



**SUPERINTENDENCIA**  
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

# RENDICIÓN DE CUENTAS 2019

Intendencia Regional de Quito



## Contenido

INFORME REGIONAL DE QUITO .....	5
I. INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO .....	7
i. Dirección Regional de Procuraduría y Asesoría Institucional.....	8
ii. Dirección Regional de Seguros.....	9
iii. Dirección Regional de Mercado de Valores .....	13
iv. Dirección Regional de Inspección, Control, Auditoría e Intervención....	26
v. Dirección Regional de Actos Societarios y Disolución .....	28
vi. Dirección Regional Administrativa y Financiera .....	30
Gestión Financiera .....	30
Gestión Administrativa .....	33
Presupuesto Aprobado y Ejecutado .....	38
Contratación de Obras y Servicios .....	49
Adquisición y Enajenación De Bienes .....	52
Gestión de Talento Humano .....	56
vii. Secretaria General.....	62
II. INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO.....	66
Inspección, Control, Auditoría e Intervención.....	66
Jurídico: Actos Societarios y Disolución.....	67
Financiero y Administrativo .....	69
Secretaria General .....	88
III.- CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO DEL 2019.....	94



## Índice de Tablas

Tabla 1. Procesos generales – Intendencia de Quito.....	9
Tabla 2. Gestión de normativa y reclamos.....	12
Tabla 3. Informes de Control.....	14
Tabla 4. Emisiones de oferta pública.....	18
Tabla 5. Resoluciones – Autorización y Registro.....	20
Tabla 6. Digitalización documentos de Archivo Digital del Catastro Público del Mercado de Valores.....	20
Tabla 7. Partícipes – Mercado de Valores.....	21
Tabla 8. Número de trámites ciudadanos gestionados.....	25
Tabla 9. Gestión de auditoría e intervención.....	26
Tabla 10. Gestión de inspección y control.....	27
Tabla 11. Actividades actos societarios.....	28
Tabla 12. Actividades disoluciones.....	29
Tabla 13. Registro de sociedades.....	29
Tabla 14. Emisión de títulos de crédito e ingresos por contribuciones y multas.....	30
Tabla 15. Recaudación período 2016-2019.....	31
Tabla 16. Evolución de cartera vencida contribuciones societarias período 2016-2019....	32
Tabla 17. Notificaciones generadas – Dirección Regional Administrativa y Financiera.....	34
Tabla 18. Movilizaciones por tipo de gestión mensual.....	35
Tabla 19. Mantenimiento.....	37
Tabla 20. Ejecución presupuestaria 2016-2019 (EOD “Intendencia Regional de Quito”) ..	39
Tabla 21. Ejecución presupuestaria por tipo de gasto.....	40
Tabla 22. Ejecución presupuestaria por tipo de gasto.....	41
Tabla 23. Ejecución Presupuestaria por programa 2016-2019.....	44
Tabla 24. Montos transferidos a la cuenta única del tesoro nacional 2016-2019.....	45
Tabla 25. Procesos recibidos para adquisición de bienes y servicios.....	46
Tabla 26. Ejecución del plan anual de contrataciones 2019 (en USD).....	48
Tabla 27. Comparativo plan anual de contratación 2016-2019.....	48
Tabla 28. Contrataciones que constan en el PAC.....	49
Tabla 29. Contratación por ínfima cuantía - Quito.....	50
Tabla 30. Contrataciones por ínfima cuantía - Ambato.....	52
Tabla 31. Adquisiciones que constan en el PAC.....	53
Tabla 32. Adquisiciones por ínfima cuantía QUITO.....	53
Tabla 33. Adquisiciones por ínfima cuantía - Ambato.....	54
Tabla 34. Bienes dados de baja.....	56
Tabla 35. Documentos archivados- expedientes de personal activo y pasivo.....	57
Tabla 36. Eventos de capacitación.....	58
Tabla 37. Servicios prestados dispensario médico.....	59
Tabla 38. Procesos contratación servicio de transporte.....	60



Tabla 39. Procesos de contratación servicios de transporte.....	61
Tabla 40. Actividades relevantes desarrolladas por la Secretaría General .....	62
Tabla 41. Actividades centro de atención al usuario .....	63
Tabla 42. Actividades documentación y archivo .....	64
Tabla 43. Consolidado de digitalización - Quito .....	64
Tabla 44. Consolidado clasificado por tipo de documento .....	65
Tabla 45. Actividades inspección, control, auditoría e intervención.....	66
Tabla 46. Actividades de jurídico: actos societarios y disolución .....	67
Tabla 47. Actividades financieras y administrativas .....	69
Tabla 48. Mantenimiento bienes.....	70
Tabla 49. Concesión facilidades de pago.....	71
Tabla 50. Procesos coactivos.....	71
Tabla 51. Gestión preprocesal .....	72
Tabla 52. Contratación pública.....	72
Tabla 53. Movilizaciones por tipo de gestión mensual 2019 IRA .....	74
Tabla 54. Control Vehicular IRA.....	75
Tabla 55. Notificaciones generadas IRA .....	76
Tabla 56. Actividades riesgo laboral- IRA .....	77
Tabla 57. Solicitudes de suministros.....	78
Tabla 58. Ingresos de bienes .....	78
Tabla 59. Asignación y reasignación de bienes .....	79
Tabla 60. Bienes de control .....	79
Tabla 61. Constatación física bienes .....	80
Tabla 62. Actividades secretaría general Ambato.....	88
Tabla 63. Actividades realizadas por el CAU – Ambato.....	89
Tabla 64. Actividades Registro de Sociedades - Ambato.....	92
Tabla 65. Actividades documentación y archivo - Ambato .....	93

## Índice de Ilustraciones

Ilustración 1. Distribución de las emisiones por título 2019.....	19
Ilustración 2. Procesos administrativos sancionadores.....	23
Ilustración 3. Sanciones impuestas .....	24
Ilustración 4. Número de acciones de control ejecutadas 2019 .....	24
Ilustración 5. Número de trámites ciudadanos gestionados.....	25
Ilustración 6. Recaudaciones de contribuciones y multas por sector 2016-2019 .....	31
Ilustración 7. Recaudación de cartera vencida contribuciones societarias período 2016-2019.....	33
Ilustración 8. Notificaciones Dirección Regional Administrativa y Financiera.....	35
Ilustración 9. Consolidado de movilización Ene-Dic 2019 .....	36
Ilustración 10. Mantenimiento de bienes inmuebles y muebles.....	38
Ilustración 11. Evolución ejecución presupuestaria .....	40



Ilustración 12. Ejecución presupuestaria 2016-2019 ordenado por el porcentaje y tipo de gasto -Quito .....	42
Ilustración 13. Ejecución presupuestaria por tipo de gasto 2016-2019 .....	43
Ilustración 14. Montos transferidos a la cuenta única del tesoro nacional 2016-2019.....	45
Ilustración 15. Gestión de adquisiciones procesos 2019 .....	47
Ilustración 16. Procesos PAC 2016-2019.....	49
Ilustración 17. Mantenimiento bienes 2019 IRA .....	70
Ilustración 18. Ínfimas cuantías - IRA.....	73
Ilustración 19. Informe de movilización año 2019 IRA .....	74
Ilustración 20. Notificaciones 2019 IRA .....	76

## INFORME REGIONAL DE QUITO

Para la elaboración de la Rendición de Cuentas 2019 de la Intendencia Regional de Quito, se designó al Abg. Esteban Ortiz Mena como encargado. Él fue nombrado Intendente Regional de Quito, luego de que en el 2018 el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, nombró al abogado Víctor Anchundia Places como Superintendente de Compañías, Valores y Seguros, quien asumió las funciones y designó las autoridades que le acompañarían en su gestión.

Con la finalidad de brindar un mejor servicio a los usuarios y ciudadanía, propiciando una cultura de servicio en términos de calidad, eficiencia y eficacia, a través del mejoramiento e implementación de sistemas de gestión adecuados, principalmente en las áreas normativa, tecnológica, organizativa, de difusión, planeación y seguimiento; se plantearon objetivos, los mismos que se cumplieron, gracias al aporte del personal asignado y junto al equipo de trabajo multidisciplinario.

La Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros continuó en el año 2019 con su objetivo fijado que es el fortalecimiento de servicios a los usuarios y control al sector empresarial, de mercado de valores y seguros del país.

De conformidad con lo que establece la Resolución, del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Transitorio, No. CPCCS-PLE-SG-003-E 19-12-2019, con la que se expide un nuevo “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, a través del cual se dispuso al Intendente de Compañías de Quito, que: “Registrará 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”. Cumpló con presentar el siguiente **Informe de Rendición de Cuentas**.

No obstante, en virtud de que esta Intendencia forma parte de las Regionales que conforman la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, este informe, también integra, la rendición de cuentas de la máxima autoridad.

El detalle de la ejecución del Plan Operativo Anual 2019, de la Superintendencia de Compañías, consta en Anexo que se despliega en la página web de la Institución.

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 0001 “Intendencia Regional de Quito”, se asignan para las Intendencias Regionales de Quito y Ambato.

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.

Mientras que la jurisdicción de la Intendencia Regional de Ambato comprende las provincias de Bolívar, Cotopaxi, Chimborazo, Pastaza y Tungurahua:

En el año 2019 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 99,99%. Este porcentaje corresponde a un total devengado de USD 336.521,34 que se registra en el sistema eSIGEF. al 31 de diciembre de 2019, no existen anticipos por devengar, por lo que la ejecución presupuestaria efectiva es igual al total devengado:

En el ejercicio fiscal 2019, las áreas requirentes remitieron al Área de Adquisiciones, sesenta y dos (62) 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, la demás normativa vigente según corresponda. Del total de procesos recibidos sesenta y dos (62), fueron adjudicados en el 100%.

La gestión realizada por la Intendencia Regional de Quito de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros ha sido posible gracias a la participación activa de los equipos de trabajo multidisciplinarios, quienes valoran la interacción diaria con nuestros usuarios para conocer sus necesidades y cumplir con el compromiso de servir a la ciudadanía.



## **I. INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO**

De conformidad con lo que establece la Resolución, del Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social Transitorio, No. CPCCS-PLE-SG-003-E 19-12-2019, con la que se expide un nuevo “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, Cumplido con presentar el siguiente **Informe de Rendición de Cuentas de la Intendencia Regional de Quito, de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.**

### **PLANES OPERATIVOS ANUALES**

Es necesario puntualizar con mayor detalle algunas actividades del Plan Operativo Anual 2019, 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 Guayaquil; y,  
0001 Intendencia Regional de Quito.

Presupuestariamente, el registro de los Ingresos se encuentra Centralizado en la Oficina Matriz, código EOD 9999 “Planta Central Guayaquil”, 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.



## INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO

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 Planta Central Guayaquil, 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.

### **i. Dirección Regional de Procuraduría y Asesoría Institucional**

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



**Tabla 1. Procesos generales – Intendencia de Quito**

JUICIOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS	114
JUICIOS CONTENCIOSOS TRIBUTARIOS	14
RECURSOS DE CASACION	25
ACCIONES EXTRAORDINARIAS DE PROTECCION	29
PROCESOS CIVILES	34
PROCESOS PENALES	54
PROCESOS CONSTITUCIONALES	32
TRAMITES COACTIVOS	2
RECURSOS DE HECHO	4
PROCESOS DE DEFENSORIA DEL PUEBLO	7
CONTRATACION PUBLICA – ELABORACION DE CONTRATOS	14

## **ii. Dirección Regional de Seguros**

### **GESTIÓN DE AUDITORÍA**

**Auditorías a empresas de seguros y reaseguros.** - La Subdirección de Auditoría realizó 21 auditorías in situ.

La Subdirección de Auditoría ha realizado 5097 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.

**Trámites atendidos dando respuestas a consultas e información.** - El área de **Auditoría de la Dirección Regional de Seguros** respondió 4219 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

**Proyectos de Mejoramiento de la Dirección Regional de Seguros:** La subdirección de auditoría a implementado procesos de supervisión automáticos que facilitan el control de los estados financieros, capital adecuado y reservas que son remitidos



mediante el sistema de recepción validación y carga por parte de las compañías de Medicina Prepagada.

**Cooperación con Organismos nacionales.-** La Subdirección de Auditoría ha participado como miembro del Comité que forma parte de la elaboración del diagnóstico de inclusión financiera proyecto liderado por el Banco Mundial, adicionalmente asiste a las reuniones que se actúa como representante de la Superintendencia de Compañías Valores y Seguros en el convenio de Integración financiera en la Alianza del Pacífico- México, cabe indicar que la subdirección de Auditoría coordina frecuentemente con la Corporación del Seguro de Depósito en la entrega de información que requiera este organismo de las compañías de seguros.

**Empresas en Liquidación.** - La subdirección de Auditoria recibe mensualmente los informes de Gestión de los liquidados de las diferentes compañías en liquidación a fin de supervisar el avance del proceso de liquidación.

## **GESTION DE CONTROL TÉCNICO DE SEGUROS**

**Auditorías a empresas de seguros y reaseguros.** - La Subdirección de Control Técnico de Seguros y Reaseguros efectuó 7 supervisiones (1 in situ y 6 extra situ) de empresas de seguros, compañías de reaseguros, e intermediarios de reaseguros nacionales.

Por otro lado, la Subdirección de Control Técnico de Seguros y Reaseguros ha realizado el control de 8 contratos de reaseguros facultativos, 22 programas de reaseguros y 101 contribuciones de intermediarios de Reaseguros. También ha efectuado la revisión y análisis de 722 materiales de suscripción y 172 notas técnicas, 48 impresos de Material Aprobado y recepción de 110 saldos de Reaseguros.

**Trámites atendidos dando respuestas a consultas e información.** - La Subdirección de Control Técnico de Seguros y Reaseguros respondió 1.685 trámites relacionados a requerimientos de la unidad, respuestas a consultas de usuarios



internos y externos, requerimientos de las instituciones que conforman el Sistema de Seguros Privados y compañías de Medicina Prepagada.

**Proyectos de Mejoramiento de la Dirección Regional de Seguros: La Subdirección** de Control Técnico de Seguros y Reaseguros, Durante el año 2019 mantuvo reuniones con las diferentes entidades de control (Ministerio de Salud, Agencia de Aseguramiento de la Calidad de Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACCESS) con el fin de impulsar la aprobación de los nuevos lineamientos sanitarios, que facilitara el control de las empresas de Seguros de Asistencia Médica y compañías de Medicina Prepagada

**Atención a usuarios. - Durante el 2019, La Subdirección de Control Técnico** 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.

**Cooperación con Organismos nacionales. - Por parte de la Subdirección de Control** Técnico de Seguros y Reaseguros, durante el 2019 se colaboró con la Asamblea Nacional para el proyecto de la Ley para el Fomento y Desarrollo del Sector Agropecuario y el informe para la implementación de la norma para régimen de reservas técnicas presentado a la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera.

Colaboración con el Ministerio de Agricultura y Ganadería sobre el Proyecto de Pólizas Electrónicas para Seguros Agropecuarios (Proyecto de Agroseguro en el Ecuador – Índices y parámetros).

## **GESTION DE NORMATIVA Y RECLAMOS**

En el transcurso del año 2019 la **Unidad de Normativa y Reclamos** se encargó de: Conocer y resolver los reclamos regulados por el artículo 42 de la Ley General de Seguros y las controversias suscitadas conforme a lo previsto en el artículo 41 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; Atender quejas y denuncias presentadas contra los integrantes del sistema de seguro privado y medicina prepagada; Calificar y/o revalidar Credenciales de asesores productores de seguros, intermediarios de reaseguros y peritos de seguros; Calificar y/o actualizar calificaciones de Auditores Internos, Auditoras Externas y Firmas Calificadoras de Riesgo; Calificar y dejar sin efecto calificaciones de representantes legales, administradores o apoderados, miembros del directorio, comités, cesionarios y suscriptores, Aprobar actos societarios de empresas de seguros y compañías de reaseguros; Registrar contratos de agenciamiento; Aprobar la apertura y cierre de sucursales de las empresas de seguros y compañías reaseguros, y acusar recibo de la apertura y cierre de agencias; Determinar infracciones y sancionar a los integrantes del sistema de seguro privado y medicina prepagada, sus administradores, funcionarios y empleados; y, finalmente, Atender requerimientos de información del sistema de seguros privado. De las actividades antes detalladas se realizaron:

**Tabla 2. Gestión de normativa y reclamos**

Atender requerimientos de información del sistema de seguros privado	303
Calificar y/o revalidar Credenciales de agentes de seguros sin relación de dependencia; agencias asesoras productoras de seguros; intermediarios de reaseguros; y, peritos de seguros	214
Calificar y/o actualizar calificaciones de Auditores Internos; Auditoras Externas; y, Firmas Calificadoras de Riesgo	35
Calificar y dejar sin efecto calificaciones de representantes legales, administradores o apoderados, miembros del directorio y comités	42
Calificar cesionarios y suscriptores	15
Registrar contratos de agenciamiento	1011
Aprobar actos societarios de empresas de seguros y compañías de reaseguros	2
Aprobar la apertura y cierre de sucursales de las empresas de seguros y compañías reaseguros; y, acusar recibo de la apertura y cierre de agencias	2
Conocer y resolver los reclamos regulados por el artículo 42 de la Ley General de Seguros	198
Conocer y resolver las controversias suscitadas conforme a lo previsto en el artículo 41 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	68
Atender quejas y denuncias presentadas contra los integrantes del sistema de seguro privado y medicina prepagada	123
Determinar infracciones y sancionar a los integrantes del sistema de seguro privado y medicina prepagada, sus administradores, funcionarios y empleados	1

Adicionalmente, la Unidad de normativa y Reclamos colaboraron y trabajó conjuntamente con las siguientes Instituciones del Sector Público:

- Con el Ministerio de Agricultura y Ganadería en el análisis para la facilitación de la inspección de riesgos y la suscripción de la póliza de seguro agrario.
- Con la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada (ACSESS) en el desarrollo de los lineamientos sanitarios que deben contener los contratos de medicina prepagada.
- Con el Ministerio de Relaciones Exteriores en el facilitamiento de la comprensión del contenido y empleo del seguro asistencia médica que se impuso como requisito para la extensión de visas para extranjeros en el territorio ecuatoriano.
- Con el Banco Mundial en el desarrollo del Proyecto de Inclusión Financiera en el Ecuador.

### **iii. Dirección Regional de Mercado de Valores**

A continuación, se presenta el detalle de gestión por área, dentro de la competencia de Mercado de Valores:

#### **Gestión de Control**

Las funciones del Área de Control abarcan la supervisión y control de las actividades que se cumplen en el Mercado de Valores, y la definición de los mecanismos de vigilancia que garanticen el normal funcionamiento de sus partícipes 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.

Además de las inspecciones in-situ que se realizan, se utilizan herramientas de supervisión tales como Matrices de Riesgo, y el Sistema Integrado de Mercado de Valores (SIMV), el cual contiene información actualizada que remiten los Entes de mercado de Valores. Gracias al SIMV se ejecuta el monitoreo constante a los participantes, disponiendo de una serie de opciones que permiten una supervisión eficiente y oportuna.

A continuación, se presenta un detalle de los Informes de Control que se efectuaron en el período 2019:

**Tabla 3. Informes de Control**

<b>ENTE</b>	<b>NÚMERO</b>
EMISORES / EMISION DE OBLIGACIONES	219
CALIFICADORAS DE RIESGO	62
AUDITORAS EXTERNAS	13
PROCESOS DE TITULARIZACION Y ORIGINADORES	78
CASAS DE VALORES	86
ADMINISTRADORAS DE FONDOS, FONDOS DE INVERSION	77
BOLSAS DE VALORES	21
DEPOSITOS DE VALORES	3
CONTROLES TECNICOS ESPECIFICOS (VARIOS)	17
<b>TOTAL</b>	<b>576</b>

En base a los controles efectuados se han detectado incumplimientos a la normativa, generándose medidas y procedimientos administrativos; en todos los casos el área de control ha vigilado la implementación de los correctivos a las infracciones que motivaron aquellas medidas.

En el ejercicio económico 2019, a través del control y del análisis a la situación económica y financiera; y de la evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, se derivó en medidas preventivas de Intervención; así como la suspensión o cancelación de oficio, de ser el caso; todo esto con el fin de precautelar los intereses de los inversionistas, del Estado y de terceros.

El último trimestre del 2019 se han sugerido mejoras y adecuaciones al Sistema Integrado de Mercado de Valores (SIMV), que ayuden a mejorar el control de los Entes participantes del Mercado de Valores; en el caso de la información de las firmas Auditoras, con la finalidad de obtener la información de una manera más ágil y oportuna.

En otro aspecto adicionar a la matriz de riesgos de los emisores la evaluación del Estado de Flujo de Efectivo, referente de las “ACTIVIDADES DE OPERACIÓN” mismas que de acuerdo a la Norma Internacional de Contabilidad No. 7, miden la capacidad de la compañía para generar fondos líquidos suficientes, producto de las actividades ordinarias, para reembolsar préstamos, mantener la capacidad de operación de la entidad y realizar nuevas inversiones.

Como resultado de este análisis, se ofició a varios emisores entre algunas observaciones, el saldo negativo en el flujo de efectivo en actividades de operación, al final de los períodos diciembre 2018 y junio 2019; con la finalidad que justifiquen las medidas que plantean adoptar en los próximos tres semestres, con el fin de compensar los flujos negativos, lo cual permita que la compañía afronte los vencimientos de sus emisiones vigentes.

### Gestión de Negocios Fiduciarios

Las actividades del área de Negocios Fiduciarios, están enmarcadas en dirigir, coordinar y controlar los negocios fiduciarios conforme a la normativa vigente y en rigor de las políticas institucionales impartidas para este cometido.

La labor de supervisión distingue dos ámbitos, a saber: por un lado, el cumplimiento de la normativa vigente que regula la inscripción, marginación y cancelación de los negocios fiduciarios en el Catastro Público de Mercado de Valores; y, por otro lado, las labores de control, monitoreo y seguimiento de los negocios fiduciarios en razón de la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) y en procesos de investigación que se llevan a cabo a consecuencia de inspecciones de oficio o denuncias presentadas por los usuarios ante este organismo.

