# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

## Visión

PLAN ESTRATÉGICO 2018-2028 "En el 2028 seremos una institución innovadora y eficiente reconocida nacional e internacionalmente como un referente en la prestación de servicios, que garantiza con sostenibilidad la satisfacción de nuestros asegurados en el cumplimiento de sus derechos" PLAN ESTRATÉGICO 2014-2017 "Ser una institución referente en Latinoamérica, permanente, dinámica, innovadora, efectiva y sostenible, que asegura y entrega prestaciones de Seguridad Social con altos estándares de calidad y calidez, bajo sus principios y valores rectores"

## Misión

PLAN ESTRATÉGICO 2018-2028 "Somos una institución pública autónoma de seguros, que brinda servicios y prestaciones de seguridad social garantizando la protección a nuestros asegurados con un enfoque de eficiencia, transparencia, responsabilidad y calidad" PLAN ESTRATÉGICO 2014-2017 "Proteger a la población asegurada por el IESS, contra las contingencias que determina la normativa vigente, garantizando el derecho al buen vivir"

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Actuar como Secretario en las sesiones del Consejo Directivo, con derecho a voz, y sin voto, para lo cual contará con el apoyo del Prosecretario (a) |
| 2. b) Emitir lineamientos de formulación y ejecución del Plan Estratégico Institucional y presentar al Consejo Directivo para su aprobación |
| 3. c) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social e informar al Consejo Directivo para su conocimiento |
| 4. d) Organizar y conducir los proyectos que coadyuven al desarrollo institucional; y, designar las dependencias y/o responsables que administrarán y supervisarán su ejecución |
| 5. e) Revisar y presentar al Consejo Directivo proyectos de políticas para la administración de la institución |
| 6. f) Emitir las normas, procedimientos e instrumentos técnicos de carácter secundario de todos los órganos y dependencias del Instituto, de acuerdo a las políticas y necesidades institucionales determinadas por el Consejo Directivo |
| 7. g) Presentar al Consejo Directivo los estados financieros y la liquidación del presupuesto consolidado del IESS, de acuerdo a los plazos establecidos en la ley y con los trámites previos correspondientes |
| 8. h) Presentar informes técnicos de estado situacional y de rendición de cuentas relativos a su gestión cuando lo solicite el Consejo Directivo |
| 9. i) Presentar los informes anuales de labores de las administradoras de los seguros hasta el 31 de julio de cada año al Consejo Directivo para su aprobación |
| 10. j) Dirigir, aprobar y supervisar la gestión de talento humano, en el ámbito de su competencia |
| 11. k) Autorizar las comisiones de servicios, dentro y fuera del país del personal del Instituto |
| 12. l) Conceder licencias y permisos temporales a los funcionarios designados por el Consejo Directivo, encargar dichas funciones e informar a dicho órgano |
| 13. m) Ejercer la representación del IESS ante los organismos, entidades o cuerpos colegiados que, de manera temporal o permanente se le delegue, por autoridad competente |
| 14. n) Designar provisionalmente al personal de reemplazo en caso de ausencia temporal o definitiva de los funcionarios titulares del IESS, con excepción de aquellos designados por el Consejo Directivo |
| 15. o) Supervisar a la Subdirección General el cumplimiento de las responsabilidades delegadas en éste instrumento así como las determinadas por la Dirección General; y, Las demás que le fueren asignadas por la Ley, y el Consejo Directivo |

## Objetivo 8. Objetivo Estratégico N°1 Incrementar la sostenibilidad de los fondos de los seguros especializados

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **8.23. IE-DSSC-NA-4-Solidez de la reserva - Fondo del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46 | 46 | 46 | 45 | 44 | 45 | 42 | 41 | 40 | 38 | 37 | 44 |

| 8.25. IE-DNRGC-NA-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 83,368,885.603 | 154,012,987.621 | 244,724,685.343 | 333,384,343.985 | 425,209,708.651 | 512,193,908.325 | 597,542,869.58 | 692,678,659.327 | 781,649,492.378 | 871,737,475.778 | 963,065,342.812 | 1,054,666,507.88 |

| 8.26. IE-DNRGC-NA-7-Monto recaudado por ingresos | | | | | | | | | | | | Continuo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | | |
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | |
| 720,839,345.72 | 1,483,145,584.71 | 2,268,946,598.79 | 3,039,539,064.84 | 3,837,353,893.31 | 4,622,198,183 | 5,420,013,011.39 | 6,203,472,688.63 | 6,992,019,694.41 | 7,778,614,158.98 | 8,562,056,610.06 | 9,345,251,927.35 | |

| 8.27. IE-DSP-NA-1-Solidez de la reserva - Fondo de Invalidez, Vejez y Muerte | | | | | | | | | | | | Discreto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | | |
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | |
| 14 | 14 | 13 | 13 | 13 | 13 | 12 | 12 | 12 | 12 | 11 | 11 | |

| 8.28. IE-DSGRT-NA-3-Solidez de la reserva - Fondo - Riesgos del Trabajo | | | | | | | | | | | | Discreto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | | |
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | |
| 456 | 458 | 460 | 462 | 463 | 465 | 467 | 469 | 471 | 473 | 475 | 490 | |

| 8.29. IE-DNFTSD-NA-5-Solidez de la reserva - Fondo del Seguro de Desempleo | | | | | | | | | | | | Discreto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | | |
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | |
| 415 | 438 | 461 | 484 | 507 | 530 | 553 | 576 | 599 | 622 | 645 | 668 | |

| 8.30. IE-DSGSIF-NA-47-Suficiencia del fondo de salud por grupo de asegurados | Continuo |
|---|---|
| Metas (Acumulado) 2025 | |
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.9 | 1 |

| 8.31. IE-DNGF-NA-7-Tasa de Rentabilidad de las inversiones de los Fondos Previsionales | Discreto |
|---|---|
| Metas (Por Período) 2025 | |
| Ene - Dic | |
| 0.08 | |

| Estrategia |
|---|
| 8.1. Optimizar el gasto per capita por prestación |
| 8.2. Mejorar la gestión institucional en función a los estudios actuariales para la sostenibilidad financiera |
| 8.3. Mejorar la gestión de recaudación y cartera |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Reducción de ingresos por aportes CAUSARÍA disminución de la capacidad financiera de los fondo | 81 |
| 2. No registro de fecha de defunción de jubilados del SSC en el Registro Civil CAUSARÍA pagos injustificados a jubilados fallecidos del SSC. | 49 |
| 3. Pagos indebidos CAUSARÍA que se otorguen prestaciones económicas a personas que no tienen derecho y se disminuya el fondo prestacional del Seguro General de Riesgos de Trabajo | 48 |
| 4. El retraso en la presentación de los Estudios Actuariales, CAUSARÍA demoras en toma de decisiones por parte del Consejo Directivo. | 18 |

