencia	48	4	3	100%		
	6. Patrocinar Juicios - Atender Procesos Judiciales Civiles, primera instancia	100% de Atención	Sentencia / Apelación	5	3	9	100%		
	7. Patrocinar Juicios - Atender Procesos Judiciales Civiles, segunda instancia Corte Provincial	100% de atención	Sentencia	7	1	9	100%		
	8. Patrocinar Juicios - Atender Procesos Administrativos	100% de Atención	Resolución / Impugnación	5	2	10	100%		
	9. Patrocinar Juicios - Atender Procesos Judiciales Contenciosos Administrativos	100%de atención	Sentencia	47	3	4	100%		
	10. Patrocinar Juicios - Atender Procesos Judiciales Contenciosos Tributarios	100%de atención	Sentencia	3	2	1	100%		
	13. SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO ANUAL	Registrar el 100% de los procesos gestionados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		
	14. ELABORAR RENDICION DE CUENTAS	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1			100%		
Quito	Atender Procesos Judiciales Constitucionales primera instancia Quito y Ambato	100% de atención	Sentencia - Apelación	3	3	6	100%	100%	
	Atender Procesos Judiciales Constitucionales, segunda instancia Corte Provincial Quito y Ambato	100% de atención	Sentencia	10	3	6	100%		
	Asistencia Penal- Denunciante en Quito y Ambato	100% de Atención	Auto resolutorio - desistimiento	18	8	4	100%		
	Asistencia Penal- comparecencia en Quito y Ambato	100% de Atención	Providencia	18	2	3	100%		
	Atender Procesos Judiciales Civiles, primera instancia en Quito y Ambato	100% de Atención	Sentencia - Apelación	24	2	2	100%		
	Atender Procesos Judiciales Civiles, segunda instancia Corte Provincial de Quito y Ambato	100% de atención	Sentencia	1	1	2	100%		



	Atender Procesos Administrativos en Quito y Ambato	100% de Atención	Resolución - Impugnación	13	1	3	100%		
	Atender Procesos Judiciales Contenciosos Administrativos de Quito y Ambato	100%de atención	Sentencia	101	3	4	100%		
	Atender Procesos Judiciales Contenciosos Tributarios de Quito y Ambato	100%de atención	Sentencia	22	1	1	100%		

- **DIRECCIÓN NACIONAL PROMOCIÓN, ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN AL INVERSIONISTA**

CUMPLIMIENTO POA 2018 DNPOEI									
Unidad	Procesos / Procedimiento	Meta	Procedencia del Medio de Verificación	Cumplimientos			Porcentaje Cumplimiento por proceso	Porcentaje de cumplimiento por unidad	Porcentaje de cumplimiento DNPOEI
				1er y 2do T	3er T	4to T			
Guayaquil	1. Planificar y ejecutar actividades de promoción, educación y difusión - Planificar	Evaluar 100% de las actividades programadas	Informe de evaluación de actividades realizadas	21	14	7	100%	100%	100%
	2. Planificar y ejecutar actividades de promoción, educación y difusión - Coordinar y Ejecutar eventos nacionales	3 Eventos nacionales realizados	Informes de eventos nacionales	1	14	2	100%		
	3. Planificar y ejecutar actividades de promoción, educación y difusión - Coordinar y ejecutar eventos del programa de educación financiera en el ámbito de mercado de valores	20 Eventos de educación financiera realizados	Informes del Programa	5	5	10	100%		
	4. Planificar y coordinar los eventos del programa de educación financiera en el ámbito de mercado de valores con el Programa de Formación en Mercado de Valores	Elaborar los contenidos del Nuevo Programa de Formación en Mercado de Valores	Informes del Programa de Formación	3	1	1	100%		
	5. Planificar y ejecutar actividades de promoción, educación y difusión - Coordinar y ejecutar eventos internacionales	Gestionar el 100% de los eventos internacionales programados	Informes de eventos internacionales	2	0	1	100%		
	6. Planificar y ejecutar actividades de promoción, educación y difusión - Coordinar la organización de las reuniones empresariales	3 Reuniones empresariales	Informe final de reunión			1	100%		
	7. Planificar y ejecutar actividades de promoción, educación y difusión - Suscribir convenios	Gestionar el 100% de los posibles convenios aprobados por el Intendente	Informe trimestral			1	100%		
	8. Proponer nuevos productos y/o alternativas de mejoras para el mercado	2 reuniones para proponer alternativas de mejoras para el mercado	Informe semestral			2	100%		
	9. Seguimiento al Plan Operativo Anual	Registrar el 100% de los procesos realizados	Cumplimiento del POA	1	1	1	100%		



	10. Planificación Operativa Anual	Aprobación del Plan Operativo Anual	Plan anual aprobado		1	1	100%		
	11. Elaborar Rendición de Cuentas	Informe de Rendición de Cuentas Presentado	Presentación de Informe de Rendición de Cuentas	1			100%		
Quito	Planificar y ejecutar actividades de promoción, educación y difusión del mercado de valores	24 actividades	Informe	18	2	11	100%	100%	
	Planificar, investigar y proponer nuevos productos y/o alternativas de mejora para el mercado	2 reuniones para proponer alternativas de mejoras para el mercado	Informe		1	1	100%		
	Elaborar boletines estadísticos	36 boletines	Informe y Boletines publicados	18	9	9	100%		
	Desarrollar estudios e investigaciones	Atender el 95% de las solicitudes recibidas	informe			1	100%		