Esta gestión se puede resumir de la siguiente forma:

En relación con la inscripción marginación y cancelación de los negocios fiduciarios que deben inscribirse en el Catastro Público de Mercado de Valores.

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:

195 informes técnicos y 71 resoluciones en la Unidad de Negocios Fiduciarios de la Dirección Regional de Mercado de Valores.

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, sean estos inscritos o no en el Catastro Público del Mercado de Valores.

Dentro de las labores de control se pueden referir varias actividades como: monitoreo, seguimientos, controles periódicos y específicos, así como otras actividades que procuran la atención oportuna de las solicitudes de revisión planteada, bien por los particulares que alegan perjuicios o bien por organismos públicos que requieren información al respecto.

La puesta en marcha de estas actividades de control comprende la sujeción ordenada de un plan de visitas de inspección in situ a las entidades dentro de un ciclo de supervisión que tiene como propósito de recabar información y documentos respecto de los hechos y hallazgos detectados en el curso de estas investigaciones. Cabe subrayar que, una herramienta que presta relevancia en el progreso dinámico de estas actividades de control extra situ se extrae de la información que suministran las propias entidades a través del Sistema Integrado de Mercado de Valores.

Lo propio se sigue en los procedimientos de las denuncias presentadas ante este organismo técnico y que, como tales, se sujetan a un procedimiento reglado de forma especial.

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

72 informes en la Unidad de Negocios Fiduciarios de la Dirección Regional de Mercado de Valores.

### **Gestión de Autorización y Registro:**

## CIFRAS DEL MERCADO DE VALORES Y OFERTAS PÚBLICAS.

El área de Autorización y Registro, en el período enero-diciembre de 2019, autorizó 40 emisiones de oferta pública que incluyen bonos del estado obligaciones de largo plazo, papel comercial y cuotas de participación, y 10 procesos de titularización, con el siguiente detalle:

**Tabla 4. Emisiones de oferta pública**

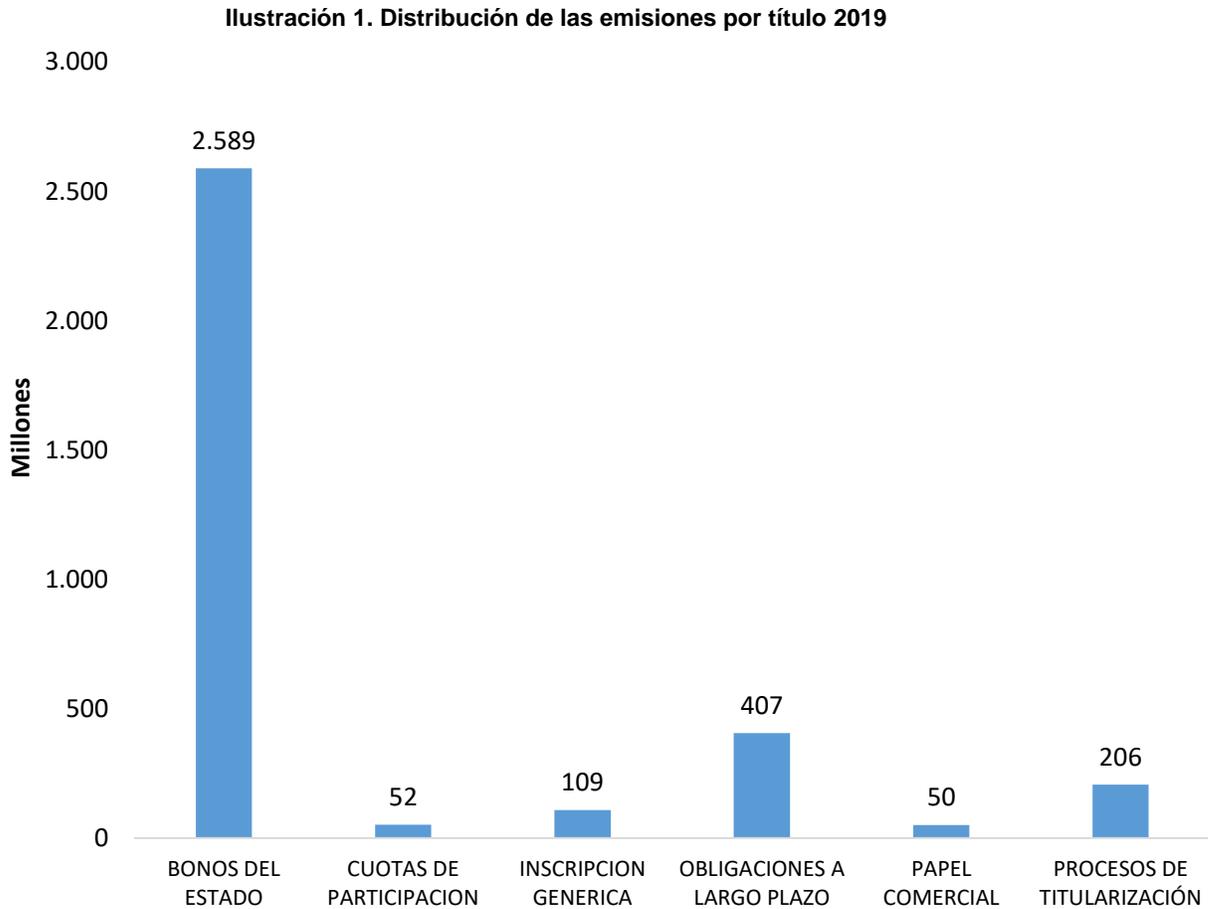
TIPO DE VALOR	No de Procesos	Monto	Participación del Total de emisiones	Participación del Total de emisiones del Sector Productivo
BONOS DEL ESTADO	2	2.589.000.000,00	78,36%	
CUOTAS DE PARTICIPACION	2	51.860.000,00	1,57%	7,26%
OBLIGACIONES A LARGO PLAZO	24	406.500.000,00	12,30%	56,87%
PAPEL COMERCIAL	12	50.000.000,00	1,51%	7,00%
PROCESOS DE TITULARIZACIÓN	10	206.424.000,00	6,25%	28,88%
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>3.303.784.000,00</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>

Respecto a los procesos de oferta pública (obligaciones de corto y largo plazo), cuyos emisores pertenecen en un 100% al sector privado no financiero, se han realizado 36 emisiones alcanzando un monto total autorizado de 456.5 millones de dólares. En total se autorizaron 24 emisiones de obligaciones de largo plazo y 12 emisiones de obligaciones de corto plazo o papel comercial.

Los procesos de emisión de obligaciones y papel comercial fueron los instrumentos de financiamiento más utilizados, los cuales representaron el 63,87% de las autorizaciones de oferta pública del sector productivo, seguidos por los valores de procesos de titularización con el 28,88%. Los plazos para las emisiones de obligaciones de largo plazo han fluctuado desde los 390 días hasta los 1.800 días y las tasas de interés han estado en niveles del 6% al 10% todas establecidas con tasas fijas de interés.

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 gestión de Autorización y Registro, se generaron las siguientes resoluciones:

**Tabla 5. Resoluciones – Autorización y Registro**

<b>PROCESOS</b>	<b>No. DE RESOLUCIONES</b>
AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE ENTES DE MERCADO DE VALORES E INSCRIPCION	12
AUTORIZAR OFERTAS PUBLICAS E INSPECCION DE EMISIONES Y VALORES EN EL CPMV	54
INSCRIPCION OTROS PARTICIPES EN EL CPMV	48
PROCESAR SOLICITUDES DE PRORROGA Y CAMBIOS DE CARACTERISTICAS DE EMISION	15
CANCELAR ENTES DE MERCADO DE VALORES CPMV	29
CANCELAR VALORES EN EL CPMV	30
CANCELAR ENTES EN EL CPMV DE OFICIO	2
APROBAR MANUALES OPERATIVOS	11
CONSTITUCION DE COMPAÑIAS DE MV	2
CONVALIDAD ACTOS SOCIETARIOS DE MV	2
RESCILIAR ACTOS SOCIETARIOS DEL MV	1
APROBAR AUMENTOS DE CAPITAL DE MERCADO DE VALORES	4
REGISTRO DE SUSPENSIÓN DE PARTICIPES Y VALORES DEL CPMV	6
ATENDER REQUERIMIENTOS DEL CPMV	1
DISOLUCION Y LIQUIDACION DE COMPAÑIAS	3
<b>TOTAL</b>	<b>220</b>

### **El Catastro Público del Mercado de Valores**

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:

**Tabla 6. Digitalización documentos de Archivo Digital del Catastro Público del Mercado de Valores**

<b>Índices creados</b>	<b>Documentos digitalizados</b>	<b>Páginas digitalizadas</b>
3.501	5.694	323.444

Finalmente hay que mencionar que a diciembre de 2019, se registran un total de 208 participantes clasificados de la siguiente manera:



Tabla 7. Partícipes – Mercado de Valores

DETALLE	TOTAL
EMISORES DE VALORES	132
BOLSA DE VALORES	1
CASAS DE VALORES	15
CALIFICADORAS DE RIESGO	6
ADMINISTRADORAS DE FONDOS Y FIDEICOMISOS	11
AUDITORAS EXTERNAS	37
ORIGINADORAS	4
ASOCIACIONES GREMIALES	2
<b>TOTAL</b>	<b>208</b>

FUENTE: Sistema integrado de Mercado de Valores - SCVS

### Gestión de Promoción, Orientación y Educación al Inversionista

Uno de los objetivos estratégicos de la Institución, es la Promoción, Orientación y Educación al Inversionista, es “contribuir al crecimiento, fortalecimiento, consolidación y transparencia del mercado de valores”; desarrollamos acciones de promoción y difusión de los mecanismos de financiamiento e inversión establecidos en la Ley de Mercado de Valores. En atención a ello se ha dado énfasis a la promoción, difusión y capacitación tanto para los funcionarios de la Institución como del sector empresarial, gremial y estudiantil, fortaleciendo la cultura bursátil-financiera en la población. En ese sentido se realizaron actividades que agregaron valor a este segmento del mercado de valores; a continuación, detallamos las actividades efectuadas:

1. Participación en el “Global Money Week” Semana Mundial del Dinero, evento organizado por Child & Youth Finance International, en coordinación con la Bolsa de Valores de Quito y la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, es una celebración mundial, impulsada por Child & Youth Finance International, con actividades y eventos locales y regionales dirigidos a motivar a niños, niñas y jóvenes a aprender sobre el dinero, los ahorros, la inversión, creación de medios de vida, el mercado laboral y cómo convertirse en futuros emprendedores.



2. Participación en la feria del Ahorro, evento organizado por la Bolsa de Valores de Quito, sobre los temas: Protección al Inversionista y el Buen Gobierno Corporativo.
3. Participación en la reunión de trabajo organizada con el CONGOPE (Consortio de Gobiernos Autónomos Provinciales del Ecuador), con los consejos provinciales del país a fin de que se conozca sobre la forma de negociación de los valores emitidos por el sector público.
4. Se realizaron 37 actividades y eventos de capacitación, en los cuales se capacitó a 2.902 personas en temas de mercado de valores, sus participantes, productos, servicios y sus mecanismos de financiamiento e inversión, los mismos que estuvieron dirigidos a empresarios, instituciones públicas y privadas, alumnos de centros educativos, universidades, colegios e institutos técnicos, gremios profesionales y público en general.
5. Información estadística cargada en el portal WEB de la institución (Boletines Estadísticos).
6. Homologación de bases de las bolsas de valores mensuales y acumulados.

#### **Gestión de Fiscalización, Consultas y Desarrollo Normativo:**

1. **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.

De conformidad con el numeral 6 del Art. 10 de la Ley de Mercado de Valores – Libro 2 del Código Orgánico Monetario y Financiero, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros tiene como función conocer y sancionar las infracciones a la Ley de Mercado de Valores a sus reglamentos, resoluciones y demás normas secundarias que regulan la actividad del mercado de valores. En ejercicio de la facultad sancionadora, el área de Fiscalización, Consultas y Desarrollo Normativo ha emitido



21 informes que corresponden al informe inicial que contienen el análisis de los hechos determinados por las áreas técnicas ( Control, Negocios Fiduciarios y Autorización y Registro) en donde se determina si existe mérito o no para iniciar un procedimiento administrativo sancionador, si procede la acumulación o disgregación de procesos o archivo de ser el caso; así como al informe final que contiene el análisis de los hechos, argumentos jurídicos, valoración de la prueba, y criterio de proporcionalidad a fin de que el órgano Resolutor pueda determinar si existe o no responsabilidad administrativa por parte del presunto infractor.

En el período referido se han sustanciado 11 procesos administrativos sancionadores en contra de diferentes participantes del mercado de valores, que han culminado con las correspondientes resoluciones de sanción que dan fin al proceso, según el detalle que se indica a continuación:

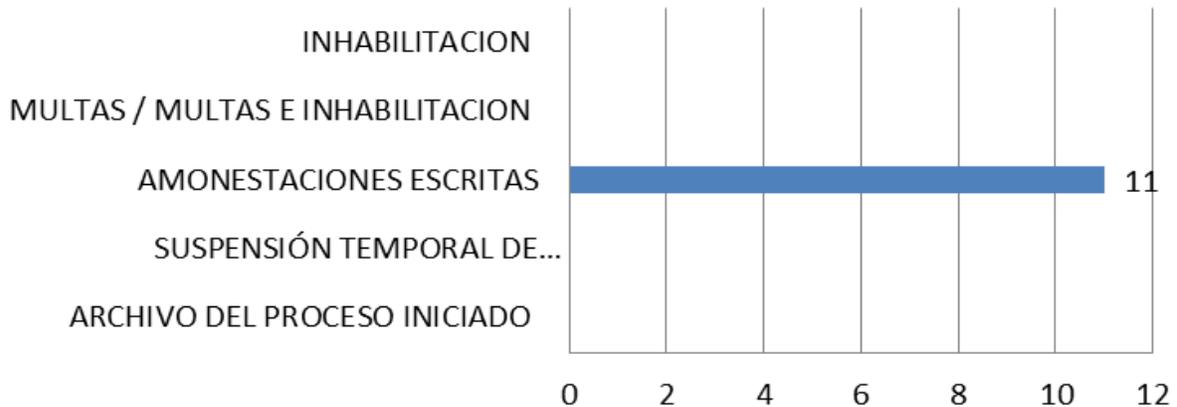
**Ilustración 2. Procesos administrativos sancionadores**



Las sanciones impuestas en el año 2019 por el cometimiento de infracciones administrativas, son:



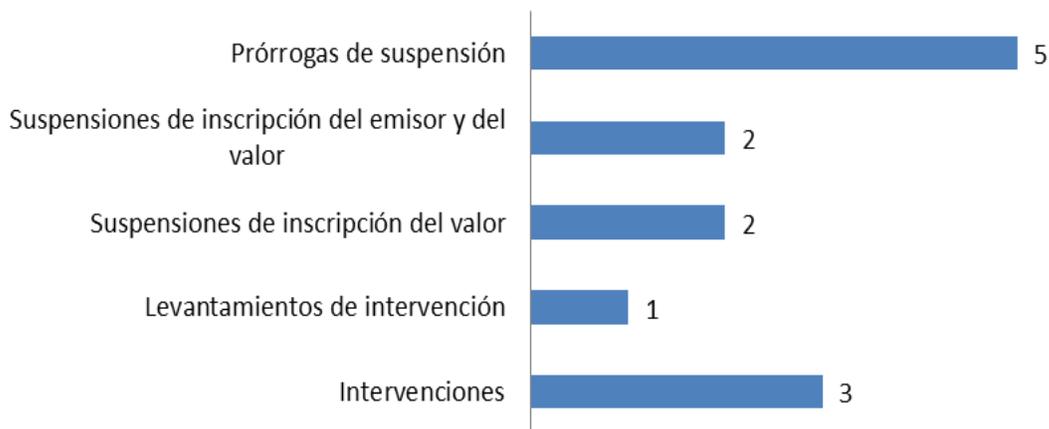
**Ilustración 3. Sanciones impuestas**



- 2. Número de acciones de control ejecutadas:** Este indicador considera todas las supervisiones realizadas por la Superintendencia de Compañías para el control de los organismos públicos o privados bajo su ámbito de competencia.

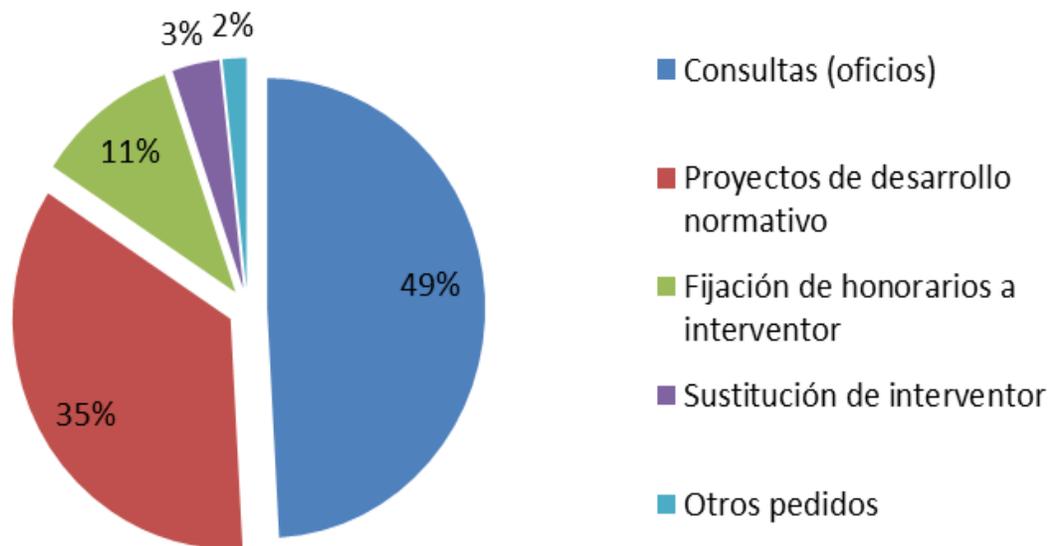
En el periodo requerido se han implementado medidas administrativas relacionadas con acciones de control con el siguiente detalle:

**Ilustración 4. Número de acciones de control ejecutadas 2019**



**3. 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, Valores y Seguros.

**Ilustración 5. Número de trámites ciudadanos gestionados**



**Tabla 8. Número de trámites ciudadanos gestionados**

NUMERO DE TRAMITES CIUDADANOS GESTIONADOS	TOTAL
CONSULTAS (OFICIOS) (*)	28
PROYECTOS DE DESARROLLO NORMATIVO	20
FIJACION DE HONORARIOS A INTERVENTORES	6
SUSTITUCION DE INTERVENTOR	2
OTROS PEDIDOS (**)	1
<b>TOTAL</b>	<b>57</b>

(\*) Informes 35

(\*\*) Revisión Ley Orgánica de Transparencia Fiscal

#### 4. Otros:

- Se asistió a 12 reuniones de equipos técnicos en la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera y otros organismos
- Se realizaron 138 traducciones de correos remitidos por la IOSCO (Organización Internacional de Comisiones de Valores) y 89 extractos de mails remitidos por el mismo organismo.