## Objetivo 9. Objetivo Estratégico N°2 Incrementar la eficiencia en el uso de recursos financieros

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|

| 9.19. IE-DSGRT-NA-13-Brecha financiera - Fondo - Riesgos del Trabajo | | | | Continuo |
|---|---|---|---|---|
| Metas (Acumulado) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 14,716,556.39 | 30,694,714.55 | 45,586,556.34 | 59,949,386.46 | |

| 9.20. IE-DSGSIF-NA-12-Brecha financiera - Fondo Seguro de Salud Individual y Familiar | | | | Continuo |
|---|---|---|---|---|
| Metas (Acumulado) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | |

| 9.21. IE-DSSC-NA-14-Brecha financiera - Fondo Seguro Social Campesino | | | | Continuo |
|---|---|---|---|---|
| Metas (Acumulado) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 22,963,558.73 | 45,927,117.46 | 68,890,676.19 | 91,854,234.92 | |

| 9.24. IE-DG-NA-18-Porcentaje de ejecución presupuestaria Administradoras a Nivel Nacional | | | | | | | | | | | | Continuo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | | |
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | |
| 0.0303 | 0.0524 | 0.0834 | 0.1538 | 0.2164 | 0.2724 | 0.3268 | 0.3819 | 0.4383 | 0.5078 | 0.5833 | 1 | |

| 9.25. IE-DG-NA-42-Porcentaje de ejecución presupuestaria Fondo a Nivel Nacional | | | | | | | | | | | Continuo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0458 | 0.0976 | 0.1885 | 0.2878 | 0.3588 | 0.424 | 0.4912 | 0.5659 | 0.6355 | 0.7183 | 0.7973 | 0.999 |

| 9.26. IE-DSP-NA-11-Brecha financiera - Fondo Invalidez, Vejez y Muerte | | | | Continuo |
|---|---|---|---|---|
| Metas (Acumulado) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0 | 0 | 0 | 0 | |

| 9.27. IE-DNGF-NA-16-Brecha financiera - Administradora Dirección General | | | | Continuo |
|---|---|---|---|---|
| Metas (Acumulado) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 22,437,103.78 | 49,874,207.57 | 79,311,311.35 | 105,748,415 | |

| 9.29. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Consolidado Institucional | | | | | | | | | | | Continuo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.07 | 0.1685 | 0.3889 | 0.5348 | 0.6892 | 0.7959 | 0.8473 | 0.8871 | 0.9331 | 1 |

| 9.30. IE-DNFSD-NA-43-Brecha financiera - Fondo de Desempleo | | | | Continuo |
|---|---|---|---|---|
| Metas (Acumulado) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 26,845,703.56 | 48,691,407.12 | 72,537,110.68 | 95,382,814.25 | |

| Estrategia |
|---|
| 9.1. Implementar mecanismos de control para gestionar un gasto eficiente |
| 9.2. Optimizar la ejecución presupuestaria de la institución, en función de una planificación efectiva |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. No disponer de la información de saldos contables de años anteriores CAUSARÍA demoras en el proceso de registro y depuración de cuentas contables en la Subdirección | 54 |

## Objetivo 10. Objetivo Estratégico N°3 Incrementar la efectividad de la afiliación a la seguridad social

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 10.7. IE-DNAC-NA-23-Brecha de evasión al IESS | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 353,635 | 345,680 | 337,699 | 329,693 |

| 10.8. IE-DNAC-NA-25-Número de nuevos afiliados ecuatorianos como voluntarios residentes en el exterior | | | | Continuo |
|---|---|---|---|---|
| Metas (Acumulado) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 615 | 827 | 1,501 | 1,807 | |

| 10.9. IE-DNAC-NA-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | | | | | | | | | | | Continuo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 3,810,565 | 3,807,310 | 3,809,747 | 3,819,728 | 3,823,085 | 3,822,453 | 3,827,876 | 3,839,284 | 3,847,835 | 3,860,350 | 3,868,303 | 3,858,712 |

| 10.10. IE-DNAC-NA-46-Promedio de masa salarial planillada de afiliados activos independientes | | | | | | | | | | | Discreto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 529.02 | 529.14 | 529.32 | 530.53 | 528.23 | 530.13 | 532.31 | 532.89 | 533.27 | 533.67 | 533.53 | 538.29 |

| Estrategia |
|---|
| 10.1. Asegurar el cumplimiento de los requisitos para la afiliación y entrega de prestaciones del Seguro Social Campesino |
| 10.2. Desarrollar nuevos paquetes prestacionales para la captación de afiliados de segmentos específicos |
| 10.3. Implementar iniciativas que promuevan la afiliación voluntaria en el exterior |
| 10.4. Fortalecer los mecanismos de control de evasión y elusión |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Problemas en el pago de planillas y acceso a servicios CAUSARÍA reducción de afiliados voluntarios en el exterior. | 54 |
| 2. Error de procesamiento de base de datos CAUSARIA que no se pueda reducir la brecha de Evasión en afiliación | 10 |

## Objetivo 11. Objetivo Estratégico N°4 Incrementar la calidad, calidez y oportunidad en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **11.11. IE-DNSAC-NA-24-Porcentaje de usuarios satisfechos del IESS** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Jun | Jul-Dic |
|---|---|
| 0.8116 | 0.85 |

| 11.12. IE-DNSAC-NA-38-Porcentaje de casos resueltos por quejas presentadas por los usuarios | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 11.13. IE-DNSAC-NA-40-Porcentaje de trámites administrativos simplificados | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Jun | Jul-Dic |
|---|---|
| 0.12 | 1 |

| 11.14. IE-DSP-NA-26-Tiempo promedio de espera en la atención a las solicitudes de jubilación por vejez y discapacidad | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 24 | 24 | 24 | 23 | 23 | 23 | 21 | 20 | 21 | 20 | 20 | 19 |

| 11.20. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 11.21. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 11.22. IE-DSGRT-NA-45-Tiempo promedio de resolución de trámites remitidos al CVIRP | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 180 | 172 | 164 | 155 | 147 | 139 | 131 | 123 | 114 | 106 | 98 | 90 |

| 11.23. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 11.24. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| Estrategia |
|---|
| 11.1. Desarrollar nuevas modalidades de prestación de servicios |
| 11.2. Mejorar los tiempos de atención de los trámites ciudadanos |
| 11.3. Implementar un modelo integral de atención de calidad al ciudadano |
| 11.4. Implementar acciones de medicina preventiva |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Las limitaciones del sistema SOAM, CAUSARÍA que no se llenen los formularios de seguimiento y control, no se pueda completar la implementación del manual | 56 |
| 2. Incumplimiento de los cronogramas de compras de medicamentos, insumos y biomateriales por parte de la Subdirección Nacional de Prestaciones de Salud del SSC CAUSARÍA desabastecimiento para el desarrollo de la gestión operativa de los dispensarios | 35 |
| 3. La falta de personal para el seguimiento de las diferentes actividades de las Estrategias y Programas de Promoción y Prevención de la salud CAUSARÍA que no se pueda cumplir con la planificación | 24 |
| 4. La disminución en la oferta de servicios de Primer Nivel de Atención CAUSARÍA retraso en la implementación en el Modelo de Atención de Salud | 16 |

## Objetivo 12. Objetivo Estratégico N°5 Incrementar la eficiencia operacional de la gestión de los procesos

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **12.11. IE-DNPR-NA-41-Nivel de Madurez Institucional en la administración de procesos** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 |
|---|
| Ene - Dic |
| 2.4 |

| 12.13. IE-DNPR-NA-35-Porcentaje de procesos intervenidos | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.72 | 0.8 |

| Estrategia |
|---|
| 12.1. Implementar el Modelo de Gestión por Excelencia |
| 12.2. Depurar y actualizar la normativa interna de manera continua |
| 12.3. Mejorar los procesos para la entrega de servicios y prestaciones |
| 12.4. Fortalecer la implementación de la planificación territorial |
| 12.5. Fortalecer la planificación, implementación y control de las acciones estratégicas, tácticas y operativas alineadas al Modelo de Gestión Institucional |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de aprobación del modelo de gestión CAUSARÍA la no implementación de este módelo a nivel nacional | 80 |
| 2. No cumplir, actualizar o implementar un plan de mejora de procesos CAUSARIA que los mismos no estén aestandarizados u homologados cuyo IMPACTO reflejará la ineficiencia en la ejecución de procesos y una pobre medición del desempeño | 63 |
| 3. El incumplimiento en la aplicación de las metodologías vigentes CAUSARIA la documentación de procesos sin valor agregado. | 40 |
| 4. El no contar con la conceptualización aprobada de los indicadores estratégicos CAUSARÍA retrasos en la gestión de resultados esperados | 24 |