#### **iv. Dirección Regional de Inspección, Control, Auditoría e Intervención**

Las acciones que ha desarrollado esta dirección en el año 2019, son las siguientes:

**Tabla 9. Gestión de auditoría e intervención**

<b>1.- RESOLUCIONES</b>	<b>206</b>
CALIFICACIONES DE AUDITORES EXTERNOS, PERITOS CONTABLES, PERITOS AVALUADORES, INTERVENTORES	70
RENOVACIONES DE AUDITORES EXTERNOS, PERITOS CONTABLES, PERITOS AVALUADORES, INTERVENTORES	65
FIJACIÓN DE HONORARIOS DE INTERVENTORES	35
CAMBIO DE INTERVENTOR	21
DESIGNACIÓN DE PERITOS CONTABLES POR SOLICITUDES DE ACCIONISTAS	11
AUTORIZACIÓN PARA LLEVAR CONTABILIDAD EN OTRO DOMICILIO	3
CANCELACIÓN DE CALIFICACIÓN A PERITO AVALUADOR	1
<b>2.- INFORMES DE CONTROL</b>	<b>685</b>
SEGUIMIENTOS DE INTERVENCIÓN	327
CALIFICACIONES DE AUDITORES EXTERNOS, PERITOS CONTABLES, PERITOS AVALUADORES, INTERVENTORES	78
RENOVACIONES DE AUDITORES EXTERNOS, PERITOS CONTABLES, PERITOS AVALUADORES, INTERVENTORES	67
FIJACIÓN DE HONORARIOS DE INTERVENTORES	38
CONTROL EX POST DE CONSTITUCIONES /REFORMA DE ESTATUTOS	34
PLAN CONTROL AUDITORES EXTERNOS	30
CONTROLES DE OFICIO	28
DENUNCIAS	26
REVISIÓN DE BALANCES EN CERO	16
DESIG. PERITO CONTABLE	15
CONTROL POR DISMINUCIÓN DE ACTIVOS	7
CONTROLES A COMPAÑÍAS CON OPINIÓN DE AUDITORÍA MODIFICADA	5
REVISIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS RECTIFICATORIOS	5
VENTAS A CRÉDITO	5
AUTORIZACIÓN PARA LLEVAR CONTABILIDAD EN OTRO DOMICILIO	4
<b>3.-MEMORANDOS</b>	<b>462</b>
COMUNICACIÓN DE INFORMES DE CONTROL A AUTORIDADES Y OTRAS ÁREAS (SCVS, ICQ, DRASD, DRMV, DRS, DNICAI, ETC.)	291



ENTREGA DE COPIAS CERTIFICADAS DE INFORMES DE INTERVENCIÓN	124
DENUNCIAS	26
TERNA DE INTERVENTORES	10
AUTORIZACIÓN PARA LLEVAR CONTABILIDAD EN OTRO DOMICILIO	8
VENTAS A CRÉDITO	3
<b>4.- OFICIOS</b>	<b>1.656</b>
OBSERVACIONES DE INTERVENCIÓN	621
CALIFICACIÓN/ RENOVACIÓN AUDITOR EXTERNO, INTERVENTOR, PERITO CONTABLE, AVALUADOR	312
SOCIEDADES DE INTERÉS PÚBLICO	196
ANEXOS EEFF	108
ELIMINACIÓN DE LA OBLIGACIÓN AUDITORÍA EXTERNA	89
EEFF RECTIFICATORIOS	85
VENTAS A CRÉDITO	70
CONTROL DE OFICIO	59
CCO BALANCES EN CERO	39
PLAN CONTROL AUDITORES EXTERNOS	26
CONTROL POR DISMINUCIÓN DE ACTIVOS	23
PLAN DE CONTROL A COMPAÑÍAS CON OPINIÓN DE AUDITORÍA MODIFICADA	15
CONTROL EXP POST CONSTITUCIÓN/REFORMA ESTATUTOS	12
AUTORIZACIÓN LLEVAR CONTABILIDAD	1
<b>5.- NUMERO DE COMPAÑÍAS INTERVENIDAS DURANTE EL AÑO 2019</b>	<b>19</b>
<b>6.- NUMERO DE COMPAÑÍAS LEVANTADAS DE INTERVENCION DURANTE EL AÑO 2019</b>	<b>39</b>

Tabla 10. Gestión de inspección y control

<b>7.- INFORMES DE INSPECCIÓN Y DE CONTROL</b>	<b>562</b>
CONTROL DE OFICIO	234
PLAN DE CONTROL	117
CONTROL EX-POST AUMENTO DE CAPITAL	81
DENUNCIAS	38
VENTAS A CRÉDITO	35
REACTIVACIÓN	20
ANEXOS DE ESTADOS FINANCIEROS	9
FUSIÓN	7
CONTROL EX POST DE CONSTITUCIONES /REFORMA DE ESTATUTOS	7
AUMENTO DE CAPITAL ASIGNADO	3
TRANSFORMACIÓN	3
AUMENTO DE CAPITAL COMPAÑÍAS DE MERCADO DE VALORES	2
DISMINUCIÓN DE CAPITAL	2
ESCISIÓN	2
PLAN DE CONTROL CONSOLIDADOS	2
<b>8.- MEMORANDOS</b>	<b>334</b>
COMUNICACIÓN DE INFORMES DE CONTROL A AUTORIDADES Y OTRAS ÁREAS (SCVS, ICQ, DRASD, DRMV, DRS, DNICAI, ETC.)	334



<b>9.- OFICIOS</b>	<b>1255</b>
CONTROL DE OFICIO	371
ANEXOS DE ESTADOS FINANCIEROS	302
PLAN DE CONTROL	142
REACTIVACIÓN	133
CONTROL EX-POST AUMENTO DE CAPITAL	86
VENTAS A CRÉDITO	85
HABILITAR EL FORMULARIO 101	45
FUSIÓN	41
DISMINUCIÓN DE CAPITAL	14
TRANSFORMACIÓN	14
ESCISIÓN	9
AUMENTO DE CAPITAL COMPAÑÍAS DE MERCADO DE VALORES	5
AUMENTO DE CAPITAL ASIGNADO	3
CONTROL EX POST DE CONSTITUCIONES /REFORMA DE ESTATUTOS	3
PLAN DE CONTROL CONSOLIDADOS	2
<b>10.- NUMERO DE COMPAÑÍAS CONTROLADAS POR LA DIRECCIÓN REGIONAL</b>	<b>1308</b>
<b>11.- NUMERO DE COMPAÑÍAS INMOBILIARIAS CONTROLADAS POR LA DIRECCIÓN REGIONAL</b>	<b>81</b>
<b>12.- NUMERO DE COMPAÑÍAS GRANDES CONTRIBUYENTES CONTROLADAS POR LA DIRECCIÓN REGIONAL</b>	<b>18</b>
<b>13. NÚMERO DE TRÁMITES ATENDIDOS POR LA DIRECCIÓN REGIONAL</b>	<b>4.689</b>

#### **v. Dirección Regional de Actos Societarios y Disolución**

Las actividades desarrolladas, por esta dirección se resumen en los siguientes cuadros:

**Tabla 11. Actividades actos societarios**

<b>RESOLUCIONES / INFORMES / OFICIOS / CONVOCATORIAS/ DELEGADOS</b>	<b>NÚMERO</b>
1.- RESOLUCIONES <ul style="list-style-type: none"> <li>• ARCHIVO DENUNCIA</li> <li>• INTERVENCIÓN</li> <li>• REMOCIÓN, RENUNCIA, EXCUSA, NO POSESIÓN DE INTERVENTOR Y DESIGNACIÓN DE OTRO INTERVENTOR</li> <li>• LEVANTAMIENTO DE INTERVENCIÓN</li> </ul>	114
2.- INFORMES JURÍDICOS <ul style="list-style-type: none"> <li>• DENUNCIAS</li> </ul>	35
3.- INFORMES JURÍDICOS <ul style="list-style-type: none"> <li>• PROCESOS DE INTERVENCIÓN, SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS O DE CONTROL</li> </ul>	196
4.- RESOLUCIONES DE REACTIVACIÓN (DELEGACIÓN A SAS-Q)	254
5.- RESOLUCIONES DE APROBACIÓN DE ACTOS SOCIETARIOS DE COMPAÑÍAS NACIONALES (ARTS. 33, 432 Y DISPOSICIÓN GENERAL CUARTA DE LA LEY DE COMPAÑÍAS)	258
6.- MEMORANDOS JURÍDICOS <ul style="list-style-type: none"> <li>• APROBAR ACTOS SOCIETARIOS DE COMPAÑÍAS NACIONALES</li> <li>• CONTROL EX POST DE ACTOS SOCIETARIOS INSCRITOS DIRECTAMENTE EN REGISTROS MERCANTILES</li> </ul>	773



7.- OFICIOS DE OBSERVACIONES EN EL ÁMBITO JURÍDICO SOCIETARIO Y POR CONTROL EX POST DE ACTOS SOCIETARIOS	1.025
8.- RESOLUCIONES DE CALIFICACIÓN DE DOMICILIACIÓN Y DE OTROS ACTOS DE COMPAÑÍAS EXTRANJERAS, PARA SUS EFECTOS EN SUCURSALES O ESTABLECIMIENTOS EN ECUADOR	132
9.- ELABORACIÓN DE INFORMES DE CONVOCATORIAS A JUNTAS GENERALES Y DE DELEGACIONES A JUNTA / DELEGADOS DISOLUCIONES	71
10.- PROCESOS SANCIONATORIOS	11.174

**Tabla 12. Actividades disoluciones**

RESOLUCIONES / INFORMES / OFICIOS / CONVOCATORIAS/ DELEGADOS	NÚMERO
9.- OFICIOS DE OBSERVACIONES EN EL AMBITO JURIDICO Y DE CONTROL DE DISOLUCIÓN	8172
10.- NOMBRAMIENTOS DE LIQUIDADADOR	721
11.- DISOLUCIÓN VOLUNTARIA	610
12.-CANCELACIÓN ANTERIOR ART. 404 (INDIVIDUAL)	708
13.- CANCELACIÓN ANTERIOR ART. 405 (INDIVIDUAL)	1216
14.- DISOLUCIÓN DE OFICIO (Incluye masivas e individuales)	1851
15.- PLENO DERECHO (masivas)	150
16.- CANCELACION (actual Revocatoria) DE PERMISO DE OPERACION	58
17.- DEJAR SIN EFECTO DISOLUCION	10
18.- EXCLUSIÓN DE MASIVAS DE INACTIVIDAD / DISOLUCIÓN	556
19.- CANCELACIÓN CON TRÁMITE ABREVIADO	868
20.- LIQUIDACIÓN DE PLENO DERECHO	342
21.- CANCELACIÓN ANTERIOR ART. 405 (masivas)	3
22.- CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE LA DOMICILIACION SUCURSAL O ESTABLECIMIENTO DE COMPAÑÍAS EXTRANJERAS	43
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	
25.-REVISION DE COMUNICACIONES RELACIONADAS CON LA LEY DE CONCURSO PREVENTIVO	
26.-CONVALIDACIONES DE ACTOS SOCIETARIOS YA INSCRITOS	
27.-ELABORACION DE INFORMES DE CONVOCATORIAS A JUNTAS GENERALES Y DE DELEGACIONES A JUNTA / DELEGADOS DISOLUCIONES	SAS / D 102

**Tabla 13. Registro de sociedades**

Nos.	ACTIVIDAD	CANTIDAD
1	REGISTRAR IMPOSICIÓN Y LEVANTAMIENTO DE RESTRICCIONES	4.248
2	REGISTRAR INFORMACIÓN PERIÓDICA DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS	2736
3	REGISTRAR TRANSFERENCIA DE ACCIONES O CESIÓN DE PARTICIPACIONES	22.611
4	REGISTRAR LOS NOMBRAMIENTOS Y RENUNCIAS DE ADMINISTRADORES DE COMPAÑÍAS	16.999
5	PUBLICAR RESOLUCIONES Y EXTRACTOS A TRAVÉS DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL	5.786
6	REGISTRAR RESOLUCIONES DE DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN, CANCELACIÓN, DEJAR SIN EFECTO Y RESOLUCIÓN RECTIFICATORIA Y SUS INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO MERCANTIL	10.486



7	REGISTRAR ACTOS SOCIETARIOS QUE NO REQUIEREN APROBACION DE LA SUPERINTENDENCIA	4.115
8	REGISTRAR POSESION EFECTIVA DE BIENES	222
9	REGISTRAR PARTICIONES JUDICIALES / EXTRAJUDICIALES	51
10	REGISTRAR APODERADOS DE COMPAÑÍAS NACIONALES	25
11	REGISTRAR AUMENTOS DE CAPITAL POR ACTA	6
12	REGISTRAR INSCRIPCIÓN Y CANCELACION DE CONSORCIOS	4
13	REGISTRAR ACTOS SOCIETARIOS POSTERIORES APROBADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS.	809
14	ACTUALIZAR INFORMACIÓN GENERAL DE COMPAÑÍAS	6.434
15	EMITIR CERTIFICADO GENERALES	8.711
16	ATENCIÓN A USUARIOS	1.193
17	RECEPTAR INFORMACIÓN FINANCIERA Y SOCIETARIA	16
18	ACTUALIZAR NÓMINA O KÁRDEX DE SOCIOS O ACCIONISTAS	8.436
19	ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA	11.363
20	REGISTRAR CAMBIO DE INFORMACIÓN DE ACCIONISTA O SOCIO EXTRANJERA.	13
21	REGISTRAR NOTIFICACIONES GENERALES DE COMPAÑÍAS CONTROLADAS	289

## vi. Dirección Regional Administrativa y Financiera

### Gestión Financiera

#### CONTRIBUCIONES

#### Emisión de Títulos de Crédito e Ingresos por Contribuciones y multas Sector Societario, de Mercado de Valores y Seguros 2016-2019

Tabla 14. Emisión de títulos de crédito e ingresos por contribuciones y multas

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%
2019	34.826	\$ 95.407.054,52	\$ 91.839.545,11	96,26%
<b>TOTAL</b>	<b>109.950</b>	<b>\$ 359.054.860,99</b>	<b>\$ 348.908.241,26</b>	<b>97,17%</b>

Fuente: Sistema de Contribuciones

Podemos apreciar la evolución del monto de los títulos de crédito emitidos desde el 2016 hasta el 2019 y los valores recaudados en cada año analizado. En el año 2019 la recaudación de la EOD "Intendencia Regional de Quito" asciende a US\$ 91.839.545,11



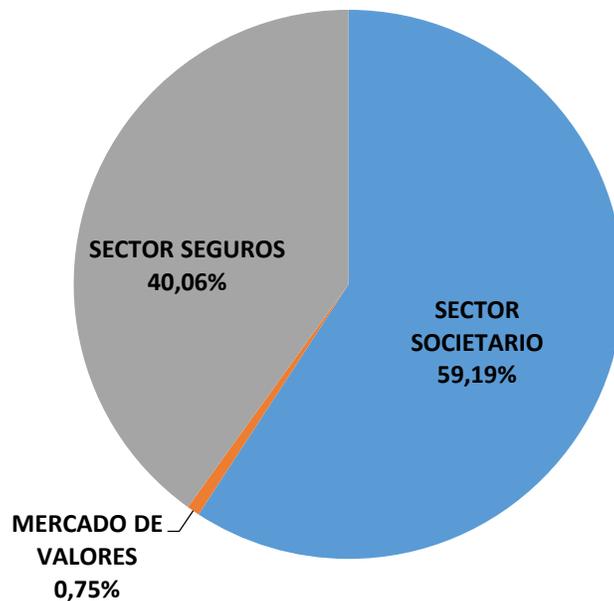
equivalente al 96,26% del valor de los títulos de crédito emitidos en el año. La información generada por los sistemas automatizados de Contribuciones corresponde a los siguientes rubros de Contribuciones y Multas: Societarias, de Mercado de Valores y Seguros.

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.

**Tabla 15. Recaudación período 2016-2019**

SECTOR SOCIETARIO		MERCADO DE VALORES		SECTOR SEGUROS		TOTAL
CONTRIBUCIONES	MULTAS	CONTRIBUCIONES	MULTAS	CONTRIBUCIONES	MULTAS	
200.007.534,87	6.496.157,27	2.463.070,87	155.680,42	138.568.551,68	1.217.246,15	348.908.241,26
<b>59,19%</b>		<b>0,75%</b>		<b>40,06%</b>		<b>100,00%</b>

**Ilustración 6. Recaudaciones de contribuciones y multas por sector 2016-2019**



El mayor porcentaje de recaudación proviene de los rubros de contribuciones y multas del sector Societario, que representa el 59,19%; y, del sector de Seguros que representa a la fecha el 40,06% de la recaudación total de la Institución, mientras que tan solo el 0.75% corresponde a Mercado de Valores.

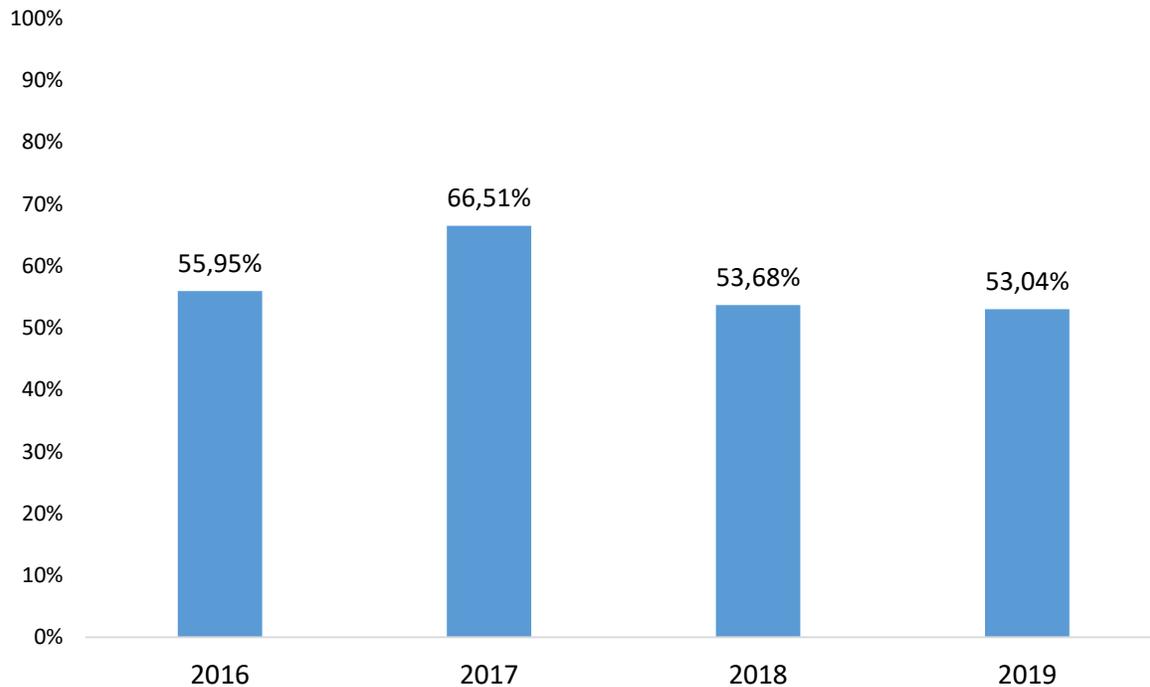
## **COACTIVAS**

### **Gestión Coactiva para el cobro de la Cartera Vencida**

**Tabla 16. Evolución de cartera vencida contribuciones societarias período 2016-2019**

<b>Año de Asignación</b>	<b>Cartera no Recuperada de Años Anteriores</b>	<b>Cartera Inicial del Año</b>	<b>Total Cartera Asignada</b>	<b>Recaudación</b>	<b>Porcentaje Anual</b>	<b>Saldo Final</b>
<b>2016</b>	1.638.571,04	2.106.657,43	3.745.228,47	2.095.365,18	55,95%	1.649.863,29
<b>2017</b>	1.649.863,29	2.781.652,80	4.431.516,09	2.947.449,85	66,51%	1.484.066,24
<b>2018</b>	1.484.066,24	1.858.080,60	3.342.146,84	1.794.174,40	53,68%	1.547.972,44
<b>2019</b>	1.189.507,91	2.843.304,22	4.032.812,13	2.139.145,08	53,04%	1.893.667,05
<b>TOTAL RECAUDADO POR LA VÍA COACTIVA</b>				<b>8.976.134,51</b>		

**Ilustración 7. Recaudación de cartera vencida contribuciones societarias período 2016-2019**



Durante el periodo 2016 - 2019, se recuperaron US\$ 8.976.134,51 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 2019 asciende a US\$ 2.139.145,08, superior a la del año anterior.

### **Gestión Administrativa**

#### **SERVICIOS GENERALES**



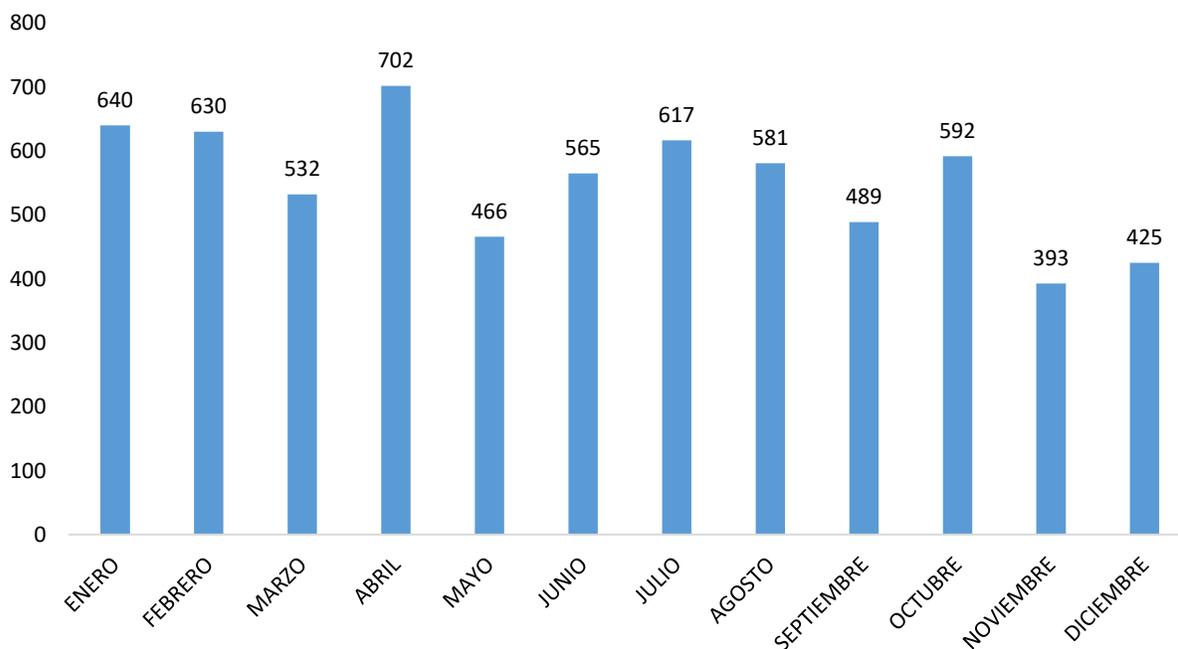
## Notificaciones

La Dirección Regional Administrativa y Financiera realizó en el año 2019, un total de 6.632 notificaciones, generadas por las siguientes unidades administrativas: Intendencia Regional de Quito; Secretaría General; Procuraduría; Oficina Planta Central Guayaquil; 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.

Tabla 17. Notificaciones generadas – Dirección Regional Administrativa y Financiera

MES	INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO
ENERO	640
FEBRERO	630
MARZO	532
ABRIL	702
MAYO	466
JUNIO	565
JULIO	617
AGOSTO	581
SEPTIEMBRE	489
OCTUBRE	592
NOVIEMBRE	393
DICIEMBRE	425
<b>TOTAL</b>	<b>6.632</b>

**Ilustración 8. Notificaciones Dirección Regional Administrativa y Financiera**



## Transporte

En el área de transporte, en la Dirección Regional Administrativa y Financiera, se han atendido 2.162 movilizaciones, con un parque automotor de 10 Vehículos y 4 motos.

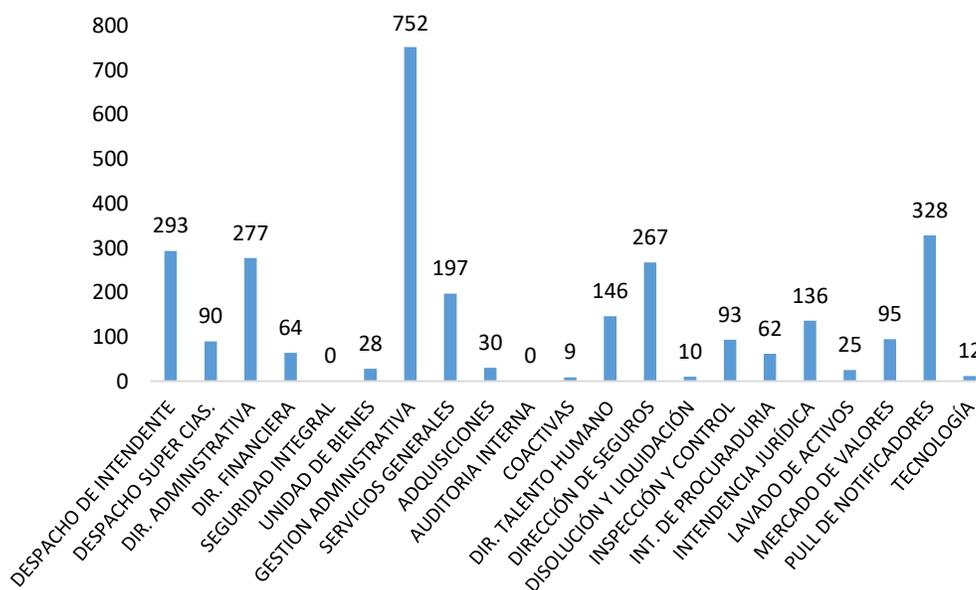
**Tabla 18. Movilizaciones por tipo de gestión mensual**

AREA REQUIRIENTE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
DESPACHO DE INTENDENTE	32	26	26	31	22	43	29	21	14	13	16	20	293
DESPACHO SUPER CIAS.	9	4	12	3	6	3	6	13	8	11	6	9	90
DIR. ADMINISTRATIVA	36	40	27	26	27	20	29	20	12	16	18	6	277
DIR. FINANCIERA	7	3	6	0	2	6	3	5	14	3	9	6	64
SEGURIDAD INTEGRAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UNIDAD DE BIENES	1	1	4	3	3	1	2	0	2	3	4	4	28
GESTION ADMINISTRATIVA	85	74	75	63	60	73	69	59	50	46	53	45	752



SERVICIOS GENERALES	19	28	17	18	25	12	25	14	10	8	11	10	197
ADQUISICIONES	3	5	3	6	4	0	0	1	1	3	3	1	30
AUDITORIA INTERNA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
COACTIVAS	1	1	3	2	0	0	1	0	0	0	1	0	9
DIR. TALENTO HUMANO	19	12	8	12	13	12	16	7	15	8	9	15	146
DIRECCIÓN DE SEGUROS	22	17	41	38	8	22	34	40	13	14	11	7	267
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN	1	1	5	1	1	1	0	0	0	0	0	0	10
INSPECCIÓN Y CONTROL	8	13	15	11	10	13	4	9	1	3	3	3	93
INT. DE PROCURADURIA	5	5	8	9	7	5	5	3	6	4	1	4	62
INTENDENCIA JURÍDICA	18	8	9	13	12	8	16	7	22	7	13	3	136
LAVADO DE ACTIVOS	0	1	0	0	4	1	0	1	2	3	9	4	25
MERCADO DE VALORES	10	11	8	10	12	8	10	5	6	6	6	3	95
PULL DE NOTIFICADORES	28	26	29	36	27	26	16	36	29	27	26	22	328
TECNOLOGÍA	2	0	2	1	0	1	0	0	5	0	1	0	12
<b>TOTAL</b>	<b>221</b>	<b>202</b>	<b>223</b>	<b>220</b>	<b>183</b>	<b>182</b>	<b>196</b>	<b>182</b>	<b>160</b>	<b>129</b>	<b>147</b>	<b>117</b>	<b>2162</b>

Ilustración 9. Consolidado de movilización Ene-Dic 2019



## **MANTENIMIENTO**

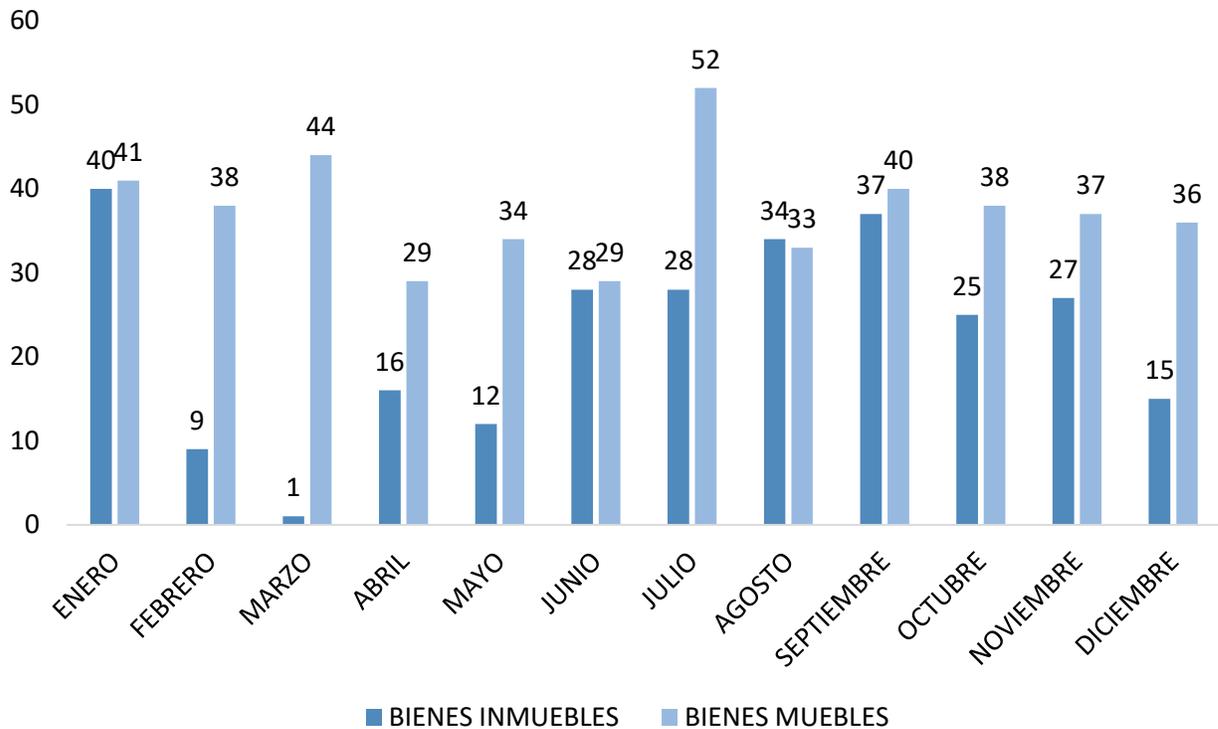
Cumpliendo el Art. 3 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de Bienes y Existencias del Sector Público, el Área de Mantenimiento de la Dirección Regional Administrativa y Financiera en el año 2019 ha realizado 723 mantenimiento correctivos y preventivos a los bienes muebles e instalaciones (bienes inmuebles) de propiedad de la Intendencia Regional de Quito de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

**Tabla 19. Mantenimiento**

MES	BIENES	
	INMUEBLES	MUEBLES
ENERO	40	41
FEBRERO	9	38
MARZO	1	44
ABRIL	16	29
MAYO	12	34
JUNIO	28	29
JULIO	28	52
AGOSTO	34	33
SEPTIEMBRE	37	40
OCTUBRE	25	38
NOVIEMBRE	27	37
DICIEMBRE	15	36
<b>TOTAL</b>	<b>272</b>	<b>451</b>



Ilustración 10. Mantenimiento de bienes inmuebles y muebles



## Presupuesto Aprobado y Ejecutado

### Modelo de Gestión

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 Guayaquil; y,  
0001 Intendencia Regional de Quito.

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

### **Ejecución Presupuestaria**

Ingresos:

El registro a nivel nacional, de los ingresos, se lo realiza en la EOD 9999 “Planta Central Guayaquil”, 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 2019 alcanzaron el valor de USD 222,56.

Gastos:

En el año 2019 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 99,99%. Este porcentaje corresponde a un total devengado de \$ 336.521,34 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:

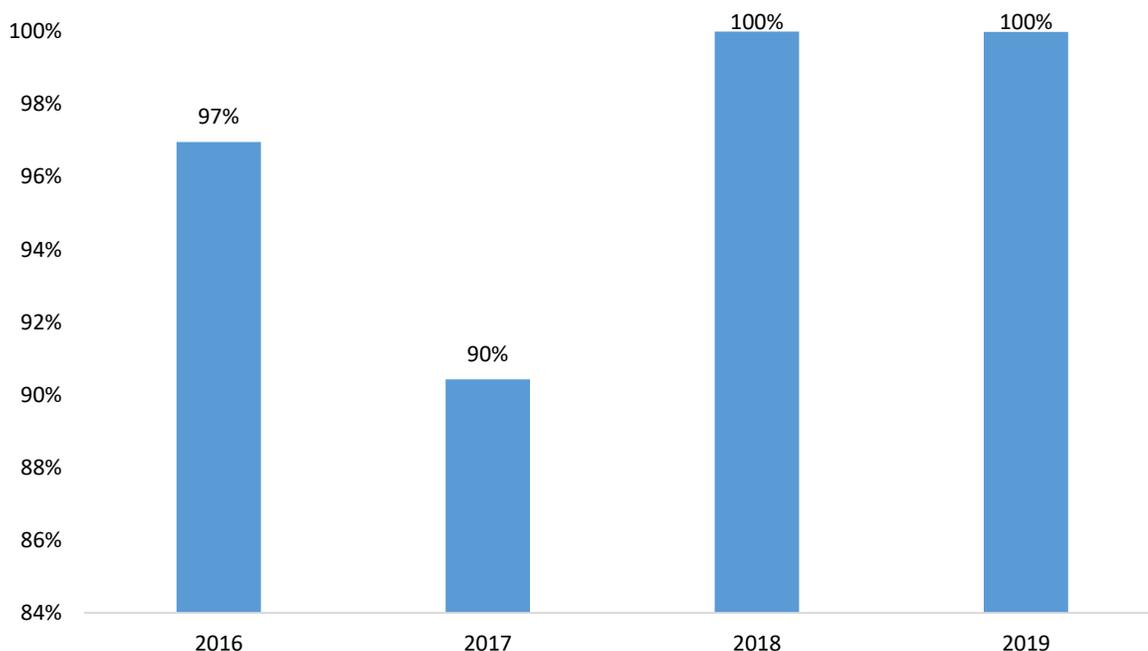
**Tabla 20. Ejecución presupuestaria 2016-2019 (EOD “Intendencia Regional de Quito”)**

DESCRIPCIÓN	2016	2017	2018	2019	
a. PRSUPUESTO CODIFICADO (Final)	362.550,36	368.239,48	377.438,69	336.555,54	
b. TOTAL DEVENGADO (Sistema eSIGEF)	351.513,74	333.006,89	377.438,09	336.521,34	
<b>PORCENTAJE TOTAL DEVENGADO (Sistema eSIGEF)</b>	<b>96,96%</b>	<b>90,43%</b>	<b>100,00%</b>	<b>99,99%</b>	
c. TOTAL ANTICIPOS ENTREGADOS	0	0	0	0	
d. <b>EJECUCION EFECTIVA (DEVENGADO + ANTICIPOS ENTREGADOS)</b>	<b>351.513,74</b>	<b>333.006,89</b>	<b>377.438,09</b>	<b>336.521,34</b>	<b>b+c</b>
<b>PORCENTAJE DE EJECUCION PRESUPUESTARIA</b>	<b>96,96%</b>	<b>90,43%</b>	<b>100,00%</b>	<b>99,99%</b>	<b>d/a</b>

Fuente: eSIGEF

Nota: Con corte al 31 de diciembre de 2019

**Ilustración 11. Evolución ejecución presupuestaria**



### **Ejecución 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 – 2019, se desprende que el 99,55% de los gastos son corrientes y que solo el 0,45% corresponden a gastos de capital:

**Tabla 21. Ejecución presupuestaria por tipo de gasto**

AÑO	GASTO CORRIENTE	BIENES DE LARGA DURACION	TOTAL
2016	351.513,74	0	351.513,74
2017	333.006,89	0	333.006,89
2018	373.215,69	4.222,40	377.438,09
2019	334.404,54	2.116,80	336.521,34
<b>TOTAL</b>	<b>1.392.140,86</b>	<b>6.339,20</b>	<b>1.398.480,06</b>
	<b>99,55%</b>	<b>0,45%</b>	<b>100,00%</b>



El detalle de los gastos incurridos, dentro del periodo 2016 – 2019, del presupuesto ejecutado de la EOD “Intendencia Regional de Quito, se presenta a continuación:

**Tabla 22. Ejecución presupuestaria por tipo de gasto**

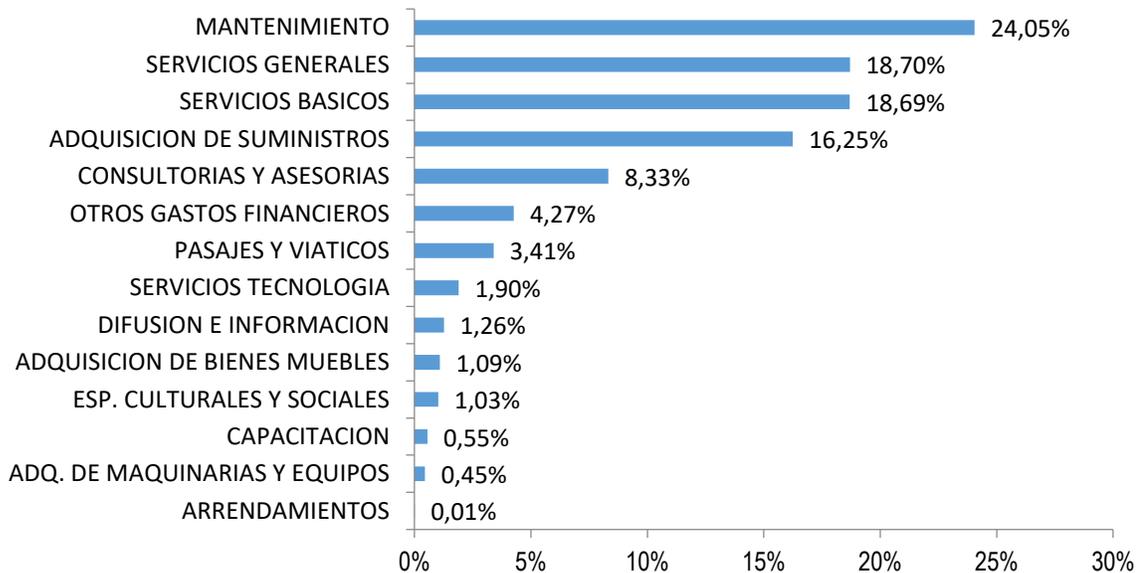
<b>SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS - EOD "INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO"</b>						
<b>EJECUCION PRESUPUESTARIA POR TIPO DE GASTO</b>						
<b>PERIODO 2016-2019</b>						
<b>DESCRIPCION</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>TOTAL</b>	<b>%</b>
NÓMINA	-	-	-	-	-	0,00%
SERVICIOS TECNOLOGIA	560,00	8.220,64	10.347,68	7.496,16	<b>26.624,48</b>	1,90%
BIENES TECNOLOGIA	-	-	-	-	-	0,00%
MANTENIMIENTO	98.606,98	84.216,35	71.628,97	81.901,01	<b>336.353,31</b>	24,05%
BIENESTAR SOCIAL	-	-	-	-	-	0,00%
PASAJES Y VIATICOS	8.486,18	26.887,16	9.938,72	2.315,93	<b>47.627,99</b>	3,41%
ADQUISICION DE SUMINISTROS	67.567,96	52.357,85	59.769,16	47.522,67	<b>227.217,64</b>	16,25%
DIFUSION E INFORMACION	5.455,58	5.828,48	6.392,96	-	<b>17.677,02</b>	1,26%
SEGURIDAD	-	-	-	-	-	0,00%
SERVICIOS BASICOS	72.859,20	70.901,46	63.546,11	54.099,45	<b>261.406,22</b>	18,69%
CAPACITACION	-	-	7.716,80	-	<b>7.716,80</b>	0,55%
CONSULTORIAS Y ASESORIAS	22.194,00	46.808,00	24.136,80	23.334,00	<b>116.472,80</b>	8,33%
SERVICIOS GENERALES	53.773,00	23.741,32	87.186,35	96.801,64	<b>261.502,31</b>	18,70%
ADQ. DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-	-	4.222,40	2.116,80	<b>6.339,20</b>	0,45%
OTROS GASTOS FINANCIEROS	13.874,83	14.003,45	17.809,05	14.014,67	<b>59.702,00</b>	4,27%
ARRENDAMIENTOS	41,44	42,18	28,00	41,44	<b>153,06</b>	0,01%
ADQUISICION DE BIENES MUEBLES	8.094,57	-	6.990,05	223,01	<b>15.307,63</b>	1,09%
BIENES INMUEBLES	-	-	-	-	-	0,00%



ESP. CULTURALES Y SOCIALES	-	-	7.725,04	6.654,56	<b>14.379,60</b>	1,03%
ADQUISICION DE VEHICULOS	-	-	-	-	-	0,00%
FLETES Y MANIOBRAS	-	-	-	-	-	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>351.513,74</b>	<b>333.006,89</b>	<b>377.438,09</b>	<b>336.521,34</b>	<b>1.398.480,06</b>	<b>100,00%</b>

**NOTA:** La nómina como los gastos en informática se encuentran centralizados en la Oficina Planta Central Guayaquil, a excepción de pequeños gastos de informática, que se autoriza se hagan en esta EOD

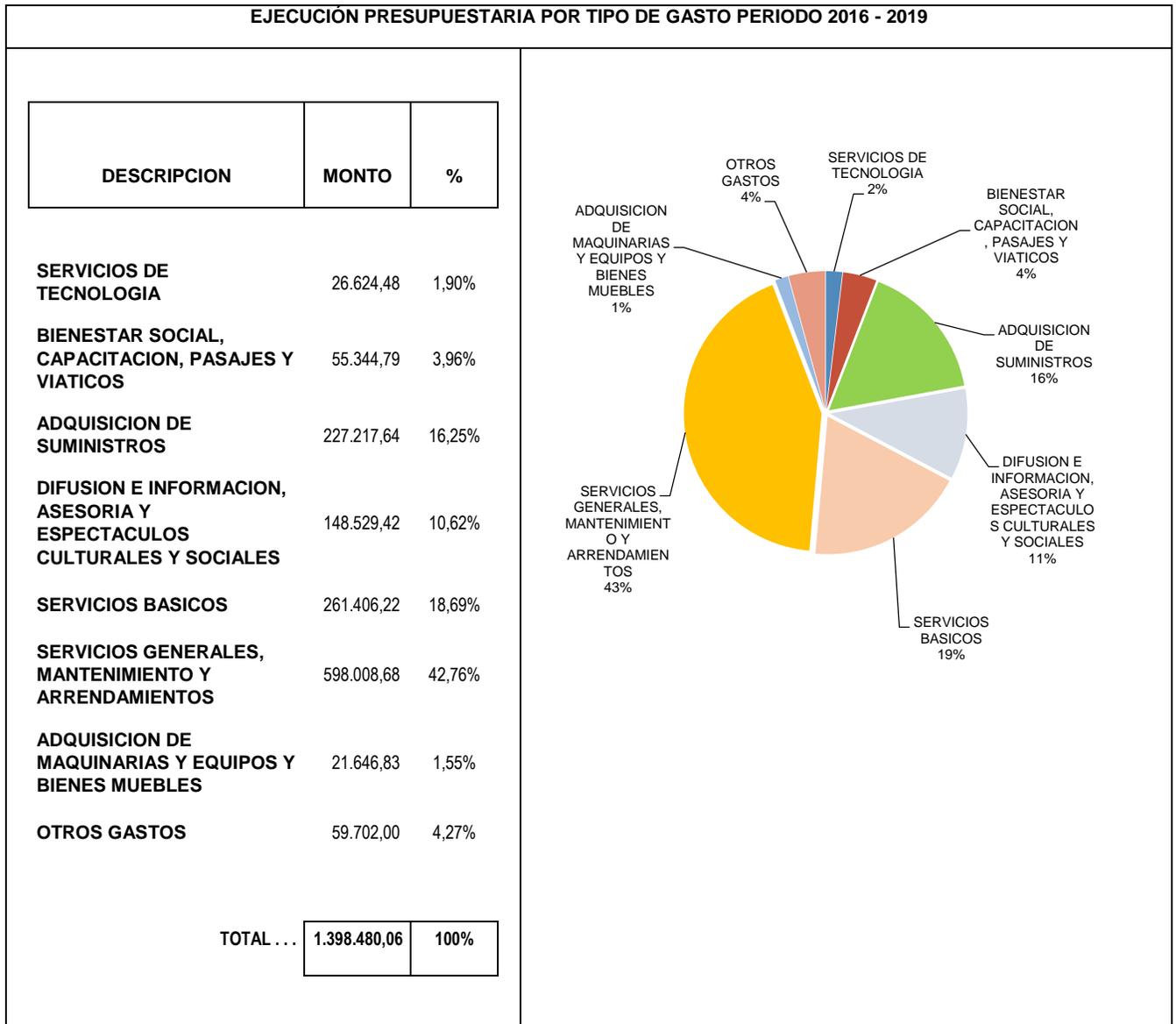
**Ilustración 12. Ejecución presupuestaria 2016-2019 ordenado por el porcentaje y tipo de gasto -Quito**



El cuadro muestra el desglose de la ejecución presupuestaria por tipo de gasto en el periodo comprendido entre los años 2006 al 2019. 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 13. Ejecución presupuestaria por tipo de gasto 2016-2019**



## Ejecución Presupuestaria por Programa

**Tabla 23. Ejecución Presupuestaria por programa 2016-2019**

AÑO	PROGRAMA	DESCRIPCION	CODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	% EJECUCION
2.016	1	ADMINISTRACION CENTRAL	362.550,36	354.232,07	351.513,74	96,96%
2.017	1	ADMINISTRACION CENTRAL	368.239,48	333.006,89	333.006,89	90,43%
2.018	1	ADMINISTRACION CENTRAL	377.438,69	377.438,09	377.438,09	100,00%
2.019	1	ADMINISTRACION CENTRAL	336.521,34	336.521,34	336.521,34	99,99%
		<b>TOTAL:</b>	<b>1.444.749,87</b>	<b>1.401.198,39</b>	<b>1.398.480,06</b>	<b>95,82%</b>

La EOD “Intendencia Regional de Quito” en el período 2016-2019, 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.