## Objetivo 13. Objetivo Estratégico N°6 Incrementar el desarrollo profesional de los servidores de la institución

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **13.3. IE-DNSC-NA-31-Porcentaje de personal capacitado** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 13.6. IE-DNSC-NA-32-Porcentaje de percepción del clima laboral | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 |
|---|
| Ene - Dic |
| 0.86 |

| 13.8. IE-DNSC-NA-34-Índice de rotación de personal | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 |

| Estrategia |
|---|
| 13.1. Implementar un Plan de Carrera y formación continua a nivel nacional |
| 13.2. Implementar un modelo de gestión de Talento Humano (Estructura orgánica, Manual de puestos, Perfiles) |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. No contar con personal técnico capacitado en nuevas tecnologías y conocimiento del negocio CAUSARÍA retardo en el tiempo de atención de requerimientos e incidentes de desarrollos de los aplicativos informáticos previamente priorizados | 80 |
| 2. Ausencia de talento humano a partir de la falta de profesionales epidemiólogos en territorio CAUSARÍA la ausencia o déficit de la gestión de los procesos de la vigilancia epidemiológica. | 64 |

## Objetivo 14. Objetivo Estratégico N°7 Incrementar el grado de innovación en la gestión institucional

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **14.13. IE-DNTI-NA-49-Porcentaje de aplicativos migrados a nuevas tecnologías** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.9 | 0.91 | 1 |

| 14.14. IE-DNTI-NA-50-Porcentaje de iniciativas de infraestructura de tecnologías de la información autorizadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.9 |

| Estrategia |
|---|
| 14.1. Mejorar los sistemas de información gerencial y aplicativos |
| 14.2. Automatizar y virtualizar los servicios de asistencia a los usuarios bajo un enfoque de simplicidad |
| 14.3. Desarrollar el Plan de Innovación y Modernización del IESS |
| 14.4. Automatizar los procesos internos maduros |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Carencia de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información que esté apalancado en una politica, emitido por la Dirección Nacional de Riesgos Institucionales CAUSARIA despliegue de aplicativos informáticos no asegurados | 80 |
| 2. La baja prioridad asignada para la identificación y evaluación de riesgo operativo y de seguridad de la información en las unidades en las que se prevé implementar la gestión de riesgos CAUSARÍA demoras en el cumplimiento de los cronogramas establecidos. | 48 |
| 3. Falta de lineamientos estratégicos CAUSARÍA registro de información incorrecta | 35 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Auditoria Interna de la Seguridad Social

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Verificar que las actividades (inversiones privativas, inversiones no privativas, prestaciones, servicios, afiliación, entre otros) y procedimientos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social estén de acuerdo con las disposiciones del Código Orgánico Monetario y Financiero, a la Ley de Seguridad Social, demás leyes y reglamentos de la Ley aplicables; las regulaciones que expida la Junta de la Política y Regulación Financiera, las normas expedidas por la Superintendencia de Bancos, las normas expedidas por el Consejo Directivo, y los principios de contabilidad dictados por la superintendencia; normas de auditoría y las de general aplicación; |
| 2. b) Vigilar en cualquier tiempo las operaciones del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; |
| 3. c) Verificar que las inversiones privativas y no privativas cumplan con la Ley, reglamentos, manuales, políticas, procedimientos y demás normativa aplicable para el efecto; que se haya realizado el debido de proceso de planificación, análisis y aprobación de las inversiones; verificar la custodia y tenencia de los títulos valores, recaudación del capital e interés de las inversiones y conciliación de los saldos contables del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; |
| 4. d) Comprobar la existencia y el adecuado funcionamiento de los sistemas de control interno, con el propósito de proveer mejoras al sistema de control interno, en aplicación y cumplimiento de las leyes, políticas y procedimientos internos; y normas aplicables; |
| 5. e) Evaluar los recursos informáticos y sistemas de información del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, con el fin de determinar que cuenten con todas las seguridades necesarias; si son adecuados para proporcionar a la administración y demás áreas, información oportuna y suficiente que permita tomar decisiones e identificar exposiciones de riesgo de manera oportuna; |
| 6. f) Verificar si la información que utiliza internamente el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social para la toma de sus decisiones y la que reporta a la Superintendencia de Bancos, es fidedigna, oportuna, y surge de sistemas de información y bases de datos institucionales; |
| 7. g) Verificar que el órgano máximo de gobierno haya expedido las políticas para prevenir el lavado de activos proveniente de actividades ilícitas y constatar su aplicación por parte de la administración del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, en los casos que aplique; |
| 8. h) Evaluar si el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social se sujeta a las disposiciones normativas y legislación vigente, sobre la materia para controlar y prevenir el lavado de activos provenientes de actividades; |
| 9. i) Verificar que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social cuente con organigramas estructurales y funcionales; manuales y reglamentos internos vigentes y actualizados, que establezcan, unidades de apoyo y asesoramiento, comités de gestión, entre otros, así como las responsabilidades y funciones de todos los niveles; |
| 10. j) Realizar el seguimiento a las observaciones de los informes de auditoría interna anteriores, con el propósito de verificar que la administración y/o el funcionario competente, han adoptado las recomendaciones u otras medidas para superar las deficiencias informadas; |
| 11. k) Verificar que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social cuente con un plan estratégico; y, que su formulación se haya efectuado en base de los siguientes elementos: objeto social de acuerdo a la ley, debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, prestaciones, estudios actuariales, proyecciones financieras, planes de incrementos de cobertura, nuevos marcos normativos, entre otros; |
| 12. l) Verificar la existencia, actualización, difusión, eficacia y cumplimiento de las políticas, procedimientos, estrategias y metodologías emitidas para identificar, evaluar, controlar y administrar los riesgos; y, si éstas son suficientes en relación al volumen y complejidad de las operaciones; |
| 13. m) Aplicar las pruebas de auditoría necesarias para verificar la razonabilidad de las cuentas contables, la existencia de respaldos de los registros contables; y, el cumplimiento de las normas de carácter general emitidas por la Superintendencia de Bancos, contenidas en el Catálogo de Cuentas para uso del Sistema de Seguridad Social y demás normativa expida por el organismo de control; |
| 14. n) Evaluar la correcta selección y aplicación de los principios contables en la elaboración de los estados financieros y sus notas; |
| 15. o) Verificar la transparencia, consistencia, razonabilidad, confiabilidad y suficiencia de las cifras contenidas en los estados financieros y en sus notas; |
| 16. p) Verificar la consistencia de los asientos contables incluidos en los estados financieros del Instituto, mediante la evaluación de los procedimientos aplicados por la administración; |
| 17. q) Velar por el cumplimiento de las resoluciones del órgano máximo de gobierno; |
| 18. r) Emitir las recomendaciones para que las operaciones y procedimientos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social se ajusten a las disposiciones de la ley, decretos, estatutos, reglamentos internos y a las disposiciones de la Superintendencia de Bancos; |
| 19. s) Realizar el seguimiento y verificar el cumplimiento de las disposiciones emitidas para superar las observaciones formuladas por la Superintendencia de Bancos, el auditor externo de ser el caso, así como las realizadas por la propia unidad de auditoría interna de la seguridad social; |
| 20. t) Emitir opinión sobre el adecuado funcionamiento del gobierno corporativo y de la administración de riesgos; |
| 21. u) Proponer el Plan anual de auditoría interna de la seguridad social, así como sus modificaciones significativas al Comité de Auditoría del IESS para su aprobación; |
| 22. v) Presentar a la Superintendencia de Bancos, previo conocimiento del Comité de Auditoría del IESS, los informes trimestrales sobre el avance del plan anual, indicando el grado de cumplimiento de los objetivos y actividades realizadas y otros aspectos que se consideren relevantes, conforme la normativa emitida por el órgano de control; y poner en conocimiento del Consejo Directivo para la toma de acciones pertinentes; |
| 23. w) Asesorar al Consejo Directivo a través del Comité de Auditoría del IESS en el desarrollo, examen y evaluación de control interno; |
| 24. x) Las demás que le fueren asignadas por la autoridad competente conforme a su misión, gestión, ámbito técnico y alcance. |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Actuarial, de Investigación y Estadística