### Saldo de Caja Presupuestario (Ingresos – Gastos)

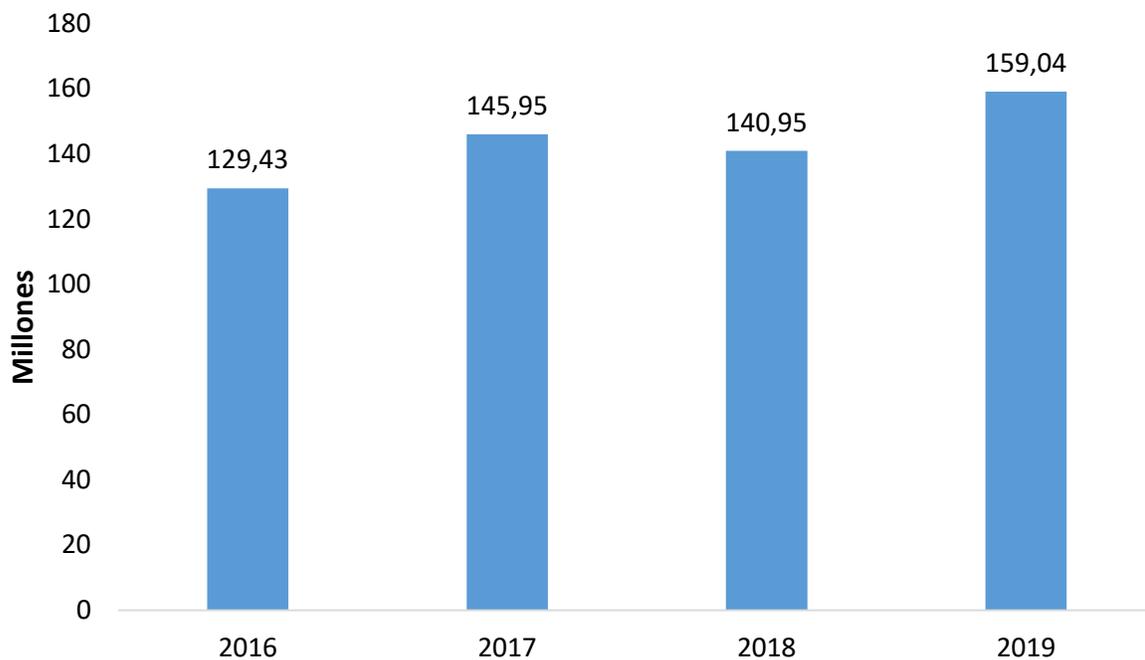
De acuerdo al Artículo 167 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, “Todos los excedentes de caja de los presupuestos de las entidades del Presupuesto General del Estado, al finalizar el año fiscal se constituirán en ingresos de caja del Presupuesto General del Estado del siguiente ejercicio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



**Tabla 24. Montos transferidos a la cuenta única del tesoro nacional 2016-2019**

AÑO	RECAUDADO (INGRESOS)	GASTOS DEVENGADOS			SALDO EN CAJA
		EOD 9999 PLANTA CENTRAL GUAYAQUIL	GASTOS DEVENGADOS EOD 0001 - IRQ	GASTOS DEVENGADOS NIVEL NACIONAL	
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
2019	186.043.566,97	26.667.903,07	336.521,34	27.004.424,41	\$159.039.142,56
<b>TOTAL</b>	<b>\$682.891.284,06</b>	<b>\$106.122.251,69</b>	<b>\$1.398.480,06</b>	<b>\$107.520.731,75</b>	<b>\$575.370.552,31</b>

**Ilustración 14. Montos transferidos a la cuenta única del tesoro nacional 2016-2019**



El año 2019, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, transfirió a la Cuenta Única del tesoro Nacional USD159.039.142,56.

### 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 2019, las áreas requirentes remitieron al Área de Adquisiciones, sesenta y dos (62) 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, la demás normativa vigente según corresponda.

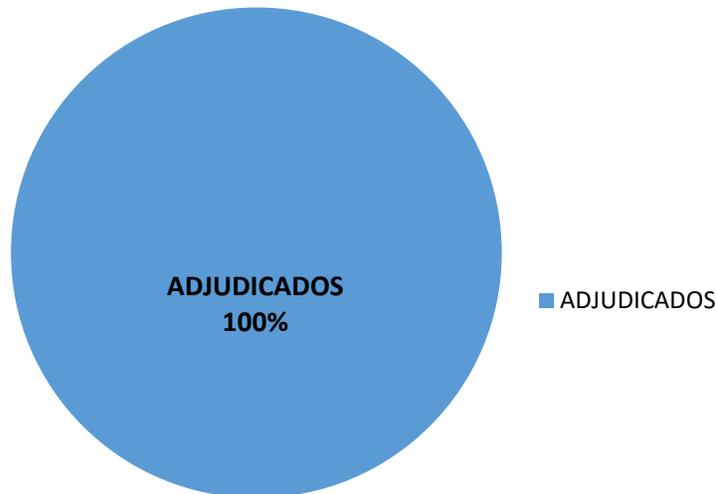
Del total de procesos recibidos sesenta y dos (62), fueron adjudicados en el 100%, hasta el 31 de diciembre de 2019 en las cantidades y porcentajes que se presentan en el siguiente detalle:

**Tabla 25. Procesos recibidos para adquisición de bienes y servicios**

PROCESOS	PAC	ÍNFIMA CUANTÍA	TOTAL	%
ADJUDICADOS	7	55	62	100
DESIERTOS	0	0	0	0
CANCELADOS	0	0	0	0
PORTAL EN TRÁMITE	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>55</b>	<b>62</b>	<b>100</b>



Ilustración 15. Gestión de adquisiciones procesos 2019



### Plan Anual de Contrataciones (PAC) y sus modificaciones

El PAC inicial del año 2019, se aprobó con **Resolución No. SCVS-INAF-DNF-2019-0002** de 11/ene/2019. El valor del PAC para la Entidad Operativa Desconcentrada “Intendencia Regional de Quito”, fue de **USD 38.335,00**, 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-2019-0033** de 8 de julio del 2019;

**Resolución No. SCVS-INAF-DNF-2019-0048** de 3 de septiembre de 2019; y,

**Resolución No. SCVS-INAF-DNF-2019-0050** de 11 de septiembre de 2019.

Con las modificaciones aprobadas se llegó a un valor del PAC de USD 69.419,00, cuya ejecución se presenta a continuación, en valores monetarios como en número de procesos:

**Tabla 26. Ejecución del plan anual de contrataciones 2019 (en USD)**

AÑO	PRESUPUESTO REFERENCIAL DEL PAC	VALOR CONTRATADO		TOTAL	SALDO	% DE EJECUCION DEL PAC
		2019	2020 CERTIFICACIONES PLURIANUAL			
2019	69.419,00	49.899,62	0,00	49.899,62	19.519,38	100%

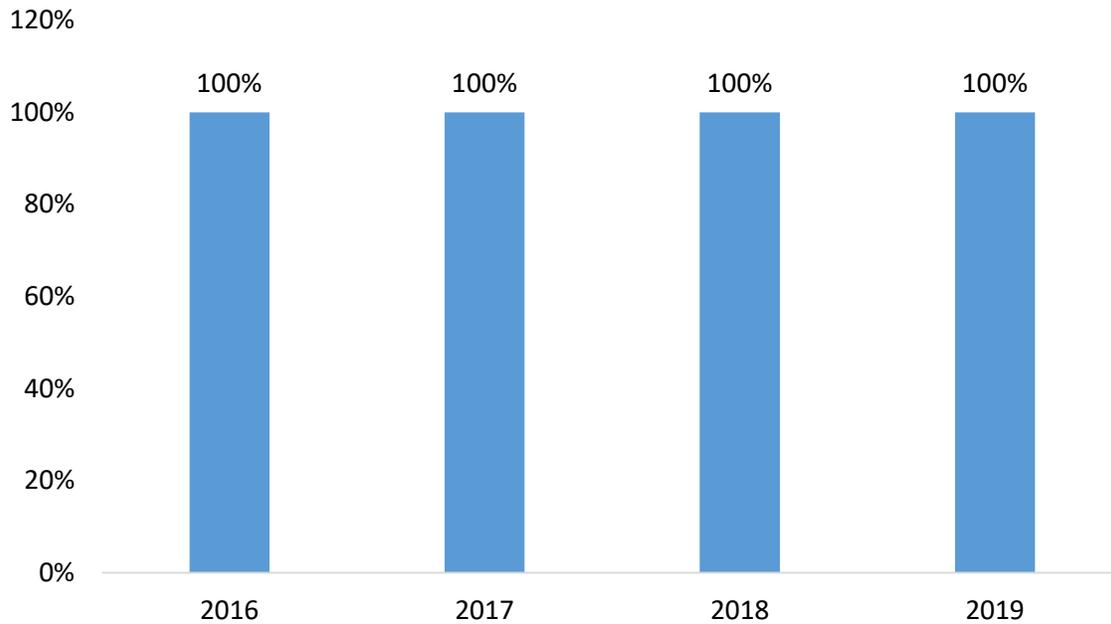
**COMPARATIVO PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN (PAC)  
PERÍODO 2016-2019**

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.

**Tabla 27. Comparativo plan anual de contratación 2016-2019**

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
2019	7	7	100,00	0	0

**Ilustración 16. Procesos PAC 2016-2019**



### **Contratación de Obras y Servicios**

De conformidad con el presupuesto asignado, se contrataron servicios dentro del Plan Anual de Adquisiciones (PAC) 2019, relacionado con la EOD “Intendencia Regional de Quito”, de conformidad con la Resolución No. SCVS-INAF-DNF-2019-002 de 11 de enero de 2019, y posteriores modificaciones al PAC; y, adicionalmente, se adquirieron servicios por ínfima Cuantía, los mismos que a continuación se detallan:

### **Contrataciones que constan en el PAC**

**Tabla 28. Contrataciones que constan en el PAC**

Sec.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	VALOR DE ADJUDICACIÓN SIN INCLUIR IVA	IVA	TOTAL
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL GENERADOR ELÉCTRICO DE LA EOD INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	7,080.99	849.72	7,930.71
2	SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LOS SERVIDORES DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	21,565.00	0.00	21,565.00
		<b>28,645.99</b>	<b>849.72</b>	<b>29,495.71</b>

**Tabla 29. Contratación por ínfima cuantía - Quito**

No.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	VALOR ADJUDICADO SIN INCLUIR IVA	IVA	TOTAL
1	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FORMULARIOS	\$120.00	\$0.00	\$120.00
2	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE UN PASAMANO EN LA ENTRADA PRONCIPAL DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$460.00	\$55.20	\$515.20
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS TABLEROS DE DISTRIBUCIÓN DEL EDIFICIO DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$3,180.00	\$381.60	\$3,561.60
4	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CUATRO ASPIRADORAS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$1,000.00	\$120.00	\$1,120.00
5	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE DE LA CISTERNA, EQUIPOS Y ACCESORIOS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$1,499.80	\$179.98	\$1,679.78
6	PROVISIÓN E IMPRESIÓN DE "SOLICITUD DE ORDEN DE MOVILIZACIÓN DE VEHÍCULOS"	\$180.00	\$21.60	\$201.60
7	SERVICIO DE IMPRESIÓN EN PAN DE ORO EN LOS LOMOS DE 380 PASTAS QUE CONTENDRÁN LOS DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$304.00	\$36.48	\$340.48
8	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE RELOJES ESTAMPADORES DE FECHA Y HORA DE INGRESO DE DOCUMENTOS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$1,000.00	\$120.00	\$1,120.00
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON DESCARGA Y RECARGA DE EXTINTORES DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$719.64	\$86.36	\$806.00
10	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL GENERADOR ELÉCTRICO DE LA EOD INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$7,080.99	\$849.72	\$7,930.71
11	SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN, SANITIZACIÓN, FUMIGACIÓN Y DESRATIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO PRINCIPAL, CASA INSTITUCIONAL Y OFICINAS DEL SEXTO Y SEPTIMO PISO DEL EDIFICIO JARAMILLO ARTEAGA DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$2,717.00	\$326.04	\$3,043.04
12	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE TOUCH PANEL KIT Y CABLE DE INTERFASE PARA LA IMPRESORA LEXMARK MX711.	\$648.00	\$77.76	\$725.76
13	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BOMBA DEL POZO SÉPTICO Y CAJA DE REVISIÓN Y TUBERIAS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$1,703.49	\$204.42	\$1,907.91



14	MANTANIMIENTO CORRECTIVO DE MOBILIARIO DE LA IRQ	\$3,495.00	\$419.40	\$3,914.40
15	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORAS Y SCANERS DE LA IRQ	\$5,900.00	\$708.00	\$6,608.00
16	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$4,707.00	\$564.84	\$5,271.84
17	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS SISTEMAS CONTRA INCENDIOS Y DETECCIÓN DE INCENDIOS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$3,452.12	\$414.25	\$3,866.37
18	SERVICIO DE CATERING PARA EL TALLER LA COMUNICACIÓN EFECTIVA EN EL ÁMBITO LABORAL PARA PREVENSIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO Y AMBATO.	\$6,000.00	\$654.55	\$6,654.55
19	SERVICIO DE REPARACIÓN URGENTE DE DESPRENDIMIENTO DE ENLUCIDOS EN TECHOS Y VOLADPS DEL EDIFICIO DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$2,500.00	\$300.00	\$2,800.00
20	SERVICIO DE PUBLICACIONES DE AVISOS JUDICIALES Y OTROS REQUERIMIENTOS QUE POR LEY DEBEN REALIZAR LAS INTENDENCIAS REGIONALES DE QUITO Y AMBATO	\$7,100.00	\$852.00	\$7,952.00
21	SERCICIO DE LAVADO, PLANCHADO Y DESINFECTADO DE MENAJE DE 1,380 PIEZAS PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$828.00	\$99.36	\$927.36
22	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CUATRO MOTOS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$2,655.90	\$318.71	\$2,974.61
23	SERVICIO DE RASTREO SATELITAL, MONITOREO Y RECUPERACIÓN DE VEHÍCULOS Y MOTOS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$3,200.00	\$384.00	\$3,584.00
24	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE DOS ASCENSORES DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$6,000.00	\$720.00	\$6,720.00
25	SERVICIO DE 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	\$5,670.04	\$680.40	\$6,350.44
26	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$5,502.01	\$660.24	\$6,162.25
		<b>\$77,622.99</b>	<b>\$9,234.91</b>	<b>\$86,857.90</b>

**Tabla 30. Contrataciones por ínfima cuantía - Ambato**

NO.	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	VALOR ADJUDICADO	IVA	TOTAL
1	MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	\$300.00	\$36.00	\$336.00
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL GENERADOR ELÉCTRICO DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	\$700.00	\$84.00	\$784.00
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE BAJANTES, SUMIDEROS, CUBIERTAS Y TERRAZAS DEL EDIFICIO DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	\$1,000.00	\$120.00	\$1,120.00
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE ALARMA CONTRA INCENDIOS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	\$595.00	\$71.40	\$666.40
5	SERVICIO DE DESINFECCIÓN, HIGIENIZACIÓN Y DESRATIZACIÓN DEL EDIFICIO DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	\$489.89	\$58.79	\$548.68
6	MANTENIMIENTO DE PUERTAS Y GABINETES METÁLICOS, REEMPLAZO DE PUERTAS DE MADERA EN MAL ESTADO DEL EDIFICIO DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	\$1,985.00	\$238.20	\$2,223.20
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	\$1,300.00	\$156.00	\$1,456.00
8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	\$1,880.00	\$225.60	\$2,105.60
		<b>\$8,249.89</b>	<b>\$989.99</b>	<b>\$9,239.88</b>

### **Adquisición y Enajenación De Bienes**

De conformidad con el presupuesto asignado, se adquirieron bienes, suministros y materiales incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones (PAC) 2019, relacionado con la EOD "Intendencia Regional de Quito", de conformidad con la Resolución No.SCVS-INAF-DNF-2019-0002 de 11 de enero de 2019, y posteriores modificaciones al PAC; y, adicionalmente, se realizó otras adquisiciones por ínfima Cuantía, las mismas que a continuación se detallan:

**Tabla 31. Adquisiciones que constan en el PAC**

Sec.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	VALOR DE ADJUDICACIÓN SIN INCLUIR IVA	IVA	TOTAL
1	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA EOD INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	5,440.86	161.69	5,602.55
2	ADQUISICIÓN DE TONERS PARA LA EOD INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	6,950.60	834.07	7,784.67
3	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA LA EOD INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	3,664.1250	439.6950	4,103.82
4	ADQUISICIÓN DE TONERS (FASE 2) DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	4,198.00	503.76	4,701.76
5	ADQUISICION DE NEUMATICOS PARA LOS VEHICULOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	1,000.04	120.04	1,120.04
		<b>21,253.63</b>	<b>2,059.26</b>	<b>23,312.84</b>

**Tabla 32. Adquisiciones por ínfima cuantía QUITO**

No.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	VALOR ADJUDICADO SIN INCLUIR IVA	IVA	TOTAL
1	ADQUISICIÓN DE TONERS PARA EOD INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$6,950.60	\$834.07	\$7,784.67
2	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$879.88	\$105.59	\$985.47
3	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE IMPRESIÓN Y REPRODUCCIÓN PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$6,608.00	\$792.96	\$7,400.96
4	ADQUISICIÓN DE RESALTADORES DE TEXTO	\$191.59	\$22.99	\$214.58
5	ADQUISICIÓN DE TANQUES DE OXIGENO MEDICINAL PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$135.72	\$16.29	\$152.01
6	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS Y MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN, PLOMERÍA, ELECTRICIDAD Y OTROS PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$6,207.21	\$452.32	\$6,659.53
7	ADQUISICIÓN DE CINTURONES ANTILUMBAGO PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$76.77	\$9.21	\$85.98
8	ADQUISICIÓN SILLA DE RUEDAS ESTÁNDAR PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$88.39	\$10.61	\$99.00



9	ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA MOTOCICLISTAS	\$823.20	\$98.78	\$921.98
10	ADQUISICIÓN DE TECLADO + MOUSE PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$362.60	\$43.51	\$406.11
11	ADQUISICIÓN DE FOTOCONDUCTORES LEXMAR X748 PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$155.00	\$18.60	\$173.60
12	ADQUISICIÓN DE SELLOS AUTOMÁTICOS PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$116.00	\$0.00	\$116.00
13	ADQUISICIÓN DE DISCOS DUROS PARA STORAGE D54700 Y SERVIDORES BLADE DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$1,890.00	\$226.80	\$2,116.80
14	ADQUISICIÓN DE PAPEL TERMICO PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$177.00	\$21.24	\$198.24
15	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE CAFETERIA PARA LA IRQ	\$183.98	\$14.84	\$198.82
16	ADQUISICIÓN DE PAPEL PERCALINA Y ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND DE 120 GR.	\$167.07	\$13.93	\$181.00
17	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS Y MOTOS ASIGNADOS A LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO, FASE No. 1.	\$1,888.14	\$226.58	\$2,114.72
18	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS Y MOTOS ASIGNADOS A LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO, FASE No.2.	\$3,445.79	\$413.49	\$3,859.28
19	PROVISIÓN DE 50 BOTELLONES DE 20 LTRS. DE AGUA PURIFICADA PARA EL DESPACHO Y DISPENSARIO MEDICO DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE QUITO	\$80.50	\$9.66	\$90.16
		<b>\$30,427.44</b>	<b>\$3,331.47</b>	<b>\$33,758.91</b>

**Tabla 33. Adquisiciones por ínfima cuantía - Ambato**

NO.	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	VALOR ADJUDICADO	IVA	TOTAL
1	ADQUISICION DE NEUMATICOS PARA LOS VEHICULOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	\$1,000.04	\$120.00	\$1,120.04
2	PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS Y GENERADOR ELECTRICO DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	\$447.62	\$53.71	\$501.33
		<b>\$1,447.66</b>	<b>\$173.71</b>	<b>\$1,621.37</b>

### **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, TITULO 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 mediante donación de la EOD Intendencia Regional Quito asciende a 217 ítems, de los cuales 90 corresponden a bienes de larga duración (activos fijos); y, 127 bienes de control administrativo. Así mismo se dio de baja mediante destrucción 89 bienes de existencias, tal como se muestra en el siguiente detalle:



Tabla 34. Bienes dados de baja

OFICINAS	BIENES DE LARGA DURACIÓN		BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO		BIENES DE EXISTENCIAS	
	NRO. DE ÍTEMS	%	NRO. DE ÍTEMS	%	NRO. DE ÍTEMS	%
QUITO	90	100,00%	127	100,00%	89	100,00%
AMBATO	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
<b>TOTAL</b>	<b>90</b>	<b>100,00%</b>	<b>127</b>	<b>100,00%</b>	<b>0</b>	<b>100,00%</b>

### Gestión de Talento Humano

La Gestión de Talento Humano, dando cumplimiento a la visión y misión de la Dirección Regional Administrativa y Financiera, a través de sus productos, presenta el siguiente informe actividades:

#### **Concursos de méritos y oposición**

En el año 2019 por restricción de recursos, no se realizaron concursos de méritos y oposición.

#### **Expedientes del personal**

La gestión administrativa durante el año 2019, genera diariamente un volumen importante de documentos, sean estos de correspondencia interna o externa; producto de la misma es necesario cumplir procedimientos para organizar esa información en los expedientes de cada uno de los funcionarios.

El proceso de registro físico y en el sistema informático de recursos humanos de la documentación que se genera diariamente, implica la revisión y ubicación correcta en los espacios destinados para el efecto; para cumplir efectivamente con estos procedimientos, es necesario: recabar, organizar, controlar, registrar y archivar los mismos con el propósito de organizarlos y los mismos sean fácilmente localizados en caso de ser requeridos.

Los expedientes del personal activo y pasivo están organizados de la siguiente manera:

- 1) Pestaña No. 1.- Trayectoria Administrativa
- 2) Pestaña No. 2.- Asistencia



- 1era Parte
- Vacaciones
- 2da Parte
- Otros
- 3) Pestaña No. 3.- Reconocimientos Y Sanciones
- 4) Pestaña No. 4.- Evaluación Del Desempeño
- 5) Pestaña No. 5.- Estudios y Capacitación
  - 1era Parte
  - 2da Parte
- 6) Pestaña No. 6.- Datos Personales
- 7) Pestaña No. 7.- Historia Laboral
- 8) Pestaña No. 8.- Varios

Cabe citar que lo expresado más adelante, son los datos concernientes a documentos archivados tanto en los expedientes de personal activo y pasivo:

**Tabla 35. Documentos archivados- expedientes de personal activo y pasivo**

ACTO ADMINISTRATIVO	Número
<b>Movimientos de personal</b>	
Nombramientos provisionales / contratos	64
Reajuste salarial	14
Nuevo sueldo / Código del Trabajo	15
Encargos subrogaciones	57
Comisión de servicios / con sin RMU	3
Licencia sin RMU	1
Cambios administrativos / Traspasos	173
Terminación nombramientos: provisionales / permanentes / libre remoción	36
Contratos ocasionales	21
Vacaciones	161
Calamidad doméstica	62
Terminación contratos ocasionales	21
Licencia con sueldo	16
Enfermedad	305

## Capacitación

Los eventos de Capacitación internos, sin costo, fueron coordinados por parte de la Gestión de Talento Humano de la Intendencia Regional Quito, con las diferentes Unidades de la

Institución, en temas relacionados con las actividades que se ejecutan en cada área especializada, determinándose la siguiente información:

**Tabla 36. Eventos de capacitación**

No.	Tema	No. Participantes	Facilitador / a	Dirigido a:
1	Sociabilización de la Norma Técnica de Evaluación del Desempeño	22	Nila Sandoval	Coordinadores / Servidores públicos de la institución
2	Capacitación: NIIF9	42	Facilitador externo: Dr. Alexei Estrella	Personal de: Dirección Regional de Seguros, Dirección Regional de Mercado de Valores, Dirección Regional de Inspección, Control, Auditoría e Intervención
3	Fundamentos Técnicos de Seguros	36	Facilitador externo: Ing. José Argudo / Argudo & Asociados	Personal de: Dirección Regional de Seguros
4	Contrato de Seguros del Nuevo Código	41	Facilitador interno: Dra. Yesenia Riofrio / Replica	Personal de: Dirección Regional de Seguros
5	Constitución electrónica	13	Facilitador interno: Ing. Jessica Ramírez	Personal de: Secretaría General / Registro de Sociedades
6	"Transferencia de acciones y/o cesión de participaciones" integración SIT	9	Facilitador interno: Ing. Miguel Serrano	Personal de: Secretaría General / Registro de Sociedades
7	Capacitación: Fiel Web Plus	22	Facilitador externo: Ing. Diego González / Ediciones Legales	Personal Intendencia Regional de Quito
8	Aplicación del COA	32	Facilitador externo: Ab. David Villacís	Personal de la Dirección Regional de Seguros
9	Escuela de NIAS	32	Facilitador interno: Felipe Rios, Janine Tinoco, Angela Reyes / Replica	Replica para personal de la Dirección Regional de Inspección, Control, Auditoría e Intervención y Dirección Regional de Seguros.
10	Técnicas de Archivo	10	Facilitador interno: Lcdo. Timoteo Del Salto	Personal: DRAF, Secretaria General
11	Atención al Cliente	9	Facilitador interno: Dr. Gustavo Valencia	Personal: Secretaria General / CAU, Dirección Regional de Actos Societarios y Disolución
12	La comunicación efectiva en el ámbito laboral para prevenir riesgos psicosociales en los funcionarios de las Intendencias Regionales de Quito y Ambato	195	Facilitadores internos: Funcionarios Área TTHH	Personal de las Intendencias Regionales de Quito y Ambato
		463		
<b>TOTAL PERSONAS CAPACITADAS</b>		<b>463</b>		

## **Bienestar Social**

### **Programa de Medicina Preventiva**

En las oficinas de Quito se continuó con el Programa de Medicina Preventiva anual, 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.

### **Dispensario Médico**

**Tabla 37. Servicios prestados dispensario médico**

DETALLE DE ACTIVIDADES	I	II	III	IV	TOTAL
	TRIMESTRE	TRIMESTRE	TRIMESTRE	TRIMESTRE	
# HISTORIAS CLÍNICAS NUEVAS	6	1			7
# HISTORIAS CLÍNICAS ACTUALIZADAS	150	47	48	30	275
# EXAMENES (MEDICINA PREVENTIVA)	5	4	5		14

### **Beneficio del servicio de Transporte**

Se realizaron los procesos para la contratación del servicio de transporte, de acuerdo a la normativa del SERCOP, beneficiando a 232 servidores de la Intendencia Regional de Quito en el año 2019, cuyos detalles se presentan en los siguientes cuadros:



Tabla 38. Procesos contratación servicio de transporte

ORD	ORDEN DE COMPRA	PROVEEDOR DEL SERVICIO	RUTA	BENEFICIARIOS	FECHA INICIO	FECHA FINAL
	CATÁLOGO ELECTRONICO INCLUSIVO					
1	CE-20180001386864	COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESCOLAR TURISMO Y AFINES CIUDAD DE QUITO	CARCELEN	35	01-oct-18	30-ago-19
2	CE-20180001386865		VALLE LOS CHILLOS	28		
3	CE-20180001386866		SUR-OCCIDENTAL	17		
4			CENTRO-SUR	15		
5			EL CONDADO	16		
6	CE-20180001386863	COMPañIA DE TRANSPORTES FURGOPLANTA ESCOLAR E INSTITUCIONAL TRANSFURPLANT S.A	LA PAMPA	17	01-oct-18	30-ago-19
7	CE-20180001397116	COOPERATIVA DE TRANSPORTES UNION	TUMBACO	35	17-oct-18	15-sep-19
8			CALDERON	35		
9	CE-20180001397117		SUR OCCIDENTAL B	17		
10			FLORIDA	17		
<b>TOTAL</b>				<b>232</b>		



**Tabla 39. Procesos de contratación servicios de transporte**

ORD	CONTRATO		PROVEEDOR DEL SERVICIO	RUTA	BENEFICIARIOS	FECHA INICIO	FECHA FINAL
	SUBASTA INVERSA ELECTRONICA						
1	Contrato No. 011-2019		COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESCOLAR TURISMO Y AFINES CIUDAD DE QUITO	CARCELEN	35	14-oct-19	31-dic-19
				VALLE LOS CHILLOS	28		
				SUR-OCCIDENTAL	17		
				CENTRO-SUR	15		
				EL CONDADO	16		
				LA PAMPA	17		
				TUMBACO	35		
				CALDERON	35		
				SUR OCCIDENTAL B	17		
				FLORIDA	17		
TOTAL					232		

**Beneficio de dotación de uniformes para el personal.** - El año 2019 por restricción presupuestaria no se adquirieron uniformes para el personal de la Institución.

**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, relacionado 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**

“Registrará 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”.

## **vii. Secretaría General**

El resumen de las actividades relevantes desarrolladas durante el año 2019 de la Secretaría General, se resumen en los siguientes cuadros

**Tabla 40. Actividades relevantes desarrolladas por la Secretaría General**

No.	PROCESO	TOTAL
1	CALIFICACIÓN Y PROCEDIBILIDAD DE DENUNCIAS SOCIETARIAS Y MERCADO DE VALORES	93 DENUNCIAS ATENDIDAS
2	ATENDER MEMORANDOS PARA RESOLVER IMPUGNACIONES DE LA SCVS	23 SOLICITUDES ATENDIDAS
4	ATENDER SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN DE PUBLICACION DE ACTOS SOCIETARIOS (OPOSICIÓN)	802 RAZONES
5	EMITIR CERTIFICADOS GENERALES - CERTIFICADOS DE DOCUMENTOS	48.444 COPIAS CERTIFICADAS
6	DIGITALIZAR Y ESCANEAR OFICIOS Y RESOLUCIONES DE LA SCVS PARA SUBIR AL SIT	10572 DOCUMENTOS DIGITALIZADOS
7	ATENDER LOS REQUERIMIENTOS INFORMACIÓN SOCIETARIA PUBLICA POR PARTE DE USUARIOS EXTERNOS	239 OFICIOS NOTIFICADOS
8	ELABORAR Y NOTIFICAR A INSTITUCIONES PÚBLICAS, REPRESENTANTES LEGALES Y LIQUIDADORES OFICIOS Y RESOLUCIONES DE ACTOS SOCIETARIOS	4344 OFICIOS NOTIFICADOS
9	ATENDER PEDIDOS DE PERICIAS O EXÁMENES GRAFOLÓGICOS DOCUMENTALES E INFORMÁTICOS	0 SOLICITUDES ATENDIDAS
10	ATENDER SOLICITUDES DE DESISTIMIENTO, RESCILIACIÓN DE CONSTITUCIÓN DE COMPAÑÍAS	43 OFICIOS NOTIFICADOS
13	NOTIFICACIONES DE RESOLUCIONES DE INTERVENCIÓN, LEVANTAMIENTO, FIJACIÓN DE HONORARIOS, SUSTITUCION DE INTERVENTOR	342 OFICIOS NOTIFICADOS
14	NOTIFICAR RESOLUCIONES DE CANCELACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN REGISTRO MERCANTIL (CONTROL POSTERIOR)	158 OFICIOS NOTIFICADOS
15	CALIFICACIÓN, RENOVACIÓN Y CANCELACIÓN DE AUDITORES EXTERNOS	74 OFICIOS NOTIFICADOS



16	CALIFICACIÓN, RENOVACIÓN Y CANCELACIÓN DE PERITOS AVALUADORES	22 OFICIOS NOTIFICADOS
17	COORDINACIÓN PUBLICACIÓN EN EL REGISTRO OFICIAL DE RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA SCVS EN EL ÁMBITO SOCIETARIO, MERCADO DE VALORES Y SEGUROS	19 OFICIOS ENVIADOS

**Tabla 41. Actividades 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	67.265
2	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	DIGITALIZAR TODOS LOS TRÁMITES QUE LOS USUARIOS INGRESAN EN LA INSTITUCIÓN	67.174
3	ELABORACIÓN DE REPORTES	ELABORACIÓN Y ENTREGA DE REPORTES PARA LA DISTRIBUCIÓN EN LA INSTITUCIÓN DE LOS TRÁMITES DIGITALIZADOS	1250
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	5.002
5	INFORMACIÓN AL USUARIO	ASESORAR / INFORMAR AL USUARIO SOBRE LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE REALIZAN EN LA INSTITUCIÓN. MANEJO DE LA PÁGINA WEB.	30.775
6	RECEPCIÓN VALIJA	RECEPTAR LOS DOCUMENTOS QUE VIENEN A TRAVÉS DE CORREOS DEL ECUADOR - VALIJA INSTITUCIONAL	3.734
7	ATENCIÓN DEL CONMUTADOR NACIONAL	ATENCIÓN Y TRANSFERENCIA DE LLAMADAS A LAS DIFERENTE ÁREAS	9.349
8	DESPACHO VALIJA	ENVIAR DOCUMENTOS O PAQUETES A TRAVÉS DE CORREOS DEL ECUADOR DE MANERA LOCAL O PROVINCIAL - VALIJA INSTITUCIONAL	5.434
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	22
		DEVOLUCIÓN DE LOS TRÁMITES POR EL SIT QUE CONSTAN "RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS SOPORTE CAU" A LAS DIFERENTES ÁREAS	454
		ATENCIÓN DE LOS PEDIDOS DE DESPACHO DE LOS DOCUMENTOS QUIPUX INGRESADOS EN EL SIT	85
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	451
		ELABORAR MEMORANDOS PARA LAS DIFERENTES RAZONES DE NO OPOSICIÓN	776



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	12
12	DENOMINACIONES	GESTIONAR LAS DIFERENTES SOLICITUDES DE REGISTRO DE SOCIEDADES EN LO QUE SE REFIERE A DENOMINACIONES CADUCADAS	118
13	REPORTE DE ACTIVIDADES TRIMESTRALES POA	REVISIÓN DEL POA	1
<b>TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS</b>			<b>191.902</b>

**Tabla 42. Actividades documentación y archivo**

No.	Actividad	Cantidad
1	RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS	46.807
2	CONSULTA Y PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS	2.452
3	METROS LINEALES ORGANIZADOS Y DEPURADOS	654
4	NÚMERO DE UNIDADES DOCUMENTALES DESCRITAS	2.583
5	ATENCIÓN A USUARIOS EXTERNOS	80
6	NÚMERO DE DOCUMENTOS DIGITALIZADOS	197.978
7	DESINFECCIÓN Y DESINSECTACIÓN REPOSITORIOS DE ARCHIVO	3

**Tabla 43. Consolidado de digitalización - Quito**

CONSOLIDADO DE DIGITALIZACION - QUITO								
AÑO 2019								
GENERAL		JURIDICA		ECONOMICA		SEGUROS		
DCTOS.	PÁGINAS	DCTOS.	PÁGINAS	DCTOS.	PÁGINAS	DCTOS.	PÁGINAS	PÁGINAS
35254	52737	11752	111858	1	2435	2079	30948	197978



Tabla 44. Consolidado clasificado por tipo de documento

CONSOLIDADO CLASIFICADO POR TIPO DE DOCUMENTO - QUITO			
AÑO 2019			
SECCIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	NO. DOCUMENTOS	NO. PÁGINAS
GENERAL	1.1.1 Oficio Transferencia Acciones	76	377
	1.1.2 Escritura Cesión Participación	23	337
	1.3.1 Oficio Nombramiento Administradores	14.691	15.915
	1.5.2 Posesión Efectiva	2	46
	1.5.3 Cancelación de Nombramiento	9	140
	1.5.4 Destitución de Nombramiento	9	15
	1.6.2 Formulario de Información de la Sociedad Extranjera	8	38
	1.6.3 Certificado de Existencia Legal	2	82
	1.9.1 Notificación general	487	9.068
	2.2.6 Nombramiento	3.586	9.977
	2.2.9 Renuncia	236	330
	2.2.B Razón de Inscripción registrada	16.125	16.412
	<b>TOTAL:</b>		<b>35.254</b>
JURIDICA	1.5.2 Posesión Efectiva	8	338
	2.1.1 Escritura	302	12,03
	2.1.2 Resolución	72	113
	2.1.3 Extracto	72	92
	2.1.5 Publicación	70	70
	2.1.8 Informe Inspección	6	12
	2.2.1 Escritura	1.606	48.941
	2.2.2 Resolución	8.005	48.299
	2.2.3 Extracto	807	974
	2.2.5 Publicación	733	774
	2.2.8 Informe Inspección	28	60
	2.4.1 Resolución Inactiv. / Disolución	43	155
	<b>TOTAL:</b>		<b>11.752</b>
ECONÓMICA	3.1.1 Balance / Estado de Situación Financiera	346	995
	3.1.2 Auditoria Externa	10	136
	3.1.3 Nómina de Socios / Accionistas	543	586
	3.1.5 Informe de Gerente	10	12
	3.1.6 Informe de Comisario	11	13
	3.3 Reservado	80	693
	<b>TOTAL:</b>		<b>1</b>



## II. 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. Entre las principales actividades realizadas están la coordinación de manera eficiente y transparente las acciones permitidas por la Ley para la correcta recaudación de las obligaciones societarias; en contribuciones se recaudó \$ 2.942.215,45, y en multas \$ 140.661,11. También esta Intendencia trabajó en la disminución del tiempo de atención a los requerimientos, consultas y necesidades de los usuarios internos y externos mediante optimización de recursos.

### 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.

**Tabla 45. Actividades inspección, control, auditoría e intervención**

Actividades	Número
Inspecciones de control societario - sistema perfilador de riesgos	5
Inspecciones de control societario (contribuyentes especiales, aportes futura capitalización)	8
Inspecciones de control societario (seguimiento de control años anteriores y sumillas)	332
Inspecciones de control societario (perdidas de capital)	3
Inspecciones de control por denuncias calificadas	7
Atención de trámites que ingresan por solicitud de disminución de capital	1
Atención de trámites que ingresan por solicitud de fusión	2
Atención de trámites por convalidación de aumento de capital	2



Atención de trámites que ingresan por solicitudes de transformación	8
Atención de trámites que ingresan por solicitudes de reactivación	19
Atención de trámites que ingresan por disolución, liquidación y/o petición de cancelación	123
Control ex post constituciones electrónicas	18
Atención de trámites para calificación o renovación de peritos, auditores externos o interventores	28
Atención de anexos estados financieros, ventas a crédito	59
Control ex post aumento de capital	17
Control de calidad a informes de auditoría externa	6
Seguimiento de control a compañías intervenidas	25
Emisión de terna de interventores	1
Intervención de compañías	1
Levantamiento de intervención de compañías	1

### **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.

**Tabla 46. Actividades de jurídico: actos societarios y disolución**

RESOLUCIONES / INFORMES / OFICIOS / CONVOCATORIAS/ DELEGADOS	NÚMERO
<b>1.- RESOLUCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ARCHIVO DENUNCIA</li> <li>• INTERVENCIÓN</li> <li>• REMOCIÓN, RENUNCIA, EXCUSA, NO POSESIÓN DE INTERVENTOR Y DESIGNACIÓN DE OTRO INTERVENTOR</li> <li>• LEVANTAMIENTO DE INTERVENCIÓN</li> </ul>	1
<b>2.- INFORMES JURIDICOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DENUNCIAS</li> </ul>	3



<b>3.- INFORMES JURIDICOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• PROCESOS DE INTERVENCIÓN, SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS O DE CONTROL</li></ul>	3
<b>4.- RESOLUCIONES DE REACTIVACIÓN (DELEGACIÓN A SAS-Q)</b>	32
<b>5.- RESOLUCIONES DE APROBACIÓN DE ACTOS SOCIETARIOS DE COMPAÑÍAS NACIONALES (ARTS.33, 432 Y DISPOSICIÓN GENERAL CUARTA DE LA LEY DE COMPAÑÍAS)</b>	60
<b>6.- MEMORANDOS JURIDICOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• APROBAR ACTOS SOCIETARIOS DE COMPAÑÍAS NACIONALES</li><li>• CONTROL EX POST DE ACTOS SOCIETARIOS INSCRITOS DIRECTAMENTE EN REGISTROS MERCANTILES</li></ul>	118
<b>7.- OFICIOS DE OBSERVACIONES EN EL AMBITO JURIDICO SOCIETARIO Y POR CONTROL EX POST DE ACTOS SOCIETARIOS</b>	109
<b>8.- RESOLUCIONES DE CALIFICACIÓN DE DOMICILIACIÓN Y DE OTROS ACTOS DE COMPAÑÍAS EXTRANJERAS, PARA SUS EFECTOS EN SUCURSALES O ESTABLECIMIENTOS EN ECUADOR</b>	1
<b>RESOLUCIONES / INFORMES / OFICIOS / CONVOCATORIAS/ DELEGADOS</b>	
<b>9.- OFICIOS DE OBSERVACIONES EN EL AMBITO JURIDICO Y DE CONTROL DE DISOLUCIÓN</b>	57
<b>10.- NOMBRAMIENTOS DE LIQUIDADOR</b>	58
<b>11.- DISOLUCIÓN VOLUNTARIA</b>	16
<b>12.-CANCELACIÓN ANTERIOR ART. 404 – 405 (INDIVIDUAL)</b>	247
<b>13.- DISOLUCIÓN DE OFICIO (Incluye masivas e individuales)</b>	27
<b>14.- INACTIVIDAD (masivas)</b>	27
<b>15.- DEJAR SIN EFECTO INACTIVIDAD</b>	28
<b>16.- EXCLUSIÓN DE MASIVAS DE INACTIVIDAD / DISOLUCIÓN</b>	26
<b>17.- CANCELACIÓN CON TRÁMITE ABREVIADO</b>	64
<b>18.- LIQUIDACIÓN DE PLENO DERECHO</b>	359
<b>19.-PROYECTO DE RESOLUCIONES RESULTANTES DE CONTROL EX POST PARA CANCELACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN REGISTRO MERCANTIL DE CONSTITUCIÓN O DE OTROS ACTOS SOCIETARIOS</b>	104
<b>20.-CONVALIDACIONES DE ACTOS SOCIETARIOS YA INSCRITOS</b>	3
<b>21.-ELABORACIÓN DE INFORMES DE CONVOCATORIAS A JUNTAS GENERALES Y DE DELEGACIONES A JUNTA / DELEGADOS DISOLUCIONES</b>	10

## **Financiero y Administrativo**

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

**Tabla 47. Actividades financieras y administrativas**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>NÚMERO</b>
AVISOS DE ENTRADA Y SALIDA IESS	16
INGRESO DE PERMISO OCASIONALES	249
INGRESO DE COMISIONES DE SERVICIOS	326
CONTROL DE ASISTENCIA Y DE UNIFORMES	DIARIO
ELABORACIÓN DE CURS	79
ELABORACIÓN POA TRIMESTRAL	8
ELABORAR RENDICIÓN DE CUENTAS	12
ELABORACIÓN DE ANTICIPOS DE VIÁTICOS	1
EMISIÓN TÍTULOS CONTRIBUCIONES	1505
EMISIÓN TÍTULOS MULTAS	1009
EMISIÓN DETERMINACIONES TRIBUTARIAS	1489
REALIZAR AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN CONTABLES	478
EMISIÓN DE LIQUIDACIONES DE VALORES ADEUDADOS	589
ELABORAR TABLA DE AMORTIZACIÓN EN CONVENIOS	18
AFFECTACIÓN DE PAGOS DE COMPAÑÍAS	486
DECLARACIÓN DE IMPUESTOS	24

- **MANTENIMIENTO**

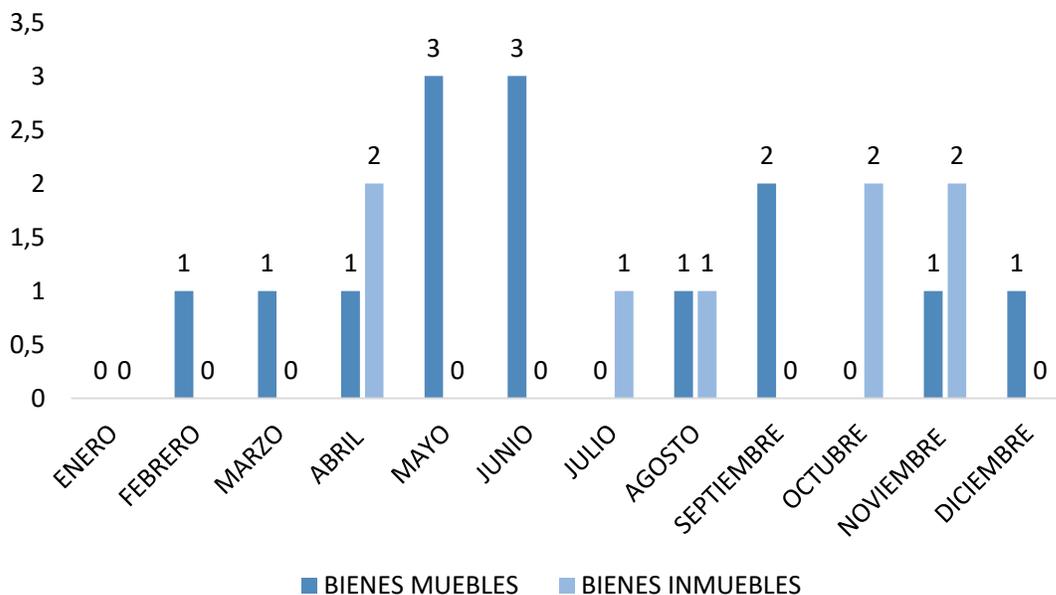
Cumpliendo el Art. 3 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de Bienes y Existencias del Sector Público, la Intendencia Regional de Ambato, en el año 2019 ha realizado 22 mantenimientos correctivos y preventivos a los bienes muebles e instalaciones (bienes inmuebles) de propiedad de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.