| Atribuciones |
|---|
| 2. b) Desarrollar y revisar estudios e informes técnicos sobre la situación financiera actuarial de los regímenes de aseguramiento para la prestación de las contingencias del seguro universal obligatorio de los afiliados al IESS; y, para la prestación de contingencias del régimen especial establecido para el Seguro Social Campesino, y requerido por el Consejo Directivo y la Dirección General; |
| 3. c) Proponer primas, calcular las reservas matemáticas y diseñar bases técnicas para las prestaciones o cobertura de grupos no protegidos, requeridas por el Consejo Directivo |
| 4. d) Proponer y realizar investigaciones y estudios en el campo de la seguridad social; |
| 5. e) Sistematizar la información sobre los estudios y avances de la seguridad social, en coordinación con las unidades correspondientes del instituto; |
| 6. f) Fomentar el intercambio académico de información y estudios con instituciones y organizaciones nacionales e internacionales vinculadas a la seguridad social o materias relacionadas a su ámbito, que sean de su competencia |
| 7. g) Proponer a la Dirección General para su aprobación el debate doctrinario sobre la seguridad social y materias afines, procurando llegar al mayor número de ciudadanos; |
| 8. h) Supervisar la gestión de los estudios e investigaciones realizadas que permitan verificar la validez técnica y científica de los estudios contratados, requeridos y autorizados por el Consejo Directivo; |
| 9. i) Administrar la información documental relevante de tipo económico, social, demográfico y de áreas afines a la seguridad social; |
| 10. j) Gestionar con otras instituciones del Estado en temas relacionados con información estadística en el ámbito de su competencia; |
| 11. k) Dirigir y controlar le generación de estadística institucional, en coordinación con las áreas correspondientes, que permitan una toma oportuna de decisiones; |
| 12. l) Organizar el sistema de información estadística de la población activa, afiliada, cotizante, jubilada, pensionista, derechohabiente y beneficiaría, según segmentos poblacionales, contingencias protegidas, aportaciones y otras variables requeridas para las valuaciones actuariales; |
| 13. m) Dirigir los procesos de preparación para la divulgación del boletín estadístico del IESS de forma sistemática, periódica y oportuna; |
| 14. n) Coordinar y dirigir el manejo y homologación de la información estadística y territorial institucional; |
| 15. o) Coordinar y dirigir el desarrollo de sistemas informáticos y aplicativos para la generación y levantamiento de la información estadística y geoespacial institucional; |
| 16. p) Elaborar e implementar metodologías y normativas para el levantamiento, integración, procesamiento e interpretación de estadísticas del IESS |
| 17. q) Desarrollar modelos predictivos para las variables requeridas en estudios de la Seguridad Social |
| 18. r) Investigar información estadística internacional comparable; |
| 19. s) Presentar cada 3 años balances actuariales de cada uno de los seguros |
| 20. t) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la calidad de los productos de la gestión actuarial y estadística MEDIANTE el uso de tecnologías y el mejoramiento de procesos

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.1. NC-DAIE-NA-7-Porcentaje de mapas de calor incluidos en memoria estadística del IESS y/o boletín estadístico internacional elaborados** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 |
|---|
| Ene - Dic |
| 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DAIE-NA-9-Porcentaje de informes técnicos y/o Investigaciones en el campo de seguridad social elaborados** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 1 | 1 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| DAIE C001 PA-DAIE-2025-093-Estudios Actuariales de los fondos de IVM, RT, SSC, SGSIF, Cesantía y Desempleo, corte diciembre 2022 | 0.00 | Ejecución | 17/10/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Administrar el Seguro General de Riesgos del Trabajo y controlar el cumplimiento del Plan de beneficios al asegurado en las prestaciones establecidas por la Ley de Seguridad Social, y la normativa interna expedida por el Consejo Directivo del IESS. |
| 2. b) Dirigir el desarrollo de planes y programas de promoción y prevención de los riesgos del trabajo a empleadores y asegurados. |
| 3. c) Evaluar la calidad, oportunidad, eficiencia y equidad de los programas de prevención de riesgos del trabajo, aplicar los criterios técnicos necesarios para prevenir y reducir la frecuencia y gravedad de los siniestros. |
| 4. d) Coordinar programas de socialización y capacitación en temas de prevención de riesgos, mitigación de efectos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales y reinserción laboral, rehabilitación física y mental, a través de los procesos desconcentrados. |
| 5. e)Formular el plan de ampliación de la cobertura del Seguro General de Riesgos del Trabajo, con un horizonte de mediano y largo plazo, para aprobación de la autoridad correspondiente; en coordinación con las áreas correspondientes; |
| 6. f)Formular, ejecutar y liquidar el presupuesto anual del Seguro de Riesgos del Trabajo; |
| 7. g)Coordinar y controlar los procesos de valuación de incapacidades de responsabilidad patronal del Seguro de Riesgos de Trabajo; |
| 8. Establecer lineamientos para la difusión de los beneficios y servicios que ofrece el Seguro General de Riesgos del Trabajo, en coordinación con la unidad correspondiente. |
| 10. Coordinar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Compras del Seguro Especializado, con las unidades correspondientes. |
| 11. Controlar, autorizar y supervisar los gastos operacionales y administrativos de la Administradora y Fondo Nivel Central del Seguro General de Riesgos del Trabajo. |
| 12. Podrá delegar la autorización del gasto de las prestaciones a las coordinaciones provinciales del seguro especializado |
| 13. Aprobar los Balances del Fondo y Administradora del Seguro Especializado. |
| 14. Conocer las solicitudes de excusa o recusación, resolverlas y designar a los miembros subrogantes que integrarán el Comité de Valuación de Incapacidad y Responsabilidad Patronal. |
| 15. Remitir los informes sobre la determinación de accidente de trabajo o enfermedad profesional a los órganos de reclamación administrativa y demás dependencias administrativas, así como solicitar o iniciar las acciones legales pertinentes en el caso que fuere aplicable. |
| 16. Autorizar los reingresos en relación a la capacidad laboral remanente de acuerdo a la normativa vigente y a los informes emitidos por el Comité. |
| 17. Requerir informes y acciones al Comité de Valuación de Incapacidad y Responsabilidad Patronal y a quienes intervengan en los procesos previos. |
| 18. Iniciar las acciones administrativas correspondientes por incumplimiento de los miembros del Comité de Valuación de Incapacidad y Responsabilidad Patronal. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la entrega de las prestaciones a nivel nacional

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.4. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 136 | 2,141 | 4,146 | 6,151 | 8,156 | 10,161 | 12,166 | 14,171 | 16,176 | 18,181 | 20,186 | 20,322 |

| **1.5. NC-DSGRT-DP-17-Porcentaje de prestaciones liquidadas correctamente** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 1.6. IE-DSGRT-NA-45-Tiempo promedio de resolución de trámites remitidos al CVIRP | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 180 | 172 | 164 | 155 | 147 | 139 | 131 | 123 | 114 | 106 | 98 | 90 |

| 1.7. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo a nivel desconcentrado | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| 1.8. NC-DSGRT-NA-5-Porcentaje de resoluciones notificadas a las Coordinaciones/Unidades Provinciales en el tiempo establecido | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 1.9. NC-DSGRT-NA-6-Porcentaje de gestión de expedientes pendientes de resolución gestionados en el trimestre | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.5 | 0.25 | 0 |

| 1.10. NC-DSGRT-NA-7-Porcentaje de cumplimiento al Plan de Control de Procesos de Concesión de Pensiones e Indemnizaciones por Riesgos del Trabajo | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0.1429 | 0.2381 | 0.3333 | 0.4286 | 0.4762 | 0.5714 | 0.619 | 0.7143 | 0.8095 | 0.8571 | 1 |

| Estrategia |
|---|
| 1.1. Supervisar, evaluar y regular, las prestaciones económicas que otorga el Seguro General de Riesgos del Trabajo |
| 1.2. Diseñar e implementar proyectos en prevención de riesgos laborales |
| 1.3. Transformación tecnológica de sistemas de la información del RT |
| 1.4. Desarrollar propuestas de reformas a la normativa concerniente del SGRT para su análisis y aprobación |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de transformación tecnológica y modernización de los sistemas CAUSARÍA que no se cuente con alertas en la demora de los procesos así como la falta de trazabilidad de los trámites | 80 |
| 2. Pagos indebidos de las prestaciones económicas del Seguro CAUSARÍA que se otorguen prestaciones económicas a personas que no tienen derecho y se disminuya el fondo prestacional del Seguro | 48 |