Tabla 48. Mantenimiento bienes

MES	BIENES IRA	
	MUEBLES	INMUEBLES
ENERO	0	0
FEBRERO	1	0
MARZO	1	0
ABRIL	1	2
MAYO	3	0
JUNIO	3	0
JULIO	0	1
AGOSTO	1	1
SEPTIEMBRE	2	0
OCTUBRE	0	2
NOVIEMBRE	1	2
DICIEMBRE	1	0
TOTAL	14	8

Ilustración 17. Mantenimiento bienes 2019 IRA



### 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	\$ 2.942.215,45
MULTAS	\$ 140.661,11

- **CONCESIÓN DE FACILIDADES DE PAGO:**

Tabla 49. Concesión facilidades de pago

NÚMERO DE CONVENIOS	VALOR CONCEDIDO	TIPO DE OBLIGACION SOCIETARIA
8	3.098,40	MULTA
5	35.606,51	CONTRIBUCION
<b>13</b>	<b>38.704,91</b>	

- **PROCESOS COACTIVOS**

Tabla 50. Procesos coactivos

JUICIOS COACTIVOS INICIADOS	MEDIDAS CAUTELARES
128	25

De las 128 compañías en procesos administrativos de acción coactiva (CONTRIBUCIONES) 2019 a través de la emisión del Auto de Pago, 78 juicios coactivos 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

- **GESTION PREPROCESAL**

- 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
- 

**Tabla 51. Gestión preprocesal**

GESTIÓN TELEFÓNICA	CORREOS ELECTRÓNICOS
1118	1120

**Contratación Pública:**

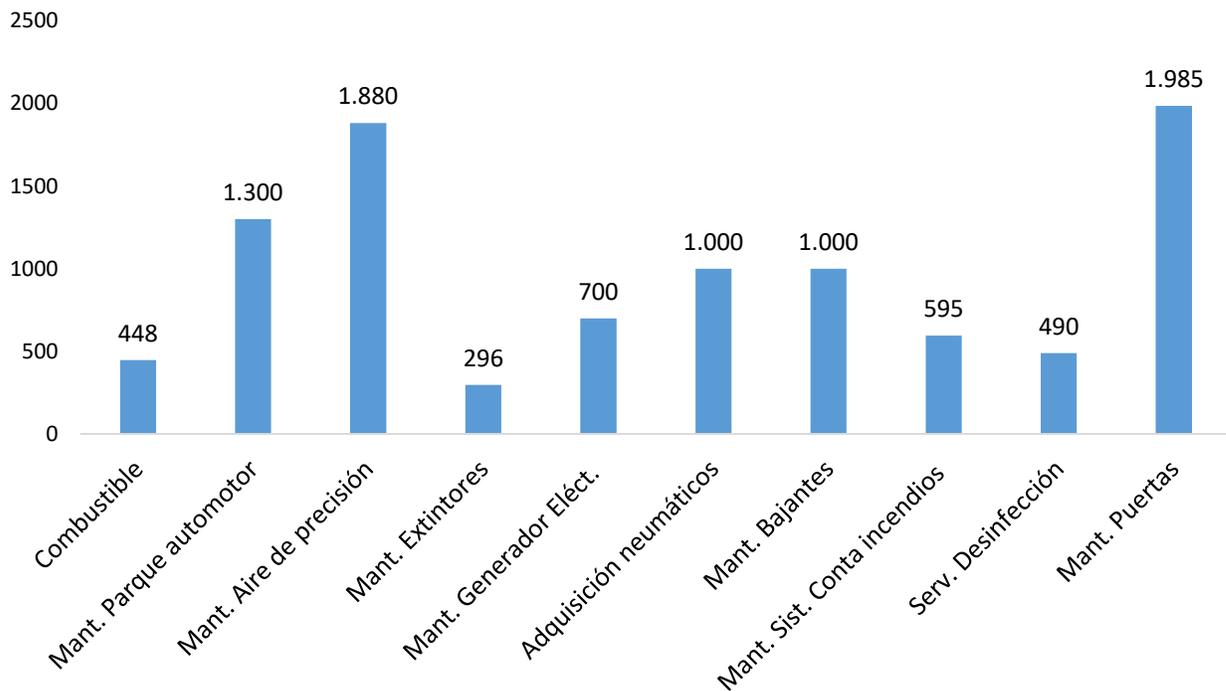
**Tabla 52. Contratación pública**

No.	DESCRIPCION DEL PROCESO	VALOR DE ADJUDICACION SIN IVA	IVA	TOTAL
1	PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS Y GENERADOR ELECTRICO DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	447,62	53,71	501,33
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	1.300,00	156,00	1.456,00
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL AIRE ACONDICIONADO DE PRECISIÓN DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	1.880,00	225,60	2.105,60
4	MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	296,45	39,55	336,00
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL GENERADOR ELÉCTRICO DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	700,00	84,00	784,00
6	ADQUISICION DE NEUMATICOS PARA LOS VEHICULOS DE LA	1.000,04	120,00	1.120,04



	SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO			
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE BAJANTES, SUMIDEROS, CUBIERTAS Y TERRAZAS DEL EDIFICIO DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	1.000,00	120,00	1.120,00
8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE ALARMA CONTRA INCENDIOS DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	595,00	71,40	666,40
9	SERVICIO DE DESINFECCIÓN, HIGIENIZACION Y DESRATIZACIÓN DEL EDIFICIO DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	489,89	58,79	548,68
10	MANTENIMIENTO DE PUERTAS Y GABINETES METALICOS, REEMPLAZO DE PUERTAS DE MADERA EN MAL ESTADO DEL EDIFICIO DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO	1.985,00	238,20	2.223,20
<b>TOTAL</b>		<b>9.694,00</b>	<b>1.167,25</b>	<b>10.861,25</b>

Ilustración 18. Ínfimas cuantías - IRA



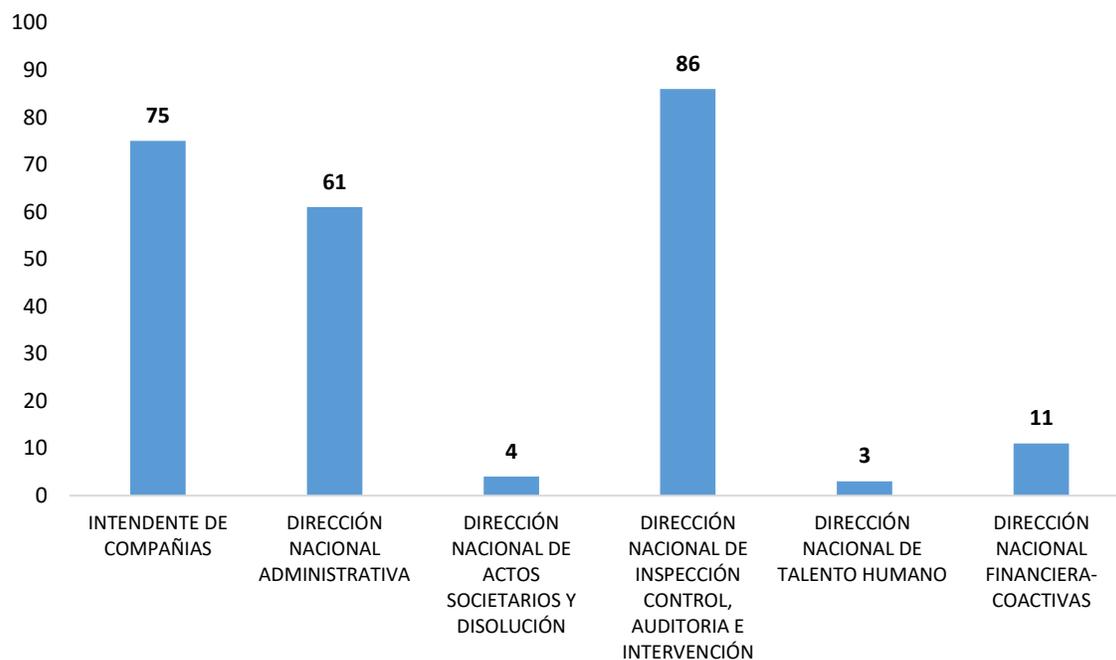
## Transporte

- a. **Movilización:** La Intendencia Regional de Ambato, ha atendido 240 movilizaciones, con un parque automotor de 2 Vehículos, dichas movilizaciones han sido requeridas por las siguientes áreas:

Tabla 53. Movilizaciones por tipo de gestión mensual 2019 IRA

UNIDAD	TOTAL
INTENDENTE DE COMPAÑÍAS	75
DIRECCIÓN NACIONAL ADMINISTRATIVA	61
DIRECCIÓN NACIONAL DE ACTOS SOCIETARIOS Y DISOLUCIÓN	4
DIRECCIÓN NACIONAL DE INSPECCIÓN CONTROL, AUDITORIA E INTERVENCIÓN	86
DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	3
DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA- COACTIVAS	11
<b>TOTAL</b>	<b>240</b>

Ilustración 19. Informe de movilización año 2019 IRA





- b. **Control de vehículos por feriado:** La Intendencia Regional de Ambato, ha realizado el control por feriados a su parque automotor, lo cual se resume a continuación:

**Tabla 54. Control Vehicular IRA**

<b>CONTROL DE VEHICULOS POR FERIADO</b>			
<b>GRAN VITARA 5P T/M V6 FULL, PLACA TEA0562</b>			
<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO</b>	<b>KILOMETRAJE INICIAL</b>	<b>KILOMETRAJE FINAL</b>
02/01/2019	Año Nuevo	234477	234477
01/03/2019	CARNAVAL	234619	234619
22/03/2019	ELECCIONES SECCIONALES 2019	235479	235479
18/04/2019	SEMANA SANTA	236143	236143
29/04/2019	DIA DEL TRABAJO	236318	236318
02/05/2019	DIA DEL TRABAJO	236318	236318
02/05/2019	FERIADO DIA DEL TRABAJO	236320	236320
06/05/2019	FERIADO DIA DEL TRABAJO	236320	236320
08/08/2019	PRIMER GRITO DE LA INDEPENDENCIA (10 DE AGOSTO)	237803	237803
12/08/2019	PRIMER GRITO DE LA INDEPENDENCIA (10 DE AGOSTO)	237803	237803
31/10/2019	FERIADO FINADOS	238826	238826
05/11/2019	FERIADO FINADOS	238826	238826
08/11/2019	INDEPENDENCIA DE AMBATO	238826	238826
12/11/2019	INDEPENDENCIA DE AMBATO	238826	238826
24/12/2019	NAVIDAD	239361	239361
26/12/2019	NAVIDAD	239361	239361
27/12/2019	FIN DE AÑO	239378	239378

<b>CONTROL DE VEHICULOS POR FERIADO</b>			
<b>LUV D-MAX 3.0 L DIESEL CD TM 4X4, PLACA TEI1135</b>			
<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO</b>	<b>KILOMETRAJE INICIAL</b>	<b>KILOMETRAJE FINAL</b>
02/01/2019	Año Nuevo	97116	97116
06/03/2019	CARNAVAL	98499	98499
25/03/2019	ELECCIONES SECCIONALES 2019	98684	98684
18/04/2019	SEMANA SANTA	98857	98857
29/04/2019	DIA DEL TRABAJO	98899	98899
02/05/2019	DIA DEL TRABAJO	98899	98899
02/05/2019	FERIADO DIA DEL TRABAJO	98909	98909
06/05/2019	FERIADO DIA DEL TRABAJO	98909	98909
08/08/2019	PRIMER GRITO DE LA INDEPENDENCIA (10 DE AGOSTO)	100933	100933



12/08/2019	PRIMER GRITO DE LA INDEPENDENCIA (10 DE AGOSTO)	100933	100933
31/10/2019	FERIADO FINADOS	102515	102515
05/11/2019	FERIADO FINADOS	102515	102515
08/11/2019	INDEPENDENCIA DE AMBATO	102515	102515
12/11/2019	INDEPENDENCIA DE AMBATO	102515	102515
24/12/2019	NAVIDAD	103839	103839
26/12/2019	NAVIDAD	103839	103839
27/12/2019	FIN DE AÑO	103846	103846

### Correspondencia

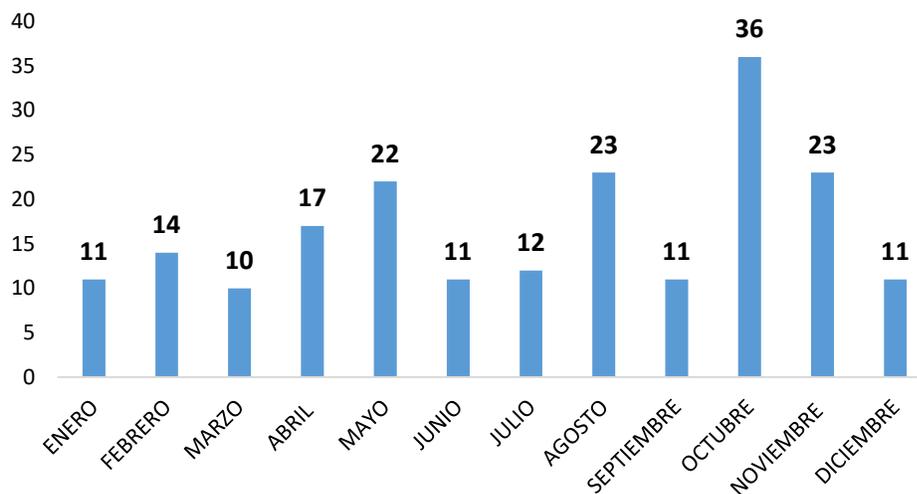
#### Notificaciones:

La Intendencia Regional de Ambato realizó en el año 2019, un total de 201 notificaciones generadas.

Tabla 55. Notificaciones generadas IRA

MES	NOTIFICACIONES GENERADAS IRA
ENERO	11
FEBRERO	14
MARZO	10
ABRIL	17
MAYO	22
JUNIO	11
JULIO	12
AGOSTO	23
SEPTIEMBRE	11
OCTUBRE	36
NOVIEMBRE	23
DICIEMBRE	11
<b>TOTAL</b>	<b>201</b>

Ilustración 20. Notificaciones 2019 IRA





## Seguridad

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

Tabla 56. Actividades riesgo laboral- IRA

ACTIVIDAD	FECHA
SIMULACRO DE EVACUACION	29/11/2019

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

## Bienes

- **NOTAS DE EGRESO:** Durante el año 2019, la Intendencia Regional de Ambato, atendió 59 requerimientos de suministros, por lo cual se ha generado las siguientes notas de egreso cada mes:

Tabla 57. Solicitudes de suministros

SOLICITUDES DE SUMINISTROS ATENDIDOS		
MES	DESDE NOTA DE EGRESO	HASTA NOTA DE EGRESO
ENERO	001	002
FEBRERO	003	008
MARZO	009	013
ABRIL	014	015
MAYO	016	023
JUNIO	024	029
JULIO	030	033
AGOSTO	034	038
SEPTIEMBRE	039	044
OCTUBRE	045	049
NOVIEMBRE	050	059
DICIEMBRE	-	-
TOTAL		59

- **NOTAS DE INGRESO DE BIENES:** Durante el año 2019, la Intendencia Regional de Ambato, realizó el requerimiento de suministros, por lo cual se generó las notas de ingreso conforme el siguiente detalle:

Tabla 58. Ingresos de bienes

INGRESO DE BIENES		
NOTA DE INGRESO	FECHA	ORIGEN
001	29/01/2019	QUITO
002	28/02/2019	AMBATO (TRANSFORMACION)
003	24/04/2019	QUITO
004	30/04/2019	GUAYAQUIL
005	18/07/2019	AMBATO (ADQUISICION)
006	20/09/2019	QUITO
007	26/09/2019	GUAYAQUIL
TOTAL		7

- **ASIGNACION Y REASIGNACION DE BIENES:** Durante el año 2019, la Intendencia Regional de Ambato, realizó traslados de activos fijos y de bienes de control



administrativo, por lo cual se generó los traslados internos conforme el siguiente detalle:

Tabla 59. Asignación y reasignación de bienes

ACTIVOS FIJOS		
MES	DESDE TRASLADO INTERNO	HASTA TRASLADO INTERNO
ENERO	001	003
FEBRERO	004	004
ABRIL	005	010
MAYO	011	021
JUNIO	022	023
JULIO	025	027
SEPTIEMBRE	028	034
OCTUBRE	035	035
NOVIEMBRE	036	037
DICIEMBRE	038	040
TOTAL		40

Tabla 60. Bienes de control

BIENES DE CONTROL		
MES	DESDE TRASLADO INTERNO	HASTA TRASLADO INTERNO
FEBRERO	001	002
ABRIL	003	007
MAYO	008	012
JUNIO	013	015
JULIO	016	018
SEPTIEMBRE	019	019
OCTUBRE	020	022
NOVIEMBRE	023	023
TOTAL		23



- **CONSTATAACION FISICA ANUAL DE INVENTARIO:** En cumplimiento a lo dispuesto en el Memorando No. SCVS-IRQ-DRAF-2019-1157-M de 21 de agosto de 2019, se efectuó la constatación física de **ACTIVOS FIJOS**, **BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO** y de **EXISTENCIAS PARA CONSUMO INTERNO**, respecto del año 2019, conforme al siguiente detalle:

Tabla 61. Constatación física bienes

CONSTATAACION FISICA		
DOCUMENTO	FECHA	FUNCIONARIOS QUE INTERVIENEN / DIRIGIDO A
ACTA DE CONSTATAACION DE ACTIVOS FIJOS	13/12/2019	Tec. Luisa Torres Rodríguez, Ing. Carlos Mejía Morales, No se cuenta con un Delegado de Auditoría
ACTA DE CONSTATAACION DE BIENES DE CONTROL ADMINISTRATIVO	13/12/2019	Tec. Luisa Torres Rodríguez, Ing. Carlos Mejía Morales, No se cuenta con un Delegado de Auditoría
ACTA DE CONSTATAACION DE SUMINISTROS PARA CONSUMO INTERNO	13/12/2019	Tec. Luisa Torres Rodríguez, Ing. Carlos Mejía Morales, No se cuenta con un Delegado de Auditoría
MEMORANDO No. SCVS-IRA-2019-1569-M	13/12/2019	Ing. Alcívar Pavón Narváez , Director Regional Administrativo y Financiero (E)

- **BAJA DE BIENES DE LA INSTITUCION:** La baja de bienes institucionales que se encuentran en Bodega de la Intendencia Regional de Ambato (Activos Fijos y Bienes de Control Administrativo, se encuentra en proceso.
- **CONTROL DE SALIDA Y ENTRADA DE BIENES DE LA INSTITUCION:** La Intendencia Regional de Ambato, ha realizado el control de salida e ingreso de bienes conforme el siguiente detalle:



SALIDA Y ENTRADA DE BIENES		
FORMULARIO	FECHA	MOTIVO
No. 1	13/02/2019	REVISION POR GARANTÍA DE EXTINTOR DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO
No. 2	22/04/2019	TRASLADO DE CPU DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO PARA REVISION DEL ING. GERARDO MALLA POR PEDIDO DEL ING. RUBEN PACHECO
No. 3	22/05/2019	MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO
No. 4	22/05/2019	MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO
No. 5	25/11/2019	REPARACION DE REFRIGERADORA MABEL MODELO RTM384X DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE AMBATO
<b>TOTAL</b>		<b>5</b>

## Talento Humano

- **Talento Humano**

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

### Capacitaciones externas

#### 1. *“Presentación de Estados Financieros y Uso del Portal de Información”*

Fecha: jueves, 18 de abril de 2019

Lugar: Salón auditorio del Colegio Provincial de Contadores de Tungurahua  
- Ambato

Capacitadores: Dra. Mónica Martínez Durán-Intendente de Compañías de Ambato, Ing. Carlos Mejía Morales-Especialista de Documentación y Archivo 1, Dr. Santiago Silva Palacios-Especialista Jurídico Regional 4

Beneficiarios: Miembros del Colegio de Contadores de Tungurahua y contadores en general.