## Objetivo 2. Incrementar la eficiencia en el uso de recursos financieros

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DSGRT-NA-18-Porcentaje de ejecución presupuestaria de gasto Administradora - Riesgos del Trabajo | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0414 | 0.0616 | 0.0946 | 0.1298 | 0.1615 | 0.2143 | 0.269 | 0.3345 | 0.3959 | 0.4272 | 0.4897 | 1 |

| 2.3. IE-DSGRT-NA-3-Solidez de la reserva-Fondo-Riesgos del Trabajo | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 456 | 458 | 460 | 462 | 463 | 465 | 467 | 469 | 471 | 473 | 475 | 490 |

| 2.4. IE-DSGRT-NA-13-Brecha financiera-Fondo Riesgos del Trabajo | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 14,716,556.39 | 30,694,714.55 | 45,586,556.34 | 59,949,386.46 |

| 2.5. IE-DSGRT-NA-42-Porcentaje de ejecución presupuestaria-Fondo-Riesgos del Trabajo | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0399 | 0.0821 | 0.1399 | 0.1822 | 0.2335 | 0.2856 | 0.3326 | 0.3864 | 0.4382 | 0.4842 | 0.5372 | 1 |

| 2.6. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Riesgos - Consolidado | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0098 | 0.022 | 0.1762 | 0.3114 | 0.4122 | 0.4755 | 0.6183 | 0.6758 | 0.7491 | 1 |

| Estrategia |
|---|
| 2.1. Controlar los gastos prestacionales, operacionales y administrativos de la Administradora y Fondo del Seguro General de Riesgos del Trabajo |

2.2. Implementar acciones que permitan la solidez del Seguro General de Riesgos del Trabajo

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de pago de la Deuda del Estado por parte del Gobierno CAUSARÍA que no se cuente con todos los recursos necesarios para la gestión operativa del Seguro | 63 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar

| Atribuciones |
| --- |
| 1. Administrar el Seguro General de Salud Individual y Familiar y controlar el cumplimiento del plan de beneficios al afiliado y beneficiarios. |
| 2. Dar seguimiento a las políticas de sostenibilidad del Fondo de Salud, con base en los resultados de los estudios actuariales. |
| 3. Diseñar y proponer estrategias y programas de fomento y promoción de la salud, medicina preventiva, atención preventiva odontológica y de recuperación, asistencia médica curativa integral y maternidad, enfermedades crónico degenerativas y enfermedades catastróficas, para su aprobación por la autoridad competente, para cubrir las contingencias determinadas en la Constitución y en la Ley. |
| 4. Presentar estudios de costo efectividad de las prestaciones del Seguro de Salud Individual y Familiar para la formulación de políticas de gestión de la aseguradora. |
| 5. Proponer los instrumentos técnicos y de aplicación institucional para la cobertura y el otorgamiento de los beneficios al asegurado en prestaciones de salud y subsidios monetarios. |
| 6. Aprobar la planificación anual de las actividades, la asignación de recursos suficientes, las estrategias e instrumentos para desplegar acciones integrales de fomento, promoción, prevención, diagnóstico y atención preferencial de salud a los adultos mayores, jubilados y pensionistas del IESS, mediante programas de desarrollo del envejecimiento activo, a escala nacional. |
| 7. Aprobar los procedimientos para la gestión de agendas y citas médicas. |
| 8. Gestionar la Red Plural de Salud del IESS y coordinar su integración con la Red Pública de Salud. |
| 9. Aprobar los manuales para la elaboración de los Planes Médicos Funcionales de los establecimientos de salud del IESS; así como determinar las prioridades de ejecución para incluir en el presupuesto anual del IESS. |
| 10. Proponer el modelo y metodologías de aplicación del sistema de información de salud sobre la base de estándares de estadísticas e indicadores nacionales e internacionales y gestionarlo. |
| 11. Disponer la implementación y sistematización de la historia clínica de todos los afiliados y beneficiarios en los establecimientos de salud del IESS. |
| 12. Aprobar la metodología para la construcción de perfiles epidemiológicos de la población asegurada y para la administración del sistema de vigilancia epidemiológica. |
| 13. Proponer la metodología y parámetros para la evaluación de la calidad, oportunidad, eficiencia, facilidad de acceso y sustentabilidad de los servicios de salud, para su aplicación por las Unidades Médicas del IESS, y prestadores externos, en coordinación con la unidad correspondiente. |
| 14. Proponer la contratación de seguros colectivos en casos de enfermedades crónicas y riesgos catastróficos. |
| 15. Emitir las directrices para la participación institucional en la elaboración del Tarifario de Prestaciones de Servicios de Salud para el Sistema Nacional; en la formulación del Cuadro Básico de Medicamentos; y en el diseño de protocolos y guías de práctica clínica, emitidos por la Autoridad Sanitaria Nacional. |
| 16. Emitir lineamientos para la programación de la adquisición de fármacos e insumos médicos, tanto de los procesos centralizados como desconcentrados. |
| 17. Emitir lineamientos para la organización del sistema de dispensación de fármacos e insumos médicos para las Unidades Médicas del IESS a nivel nacional. |
| 18. Establecer los sistemas de costeo de producción de los servicios de las Unidades Médicas del IESS. |
| 19. Aprobar los procedimientos internos para la aplicación de los protocolos y guías de práctica clínica en los prestadores de salud; aplicación y parametrización del tarifario en los sistemas del IESS. |
| 20. Proponer el manual de procedimientos de operación del sistema de Referencia, Contra referencia y Derivación para el otorgamiento de las prestaciones de salud de Unidades Médicas del IESS y de otros prestadores de Salud públicos y privados. |
| 21. Aprobar los procedimientos para la acreditación; las bases para la contratación y especificaciones técnicas para la compra o venta de servicios de salud a otros prestadores públicos o privados y profesionales de la salud de libre ejercicio, de conformidad a la normativa dictada por el ente rector. |
| 22. Aprobar los procedimientos para el cumplimiento de las normas relacionadas con la auditoría y pertinencia médica |
| 23. Aprobar los procedimientos de facturación de cuentas de servicios de salud para su aplicación en los prestadores de salud. |
| 24. Formular y autorizar la ejecución y liquidación del Presupuesto Anual y de los Estados Financieros del Seguro General de Salud Individual y Familiar. |
| 25. Aprobar los procedimientos de asignación presupuestaria para el funcionamiento de las Unidades Médicas del IESS. |
| 26. Proponer los parámetros para la creación y mantenimiento del fondo solidario de enfermedades catastróficas. |
| 27. Coordinar con la unidad correspondiente, la promoción del plan de beneficios y servicios médicos asistenciales que ofrece el Seguro General de Salud Individual y Familiar. |
| 28. Coordinar con la unidad correspondiente la realización de estudios que determinen la necesidad de profesionales especializados considerando todas las variables que inciden en la demanda de servicios de salud. |
| 29. Coordinar con la unidad correspondiente el plan de formación docente y de especialistas médicos para profesionales de la salud del IESS, considerando las políticas de educación superior y formación profesional aplicables. |
| 30. Coordinar con la unidad correspondiente la validación de la detección de necesidades y controlar la ejecución del plan de capacitación para los profesionales de la salud a nivel nacional. |

| |
|---|
| 31. Generar, actualizar y mantener un sistema de información de calidad que facilite la toma de decisiones. |
| 32. Articular la política institucional con la planificación territorial de salud. |
| 33. Coordinar con la unidad correspondiente la aplicación de metodologías, estándares e instrumentos generados para la recolección, procesamiento, análisis de datos e información estadística de salud. |
| 34. Proponer políticas y estándares territoriales para garantizar que la oferta de servicios de salud corresponda a la demanda de la población, bajo el principio de equidad territorial; en coordinación con la unidad correspondiente. |
| 35. Disponer y validar, en función de las prioridades estratégicas del sector salud, la formulación de proyectos, planes, programas y otros instrumentos técnicos y legales para el ejercicio de la vigilancia de la salud. |
| 36. Garantizar la aplicación del reglamento sanitario internacional en coordinación con todas las instancias involucradas. |
| 37. Garantizar la generación oportuna de información epidemiológica para la toma de decisiones y definición de estrategias. |
| 38. Dirigir y coordinar la formulación de planes y proyectos para la prevención y control de enfermedad, grupo de enfermedades y/o atención de grupos prioritarios, en el ámbito de las prioridades sanitarias nacionales, asegurando su inclusión en la gestión institucional. |
| 39. Validar los requerimientos de investigación sobre epidemiología y otros temas relacionados a la vigilancia de la salud para la definición de prioridades de investigación. |
| 40. Emitir lineamientos para el diseño, administración y gestión de los sistemas del seguro de salud, y coordinar el desarrollo y mantenimiento de los mismos con el área encargada de las Tecnologías de la Información del IESS. |
| 41. Coordinar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Compras del Seguro Especializado, con las unidades correspondientes. |
| 42. Delegar la autorización del gasto de las prestaciones a las coordinaciones provinciales del seguro de salud. |
| 43. Aprobar los Balances del Fondo y Administradora, incluyendo a las unidades médicas. |
| 44. Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 6. Incrementar la sostenibilidad del fondo de salud

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **6.7. IE-DSGSIF-NA-47-Suficiencia del fondo de salud por grupo de asegurados** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.9 | 1 |

| **6.8. A91 Porcentaje de recuperación de valores de los financiadores RPIS y SPPAT** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.15 | 0.3 |

| Estrategia |
|---|
| 6.1. Controlar los medios de verificación en la entrega de prestaciones (2018 - 2022) |
| 6.2. Generar un estándar de criterios para derivación (2018 - 2022) |
| 6.3. Generar límites a las prestaciones de salud (2018 - 2022) |
| 6.4. Controlar la gobernanza de los sistema IESS (2018 - 2022) |
| 6.5. Fortalecer el modelo de reconocimiento económico: planillaje, facturación y calidad de facturación de los servicios (2023 - 2028) |
| 6.6. Fortalecer mecanismos para la recuperación de valores por concepto de prestaciones de salud (2023 - 2028) |
| 6.7. Reestructurar los procesos en bases a las nuevas primas de financiamiento (2023 - 2028) |
| 6.8. Fortalecer la asignación de recursos presupuestarios (2023 - 2028) |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. El no pago por parte del MEF de las prestaciones por concepto de Deuda del Estado CAUSARÍA que el Seguro de Salud no disponga de los suficientes recursos para el financiamiento de prestaciones médicas. | 56 |
| 2. No percibir suficientes ingresos para las prestaciones de salud CAUSARÍA que no se puedan financiar los servicios de salud | 40 |

## Objetivo 7. Incrementar la calidad y control del gasto del Seguro General de Salud Individual y Familiar

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **7.21. IE-DSGSIF-NA-12-Brecha financiera - Fondo Seguro de Salud Individual y Familiar** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 |

| **7.22. IE-DSGSIF-NA-18-Porcentaje de ejecución presupuestaria Administradora - Seguro de Salud** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.01 | 0.04 | 0.08 | 0.33 | 0.42 | 0.5 | 0.58 | 0.67 | 0.75 | 0.83 | 0.92 | 1 |

| 7.25. IE-DSGSIF-NA-42-Porcentaje de ejecución presupuestaria Fondo - Seguro de Salud | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.01 | 0.04 | 0.08 | 0.33 | 0.42 | 0.5 | 0.58 | 0.67 | 0.75 | 0.83 | 0.92 | 1 |

| 7.26. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Nacional Salud - Consolidado | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0416 | 0.0971 | 0.3148 | 0.4083 | 0.5728 | 0.8039 | 0.8684 | 0.8901 | 0.9591 | 1 |

| 7.30. NC-DSGSIF-NA-102-Porcentaje de derivaciones realizadas a la RPC y RPIS | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.82 | 0.82 | 0.82 | 0.82 |

| 7.31. NC-DSGSIF-NA-103-Porcentaje de producción en el proceso de Auditoría de la Calidad de Facturación a prestadores externos | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.4 | 0.85 |

| 7.34. A89 Equilibrio financiero | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 1.032 | 1.0185 |

| Estrategia |
|---|
| 7.1. Generar mecanismos para recuperación de valores por concepto de prestaciones en establecimientos internos (2018 - 2022) |
| 7.2. Automatizar el monitoreo y control permanente trimestral y evaluación anual (2018 - 2022) |
| 7.3. Controlar la planificación operativa de los establecimientos de salud (CRP) (2018 - 2022) |
| 7.4. Desarrollar mecanismos de control para asegurar la calidad del gasto (2018 - 2022) |
| 7.5. Mejorar la relación con prestadores externos (2018 - 2022) |
| 7.6. Institucionalizar el modelo de relacionamiento de prestaciones de salud en la red interna y externa (2023 - 2028) |
| 7.7. Estandarizar protocolos y lineamientos para prestadores internos y externos (2023 - 2028) |
| 7.8. Controlar la gestión operativa y financiera de los establecimientos de salud (2023 - 2028) |
| 7.9. Fortalecer mecanismos de control para asegurar la calidad del gasto (2023 - 2028) |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. El no contar con información presupuestaria y financiera oportuna y verídica por parte de los establecimientos de salud CAUSARÍA que no se evidencie los recursos económicos reales que la DSGSIF destina para la provisión de los servicios de salud | 45 |

## Objetivo 8. Incrementar la calidad de la atención de las prestaciones del Seguro General de Salud Individual y Familiar

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 8.42. NC-DSGSIF-NA-86-Porcentaje de atenciones preventivas realizadas en establecimientos de salud del primer nivel de atención | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.26 | 0.27 | 0.28 | 0.3 | 0.31 | 0.32 | 0.34 | 0.35 | 0.36 | 0.38 | 0.39 | 0.4 |

| 8.44. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 8.45. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 8.46. M133 Porcentaje de cirugías pendientes en lista de espera quirúrgica mayor a 90 días | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 |

| 8.47. M57 Porcentaje de ocupación de camas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 |

| Estrategia |
|---|
| 8.1. Homologar la cartera de servicios en establecimientos de salud por nivel de atención (2018 - 2022) |
| 8.2. Generar garantías para que el afiliado pueda escoger un prestador de acuerdo a su ubicación geográfica, adscribiendo un prestador de la red pública o complementaria (2018 - 2022) |
| 8.3. Automatizar los mecanismos para acceder a citas médicas y gestión de turnos para apoyo diagnóstico y terapéutico (2018 - 2022) |
| 8.4. Mejorar el sistema de agendamiento y el subsistema de referencia, contrareferencia y derivación (2018 - 2022) |
| 8.5. Mejorar la gestión de control y evaluación de medicamentos y dispositivos médicos (2018 - 2022) |
| 8.6. Reorganizar y expandir la capacidad de los servicios (2018 - 2028) |
| 8.7. Diseñar e implementar un modelo de gestión de calidad del sistema de Salud del IESS (2023 - 2028) |
| 8.8. Implementación del modelo de atención integral de salud del IESS (2023 - 2028) |
| 8.9. Transformación digital (2023 - 2028) |
| 8.10. Mejorar la eficiencia interna y el control de prestadores (2023 - 2028) |
| 8.11. Implementar un plan maestro de inversión (2023 - 2028) |
| 8.12. Garantizar el cumplimiento del Plan de Beneficios de Salud (2023 - 2028) |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La no implementación de la reestructura orgánica en los establecimientos de salud CAUSARÍA que la calidad de atención de las prestaciones médicas se deterioren | 25 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro Social Campesino