Objetivo: Fortalecer el control societario 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, así mismo, el uso correcto de las herramientas tecnológicas del portal web de la SCVS garantizando un servicio transparente, eficiente y confiable.

## **2. “Diversas Especies de compañías de Comercio en el Ecuador”**

Fecha: jueves, 06 de junio de 2019  
Lugar: Salón Auditorio de la Intendencia Regional de Ambato  
Dirigido a: Estudiantes de Tercero A de la facultad de Administración de Empresas de la Universidad Técnica de Ambato y Docente.  
Capacitadores: Abg. Gabriela Endara Ortega, Especialista Jurídico Regional 1, Dr. Santiago Silva Palacios, Especialista Jurídico Regional 4 de la Intendencia Regional de Ambato.  
Objetivo: Se difundió la misión, visión y objetivos, así como dar a conocer a los estudiantes los tipos de compañías sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros que se rigen por las disposiciones de la Ley, y promover el emprendimiento en la juventud.

## **3. “Taller Gratuito - Generalidades del Código Orgánico Administrativo (COA)”**

Fecha: miércoles, 19 de junio de 2019  
Lugar: Sala de capacitaciones del complejo Judicial Ambato  
Dirigido a: Especialistas Jurídicos de la Intendencia Regional de Ambato, Abg. Gabriela Endara Ortega y Dr. Santiago Silva Palacios  
Capacitador: Escuela de la Función Judicial  
Objetivo: Se fortaleció el conocimiento de la normativa jurídica vigente.

## **4. “Reporte de Ventas a Crédito”**



Fecha: jueves, 14 de noviembre de 2019  
Lugar: Salón auditorio del Colegio Provincial de Contadores de Tungurahua  
- Ambato  
Dirigido a: Miembros del Colegio de Contadores de Tungurahua y contadores en general.  
Capacitador: Dra. Sonia Vasco López, Especialista de Control Regional 1  
Objetivo: Se difundió las políticas y la forma en que las compañías que se encuentren bajo el control de la SCVS, deben entregar la información de sus ventas a crédito, previniendo en el cumplimiento de la normativa societaria y contable.

#### **5. “Diversas Especies de Compañías de Comercio en el Ecuador “**

Fecha: lunes, 18 de noviembre de 2019  
Lugar: Salón Auditorio de la Facultad de Jurisprudencia de la Universidad Técnica de Ambato  
Dirigido a: Estudiantes y docentes de la facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales de la Universidad Técnica de Ambato.  
Capacitadores: Abg. Gabriela Endara Ortega, Especialista Jurídico Regional 1, Dr. Santiago Silva Palacios, Especialista Jurídico Regional 4 de la Intendencia Regional de Ambato.  
Objetivo: Se difundió la misión, visión y objetivos, así como dar a conocer a los estudiantes y docentes los tipos de compañías sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros que se rigen por las disposiciones de la Ley, y promover el emprendimiento en la juventud.

#### **6. “Aumento de Capital y sus Bases Operacionales”**

Fecha: martes, 19 de noviembre de 2019  
Lugar: Cámara de Comercio de Ambato – Sala de la Producción  
Dirigido a: Miembros de la Cámara de Comercio de Ambato



Capacitadores: Dr. Santiago Silva Palacios, Especialista Jurídico Regional 4 y Dra. Sonia Vasco López, Especialista de Control Regional 1

Objetivo: Se difundió la labor de control institucional, previniendo en el cumplimiento de la normativa societaria y contable, que garantice el buen funcionamiento del sistema empresarial.

**7. “Aumento de Capital y sus Bases Operacionales; y, Responsabilidades Societarias de las Empresas: Libros Sociales”**

Fecha: miércoles, 20 de noviembre de 2019

Lugar: Hotel Zeus - Riobamba

Dirigido a: Miembros de la Corporación de Cámaras de producción de Chimborazo

Capacitadores: Ing. Carmen Patarón Sotomayor-Especialista de Control Regional 2, Ing. Yomayra Salazar Lucio-especialista de Control Regional 1, Dr. Santiago Silva Palacios, Especialista Jurídico Regional 4 y Dra. Sonia Vasco López, Especialista de Control Regional 1

Objetivo: Fortalecer el control societario que garantice el buen funcionamiento del sistema empresarial, previniendo en el cumplimiento de la normativa societaria y contable.

**8. “Normativa vigente que rige a los Asesores Productores de Seguros”**

Fecha: jueves, 21 de noviembre de 2019

Lugar: Cámara de Comercio de Ambato – Sala de la Producción

Dirigido a: Miembros de la Cámara de Comercio de Ambato

Capacitadores: Dra. Ana Troya Valdivieso-Especialista de Normativas y Reclamos 2, Dr. Santiago Silva Palacios-Especialista Jurídico Regional 4

Objetivo: Se difundió la labor de seguros y sus medidas de control, orientadas a prevenir y mitigar los riesgos en la realización de sus operaciones,



previniendo en el cumplimiento de la normativa de seguros, que garantice el buen funcionamiento del sistema empresarial.

### **Capacitaciones internas:**

#### **1. “Convenios de pago en línea”**

Fecha: jueves, 28 de febrero de 2019  
Lugar: Sala de Videoconferencia de la Intendencia Regional de Ambato  
Beneficiarios: Servidores y servidoras de la Intendencia Regional de Ambato.  
Objetivo: Se conoció sobre las mejoras del proceso de convenios de pago en línea, para así, facilitar la aplicación de las normas para la recaudación de los valores por concepto de contribuciones y multas que las compañías, personas naturales y demás entes en el ámbito societario adeuden a la Superintendencia de Compañías.

#### **2. “Uso y manejo de extintores”**

Fecha: miércoles, 29 de mayo de 2019  
Lugar: Auditorio e instalaciones de la Intendencia Regional de Ambato  
Instructores: Ing. Diego Cruz e Ing. Washington Cruz/INDUSTRIAL C&C  
Beneficiarios: Servidores, servidoras y trabajador de la Intendencia Regional de Ambato  
Objetivo: Se conoció sobre la protección y seguridad de los servidores, servidoras y trabajador 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. “Constitución Electrónica de Compañías con Minuta Propia”**



Fecha: miércoles, 19 de junio de 2019  
Lugar: Sala de Audiovisuales de la Intendencia Regional de Ambato  
Instructor: Ursula Acosta Macías-Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones  
Beneficiarios: Servidores y servidoras de la Intendencia Regional de Ambato  
Objetivo: Conocer sobre la nueva versión de la aplicación Constitución Electrónica con Minuta Propia, la cual permite que un abogado patrocinador pueda elaborar la minuta y subirla en formato Word en la solicitud de constitución, y así poder realizar cambios que permitirán a los ciudadanos tener mayor libertad al momento de establecer los reglamentos, nombramientos de administradores, estatutos y demás puntos establecidos en una minuta, a través del portal institucional [www.supercias.gob.ec](http://www.supercias.gob.ec)

#### **4. “Transferencia de Acciones y/o Cesión de Participaciones con el S.I.T.”**

Fecha: martes, 30 de julio de 2019  
Lugar: Sala de Audiovisuales de la Intendencia Regional de Ambato  
Instructor: Ursula Acosta Macías-Dirección Nacional de Tecnología de Información y Comunicaciones  
Beneficiarios: Ing. Diana Amaguaña, Especialista de Registro de Sociedades Regional 1  
Lcda. Raquel Espinoza, Técnico en Gestión  
Lcda. Sandra Sánchez, Técnico en Gestión  
Objetivo: Conocer el proceso por medio del cual los usuarios efectuarán las transferencias y cesión de participaciones a través del sistema integrado de trámites.

#### **5. “Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales”**



Fecha: jueves, 29 de agosto de 2019  
Lugar: Sala de Audiovisuales de la Intendencia Regional de Ambato  
Instructor: T.S. Farah Carranzas, Bienestar Social; y, Ps. Allison Aranda, Delegada de Talento Humano de la SCVS  
Beneficiarios: Servidores, servidoras y trabajador de la Intendencia Regional de Ambato  
Objetivo: Se implementó el programa de prevención de riesgos psicosociales para fomentar una cultura de no discriminación y de igualdad de oportunidades en el ámbito laboral.

#### **6. “Uso de Sistema de Consulta Jurídica Fiel Web Plus”**

Fecha: 18 de septiembre de 2019  
Lugar: Auditorio de la Intendencia Regional de Ambato  
Instructor: Sr. Fabián Jiménez - Funcionario de Fiel Web Plus  
Beneficiarios: Servidores y servidoras de la Intendencia Regional de Ambato  
Objetivo: Se fortaleció el conocimiento de la herramienta tecnológica para el uso adecuado de la normativa jurídica.

### **Comunicación**

- **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](http://www.supercias.gob.ec); y, de los 52 procesos de simplificación de trámites, a través de diferentes medios de comunicación, en la que se resaltó las condiciones de los mismos, que permiten optimizar y simplificar trámites, lo que contribuye a fortalecer la actividad empresarial en el país.



Fecha	Tema	Medio de Comunicación
20/06/2019	52 procesos de simplificación de trámites (trámites en línea) Constitución Electrónica de Compañías	Diario El Heraldo
		Unimax Tv
		Radio Ambato
		Radio Centro
10/09/2019	Intendente de Compañías de Ambato Misión, visión, objetivos y labor de control de la SCVS	Diario El Heraldo

### **Secretaría General**

#### **SECRETARÍA; CAU; REGISTRO DE SOCIEDADES; Y, DOCUMENTACION Y ARCHIVO**

#### **SECRETARIA**

Objetivos cumplidos: Se disminuyó el tiempo de atención a los requerimientos, consultas y necesidades de los usuarios internos y externos mediante optimización de recursos.

**Tabla 62. Actividades secretaría general Ambato**

ACTIVIDADES	NÚMERO
ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y CERTIFICACIONES POR PARTE DE ORGANISMOS JUDICIALES, REPRESENTANTES LEGALES Y/O ACCIONISTAS	200
ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMES DE INTERVENCIÓN	0
CERTIFICACIÓN DE PUBLICACIÓN DE ACTOS SOCIETARIOS	154
CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS VARIOS	60
RECEPCIÓN DE DENUNCIAS	7
RECEPTAR Y REMITIR IMPUGNACIÓN A LAS RESOLUCIONES EXPEDIDAS EN LA INTENDENCIA REGIONAL	1
TOMA NOTA AL MARGEN DE LAS RESOLUCIONES DE INACTIVIDAD, DE LAS RESOLUCIONES QUE EXCLUYEN Y DEJAN SIN EFECTO LA INACTIVIDAD	8

#### **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

**Tabla 63. Actividades realizadas por el CAU – Ambato**

ÁREA	SUBTIPO DE TRÁMITE	TOTAL
DIRECCIÓN DE ACTOS SOCIETARIOS Y DISOLUCIÓN	ETAPA ACTO DE INICIACION	965
<b>Total DIRECCIÓN DE ACTOS SOCIETARIOS Y DISOLUCIÓN</b>		<b>965</b>
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, CONTROL, AUDITORÍA E INTERVENCIÓN	AUMENTO DE CAPITAL	2
	CALIFICACIÓN DE AUDITOR EXTERNO	7
	CALIFICACIÓN DE INTERVENTOR	1
	CALIFICACIÓN PERITO AVALUADOR	2
	CONSTITUCIÓN	1
	CONTROL DE OFICIO	1
	EXCLUSIÓN DE SOCIEDADES DE INTERÉS PÚBLICO	3
	INFORME DE INTERVENTOR	20
	INTERVENCIÓN SEGUIMIENTO	1
	PRESENTACIÓN DE ANEXOS DE ESTADOS FINANCIEROS	60
	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS RECTIFICATORIOS INDIVIDUALES	88
	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS RECTIFICATORIOS Y CONSOLIDADOS	1
	RENOVACIÓN DE INTERVENTOR	3
VENTAS A CREDITO	5	
<b>Total DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN, CONTROL, AUDITORÍA E INTERVENCIÓN</b>		<b>195</b>
DIRECCIÓN NACIONAL DE NORMATIVA Y RECLAMOS / SUBDIRECCIÓN	CALIFICACIÓN DE AGENCIAS ASESORAS PRODUCTORAS DE SEGUROS	2
	CALIFICACIÓN DE AGENTES DE SEGURO SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	8
	RECLAMOS GENERALES	6
<b>Total DIRECCIÓN NACIONAL DE NORMATIVA Y RECLAMOS / SUBDIRECCIÓN</b>		<b>16</b>
DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO	EMISION DE CERTIFICADO LABORAL	7
<b>Total DIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO</b>		<b>7</b>
DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	APLICACIONES EXTERNAS	2
	APLICACIONES INTERNAS	6



	BASE DE DATOS SOCIETARIA	39
	SOLICITUD DE ASISTENCIA TÉCNICA	1
	SOLICITUD DE CAMBIO A UNA APLICACIÓN / SISTEMA	1
	SOLICITUD DE INFORMACIÓN DE BASE DE DATOS	5
	SOLICITUD DE PERFILES Y ROLES	2
<b>Total DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</b>		<b>56</b>
DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA	RECLAMACIONES TRIBUTARIAS	2
	SOLICITUD DE CONVENIO PAGO 50% CONTRIBUCION	2
	SOLICITUD DE CONVENIOS DE PAGO DE COACTIVAS	10
<b>Total DIRECCIÓN NACIONAL FINANCIERA</b>		<b>14</b>
INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS	COMUNICACIONES INTERNAS	146
<b>Total INTENDENCIA DE COMPAÑÍAS</b>		<b>146</b>
INTENDENCIA DE PROCURADURIA Y ASESORIA	IMPUGNACIONES DE TÍTULOS DE CRÉDITO	2
<b>Total INTENDENCIA DE PROCURADURIA Y ASESORIA</b>		<b>2</b>
INTENDENCIA DE SEGUROS	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN INTERMEDIARIOS DE SEGUROS Y REASEGUROS	2
<b>Total INTENDENCIA DE SEGUROS</b>		<b>2</b>
SECRETARÍA GENERAL	DENUNCIAS SOCIETARIAS	5
	SOLICITUD DE COPIA SIMPLE O CERTIFICADA DE INFORME DE INTERVENCIÓN	3
	SOLICITUD DE INFORMACION Y/O CERTIFICACIÓN REALIZADA POR PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS, RL Y/O ACCIO	57
	SOLICITUD DE INFORMACION Y/O CERTIFICACIÓN REQUERIDA POR OPERADORES DE JUSTICIA (JUECES Y FISCALES)	146
	SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y/O CERTIFICACIÓN PROVENIENTES DE ENTIDADES U ORGANISMOS ESTATALES	8
<b>Total SECRETARÍA GENERAL</b>		<b>219</b>
SUBDIRECCIÓN DE ACTOS SOCIETARIOS	CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE COMPAÑÍAS NACIONALES	5
	CAMBIO DE DOMICILIO DE COMPAÑÍAS NACIONALES	21
	CONVOCATORIA A JUNTA GENERAL	1



	DELEGADO A JUNTA GENERAL	7
	DOMICILIACIÓN DE SUCURSALES EXTRANJERAS	1
	REACTIVACIÓN DE COMPAÑÍAS	37
	TRANSFORMACIÓN	4
<b>Total SUBDIRECCIÓN DE ACTOS SOCIETARIOS</b>		<b>76</b>
SUBDIRECCIÓN DE DISOLUCIÓN	CANCELACIÓN DE COMPAÑÍAS 404 (E)	4
	CANCELACIÓN DE COMPAÑÍAS 405	39
	DISOLUCIÓN A PETICIÓN DE PARTE	1
	DISOLUCIÓN ANTICIPADA Y VOLUNTARIA	12
	DISOLUCIÓN LIQUIDACIÓN Y CANCELACIÓN	17
	EXCLUSIÓN	1
	INFORME DE LIQUIDADOR	4
	LIQUIDACIÓN POR DISOLUCIÓN DE PLENO DERECHO	13
	NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADOR	27
	NOMBRAR LIQUIDADOR A PETICIÓN DE PARTE	2
<b>Total SUBDIRECCIÓN DE DISOLUCIÓN</b>		<b>120</b>
SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO DE SOCIEDADES	AMPLIACIÓN DE PLAZO	5
	APERTURA/CIERRE DE SUCURSAL DE COMPAÑÍAS NACIONALES	2
	AUMENTO DE CAPITAL POR ACTA	1
	AUMENTOS DE CAPITAL	64
	CAMBIO DE OBJETO SOCIAL	40
	CONSTITUCIÓN	333
	DEPURACIÓN DE NOMBRES, VALOR DE ACCIÓN / PARTICIPACIÓN Y CAPITAL	1
	DOMICILIACIÓN DE COMPAÑÍA EXTRANJERA	1
	IMPOSICIÓN	74
	LEVANTAMIENTO	32
	NOMBRAMIENTO	871
	NOTIFICACIONES GENERALES	6
	POSESIÓN EFECTIVA DE BIENES	54
	RECTIFICACIÓN DE ACTOS NO APROBADOS	1
	RECUPERACIÓN / INACTIVACIÓN DE CLAVES DE ACCESO	1
	REFORMAS DE ESTATUTOS	4
RENUNCIA	4	
<b>Total SUBDIRECCIÓN DE REGISTRO DE SOCIEDADES</b>		<b>1494</b>
SUPERCIAS	CONTROL E INTERVENCIÓN	6
	DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN	9
	JURÍDICO	5
	TRAMITES MASIVO	9
<b>Total SUPERCIAS</b>		<b>29</b>

TRAMITES GENERALES	CONVOCATORIAS A SESIONES / REUNIONES DE TRABAJO	6
	INVITACIONES A EVENTOS NACIONALES O INTERNACIONALES	15
	NOTIFICACIONES CON FINES INFORMATIVOS	237
	OTRAS CONSULTAS	2
<b>Total TRAMITES GENERALES</b>		<b>260</b>
<b>Total general</b>		<b>3601</b>

## 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.

**Tabla 64. Actividades Registro de Sociedades - Ambato**

No.	ACTIVIDAD	CANTIDAD
1	REGISTRAR IMPOSICIÓN Y LEVANTAMIENTO DE RESTRICCIONES	55
2	REGISTRAR INFORMACIÓN PERIÓDICA DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS	50
3	REGISTRAR TRANSFERENCIA DE ACCIONES O CESIÓN DE PARTICIPACIONES	3.680
4	REGISTRAR LOS NOMBRAMIENTOS Y RENUNCIAS DE ADMINISTRADORES DE COMPAÑÍAS	1.795
5	PUBLICAR RESOLUCIONES Y EXTRACTOS A TRAVÉS DEL PORTAL WEB INSTITUCIONAL	253
6	REGISTRAR RESOLUCIONES DE DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN, CANCELACIÓN, DEJAR SIN EFECTO Y RESOLUCIÓN RECTIFICATORIA Y SUS INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO MERCANTIL	530
7	REGISTRAR ACTOS SOCIETARIOS QUE NO REQUIEREN APROBACION DE LA SUPERINTENDENCIA	487
8	REGISTRAR POSESION EFECTIVA DE BIENES	56
9	REGISTRAR PARTICIONES JUDICIALES / EXTRAJUDICIALES	11
10	REGISTRAR APODERADOS DE COMPAÑÍAS NACIONALES	0
11	REGISTRAR AUMENTOS DE CAPITAL POR ACTA	2
12	REGISTRAR INSCRIPCIÓN Y CANCELACION DE CONSORCIOS	0
13	REGISTRAR ACTOS SOCIETARIOS POSTERIORES APROBADOS POR LA SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS.	59
14	ACTUALIZAR INFORMACIÓN GENERAL DE COMPAÑÍAS	1.085
15	EMITIR CERTIFICADO GENERALES	41
16	ATENCIÓN A USUARIOS	176



17	RECEPTAR INFORMACIÓN FINANCIERA Y SOCIETARIA	9
18	ACTUALIZAR NÓMINA O KÁRDEX DE SOCIOS O ACCIONISTAS	365
19	ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA	1.065
20	REGISTRAR CAMBIO DE INFORMACIÓN DE ACCIONISTA O SOCIO EXTRANJERA.	0
21	REGISTRAR NOTIFICACIONES GENERALES DE COMPAÑÍAS CONTROLADAS	24

## DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO

**Objetivo cumplido:** Se recibió, administró, digitalizó y custodió la documentación que conforma el archivo societario que permitió precautelar el acceso, conservación, y buen estado del mismo.

Tabla 65. Actividades documentación y archivo - Ambato

ACTIVIDADES	NÚMERO
DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE LA SECCIÓN GENERAL	7.008
DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE LA SECCIÓN JURIDICA	1.380
DIGITALIZAR DOCUMENTOS DE LA SECCIÓN ECONOMICA	217
CLASIFICAR DOCUMENTACIÓN	8.605
DEPURAR EXPEDIENTES HISTÓRICOS	8.470

Adicionalmente, informo que, en esta Intendencia Regional durante el año 2019, no se ha receptado ninguna solicitud de acceso a la información pública respecto de actividades que no son propias del desempeño Institucional diario, el cual se encuentra disponible en el sitio web Institucional.



### III.- CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO DEL 2019

En el **apartado III** del informe de rendición de cuentas que presenta el señor Superintendente de Compañías, Valores y Seguros, se anexa el documento contentivo del cumplimiento del Plan Operativo 2019 por unidades administrativa que conforman esta Institución y de la cual forma parte la Intendencia Regional de Quito.