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Administrar y dirigir el Seguro Social Campesino ejecutando políticas públicas para controlar el cumplimiento del plan de beneficios al afiliado y beneficiarios, en las prestaciones de salud y económicas, con sujeción a la Ley de Seguridad Social y la normativa interna expedida por el Consejo Directivo del IESS; |
| 2. b) Aprobar las solicitudes de incorporación de nuevas organizaciones campesinas al Seguro, la calificación y reconocimiento de derechos y la autorización de entrega de las prestaciones a los afiliados y beneficiarios; |
| 3. c) Proponer políticas, estrategias y programas de promoción, prevención de enfermedades, atención de salud y desarrollo comunitario, para aprobación de la autoridad correspondiente; |
| 4. d) Proponer y justificar, técnica y económicamente, la creación o supresión de dispensarios comunitarios para aprobación de la autoridad competente; |
| 5. e) Controlar y evaluar la calidad, oportunidad, eficiencia y equidad de las prestaciones entregadas a través de las unidades provinciales; y, establecer la aplicación de los correctivos necesarios para garantizar una mejor atención a la comunidad asegurada; en coordinación con la unidad correspondiente; y de los dispensarios del Seguro Social Campesino de conformidad con los protocolos emitidos por la Dirección General del Seguro de Salud Individual y Familiar; |
| 6. h) Coordinar con la unidad correspondiente sobre las novedades presentadas en el registro de afiliados al seguro social campesino; |
| 7. i) Coordinar con la Administradora del Seguro General de Salud Individual y Familiar la compra de servicios de salud a las Unidades Médicas del IESS y los demás prestadores de salud, públicos o privados, para la entrega a los asegurados de los servicios médico-asistenciales de mayor complejidad a los ofrecidos por los Dispensarios Comunitarios del Seguro Social Campesino |
| 8. j) Dirigir y ejecutar la elaboración del Plan Anual de Contrataciones del Seguro Especializado a nivel nacional y coordinar con la Dirección Nacional de Salud. |
| 9. j) Coordinar con la unidad correspondiente la implementación de equipamiento tecnológico, sistemas informáticos y de conexión de red que permitan el procesamiento íntegro y oportuno de la información de aseguramiento, historia de vida, atenciones entregadas y de información estadística de los dispensarios rurales del Seguro Social Campesino |
| 10. k) Diseñar especificaciones técnicas y bases de selección y contratación de proveedores de fármacos, materiales quirúrgicos e insumos médicos, con sujeción a las normas legales y reglamentarias sobre estas materias, en coordinación con las unidades correspondientes |
| 11. l) Proponer políticas para la organización del sistema de dispensación de fármacos e insumos médicos en los dispensarios comunitarios a nivel nacional, de conformidad con los protocolos emitidos por la Dirección General del Seguro de Salud Individual y Familiar; |
| 12. m) Proponer los sistemas de costeo de producción de los servicios de los dispensarios comunitarios a nivel nacional, de conformidad con los protocolos emitidos por la Dirección General del Seguro de Salud Individual y Familiar; |
| 13. n) Formular, ejecutar y liquidar el Presupuesto Anual del Seguro Social Campesino; |
| 14. o) Asignar recursos para cada proceso desconcentrado del Seguro Social Campesino, en concordancia con las metas de afiliación y cobertura, de programas de desarrollo comunitario, prevención y atención de enfermedades y de la evolución del tamaño de la población asegurada adscrita; |
| 15. p) Controlar y evaluar la elaboración de informes técnicos que justifiquen la construcción de nuevos dispensarios, repotenciación y mejoramiento de los existente a nivel nacional en base a lo establecido en la normativa vigente; |
| 16. q) Garantizar la aplicación efectiva de políticas, planes y programas de desarrollo a todo nivel en materia de prevención y mitigación de riesgos en emergencias y desastres en las Unidades del Seguro Social Campesino, en coordinación con la unidad correspondiente; |
| 17. r) Coordinar con los diferentes seguros especializados y procesos desconcentrados para el desarrollo de planes y programas de interés común; |
| 18. s) Coordinar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Compras del Seguro Especializado, con las unidades correspondientes; |
| 19. t) Delegar la autorización del gasto de las prestaciones a las coordinaciones provinciales del seguro especializado |
| 20. u) Aprobar los Balances del Fondo y Administradora, incluyendo a las unidades médicas |
| 21. g) Controlar y evaluar la afiliación, vigencia de derechos, oportunidad, eficiencia y equidad de las prestaciones entregadas a través de los procesos desconcentrados; y proponer estrategias de mejora; |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de aseguramiento y desarrollo social del Seguro Social Campesino

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 2,152 | 4,283 | 6,415 | 8,546 | 10,678 | 12,809 | 14,941 | 17,072 | 19,204 | 21,336 | 23,468 | 25,600 |

| 1.3. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| 1.4. NC-DSSC-NA-11-Número de proyectos de fomento productivo, saneamiento ambiental y desarrollo social monitoreados | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 5 | 15 | 26 |

| Estrategia |
|---|
| 1.1. Fortalecer los programas desarrollo social, comunitario y saneamiento ambiental |
| 1.2. Generar la propuesta de reforma a la ley de seguridad social para establecer nuevas fuentes de financiamiento que contribuyan a la sostenibilidad del Fondo del SSC |
| 1.3. Transformación tecnológica de sistemas de la información del SSC |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La influencia política de las organizaciones campesinas / pesca artesanal en la modificacion de la normativa sin estudios tecnicos CAUSARÍA afiliaciones indebidas al SSC. | 18 |

## Objetivo 2. Incrementar la eficiencia en el uso de recursos financieros del Seguro Social Campesino

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. NC-DSSC-DP-7-Porcentaje de trámites de pago de prestadores externos atendidos en los CRPS del Seguro Social Campesino | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.9 | 1 |

| 2.3. NC-DSSC-DP-10-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas entregadas por el Seguro de Salud | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 2.4. NC-DSSC-DP-9-Porcentaje de atenciones de prestaciones de salud facturadas y/o registradas de las planillas valoradas emitidas en la zonas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.75 | 0.78 | 0.79 | 0.8 | 0.82 | 0.85 | 0.87 | 0.89 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | 0.97 |

| 2.5. IE-DSSC-NA-18-Porcentaje de ejecución presupuestaria de gasto - Administradora - Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.033 | 0.051 | 0.072 | 0.087 | 0.242 | 0.29 | 0.341 | 0.394 | 0.453 | 0.637 | 0.81 | 1 |

| 2.6. IE-DSSC-NA-42-Porcentaje de ejecución presupuestaria de gasto - Fondo - Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.026 | 0.06 | 0.244 | 0.295 | 0.356 | 0.397 | 0.443 | 0.5 | 0.563 | 0.688 | 0.787 | 1 |

| 2.7. IE-DSSC-NA-14-Brecha financiera - Fondo Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 22,963,558.73 | 45,927,117.46 | 68,890,676.19 | 91,854,234.92 |

| 2.8. IE-DSSC-NA-4-Solidez de la reserva - Fondo del Seguro Social Campesino | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 46 | 46 | 46 | 45 | 44 | 45 | 42 | 41 | 40 | 38 | 37 | 44 |

| 2.9. NC-DSSC-NA-9-Porcentaje de recuperación de la deuda del Estado del Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.059 | 0.118 | 0.177 | 0.236 |

| 2.10. NC-DSSC-NA-10-Porcentaje de amortización de los anticipos entregados al Seguro de Salud | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0833 | 0.1666 | 0.2499 | 0.3332 | 0.4165 | 0.4998 | 0.5831 | 0.6664 | 0.7497 | 0.833 | 0.9163 | 1 |

| 2.11. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Campesino - Consolidado | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0284 | 0.0721 | 0.1412 | 0.2345 | 0.4018 | 0.4992 | 0.6251 | 0.7001 | 0.8492 | 1 |

| Estrategia |
|---|
| 2.1. Mejorar la articulación de las acciones en la gestión de cobro de la deuda del Estado de salud y pensiones y otros financiadores |
| 2.2. Implementar el proceso de planillaje y facturación de las atenciones de salud del SSC a nivel nacional |
| 2.3. Establecer los asientos contables que permitan llevar adecuadamente las cuentas Patrimoniales del IESS |
| 2.4. Diseñar e implementar un modelo de gestión de calidad del gasto |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Falta de medición y seguimiento a la ejecución, inversión y verificación de la recaudación CAUSARÍA afectación a la sostenibilidad del fondo | 21 |

## Objetivo 3. Incrementar la eficiencia de la operatividad en los dispensarios del Seguro Social Campesino

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 3.2. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 3.3. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 3.4. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.7729 | 0.8979 | 0.9958 |

| 3.5. TE-DSSC-DP-34-Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura de los dispensarios | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0 | 0.3889 | 0.7222 |

| Estrategia |
|---|
| 3.1. Implementar el modelo de gestión de establecimientos de salud del Seguro Social Campesino |
| 3.2. Mejorar los sistemas de control de la gestión interna del Seguro Social Campesino |
| 3.3. Modernizar la infraestructura tecnológica de establecimientos de salud del SSC |
| 3.4. Implementar el Sistema Integrado de Vigilancia Epidemiológica a nivel nacional |
| 3.5. Garantizar el acceso oportuno y continuo a medicamentos y dispositivos médicos |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Demoras de proveedores.en la entrega CAUSARÍA retraso en el abastecimiento de medicamentos y dispositivos médicos e intervención de infraestructura. | 25 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Sistema de Pensiones

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Administrar el Seguro General de Invalidez, Vejez y Muerte y controlar el cumplimiento del plan de beneficios al pensionista, en las prestaciones establecidas por la Ley de Seguridad Social y de la normativa interna expedida por el Consejo Directivo del IESS; |
| 2. b) Coordinar la ejecución de políticas, normas, procedimientos y disposiciones sujetas a la Ley de Seguridad Social y a las resoluciones dictadas por el Consejo Directivo, relacionadas con el sistema de pensiones; |
| 3. c) Proponer las políticas, estrategias y programas de promoción y aseguramiento contra las contingencias amparadas por los seguros de invalidez, vejez y muerte; y, de mejoramiento de la calidad y oportunidad de las prestaciones del subsidio para funerales, para aprobación de autoridad competente; |
| 4. d) Coordinar y controlar los procesos de calificación de invalidez del Seguro General; |
| 5. e) Formular, ejecutar y liquidar el presupuesto anual del sistema de pensiones; |
| 6. f) Evaluar la calidad, oportunidad, eficiencia y equidad del Sistema de Pensiones y aplicar los criterios técnicos necesarios para brindar una mejor entrega de sus prestaciones en los respectivos procesos desconcentrados; |
| 7. g) Coordinar la difusión y socialización de los beneficios y servicios que ofrecen el Seguro General de Invalidez, Vejez y Muerte y del Subsidio para Funerales, conjuntamente con la unidad correspondiente; |
| 8. h) Coordinar con las unidades de afiliación y cartera en los temas relacionados con el sistema de pensiones. |
| 9. i) Coordinar la elaboración y ejecución del Plan Anual de Compras del Seguro Especializado, con las unidades correspondientes; |
| 10. j) Delegar la autorización del gasto de las prestaciones a las coordinaciones provinciales del seguro de salud |
| 11. k) Aprobar los Balances del Fondo y Administradora, incluyendo a las unidades médicas |
| 12. a) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes; |

## Objetivo 1. Incrementar el nivel de satisfacción en la entrega de prestaciones económicas del Seguro General de Pensiones a nivel nacional

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.2738 | 0.2384 | 0.203 | 0.1745 | 0.1278 | 0.087 | 0.0904 | 0.082 | 0.0784 | 0.0648 | 0.0713 | 0.0407 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. IE-DSP-NA-26-Tiempo promedio de espera en la atención a las solicitudes de jubilación por vejez y discapacidad** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 24 | 24 | 24 | 23 | 23 | 23 | 21 | 20 | 21 | 20 | 20 | 19 |

| Estrategia |
|---|
| 1.1. Fortalecer el control y supervisión a la gestión desconcentrada del Sistema de Pensiones |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Incremento del número de casos registrados con obligaciones al IESS por pagos indebidos, sin ejecución legal para la recuperación de valores por falta de normativa específica en el IESS | 25 |
| 2. Registrar pagos de pensiones a personas fallecidas, de quienes sus familiares no registran la defunsión de manera oportuna | 18 |

## Objetivo 2. Incrementar la eficiencia en la ejecución de los procesos financieros a nivel nacional

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.3. IE-DSP-NA-1-Solidez de la reserva - Fondo de Invalidez, Vejez y Muerte** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 14 | 14 | 13 | 13 | 13 | 13 | 12 | 12 | 12 | 12 | 11 | 11 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.4. IE-DSP-NA-11-Brecha financiera - Fondo Invalidez, Vejez y Muerte** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 |

| 2.5. IE-DSP-NA-18-Porcentaje de ejecución presupuestaria - Administradora - Pensiones | | | | | | | | | | | Continuo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.02 | 0.02 | 0.03 | 0.04 | 0.04 | 0.07 | 0.09 | 0.1 | 0.12 | 0.13 | 0.13 | 1 |

| 2.6. IE-DSP-NA-42-Porcentaje de ejecución presupuestaria - Fondo - Pensiones | | | | | | | | | | | Continuo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.07 | 0.14 | 0.23 | 0.3 | 0.37 | 0.44 | 0.52 | 0.61 | 0.68 | 0.76 | 0.83 | 1 |

| 2.7. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Pensiones Consolidado | | | | | | | | | | | Continuo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0717 | 0.0968 | 0.1963 | 0.2765 | 0.3738 | 0.4329 | 0.5941 | 0.7244 | 0.8432 | 1 |

**Estrategia**

2.1. Generar alertas de prevención y control para la supervisión de portafolio del fondo IVM

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Emitir lineamientos y aprobar los programas, estrategias, acciones e instrumentos técnicos que permitan la ampliación de afiliación y cobertura; |
| 2. b) Establecer parámetros y lineamientos que permitan asesorar, fiscalizar e inspeccionar los procesos de afiliación y cobertura a nivel nacional; |
| 3. c) Validar los proyectos y estudios de las subdirecciones y remitirlo a la Dirección General para que se continúe con el respectivo proceso de aprobación; |
| 4. d) Controlar y verificar que los sistemas que se manejen dentro de la Dirección se desarrollen en un ambiente adecuado para los afiliados y usuarios en general; |
| 5. e) Gestionar para que la Dirección actúe como puerta de entrada para el ingreso al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social a través del aseguramiento; |
| 6. f) Coordinar la información de aseguramiento que se entregará dentro de los primeros 15 días de cada mes; |
| 7. g) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes; |

## Objetivo 1. Incrementar la afiliación y cobertura en Seguridad Social

**Indicador** — **Comportamiento**

**1.2. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

**1.3. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial** — **Continuo**

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

**1.4. TE-DNAC-DP-14-Número de avisos de entrada de afiliados independientes y voluntarios** — **Continuo**

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 46,719 | 93,438 | 140,157 | 186,876 |

**1.5. IE-DNAC-NA-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social** — **Continuo**

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3,810,565 | 3,807,310 | 3,809,747 | 3,819,728 | 3,823,085 | 3,822,453 | 3,827,876 | 3,839,284 | 3,847,835 | 3,860,350 | 3,868,303 | 3,858,712 |

**1.7. IE-DNAC-NA-23-Brecha de evasión al IESS** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 353,635 | 345,680 | 337,699 | 329,693 |

**1.8. IE-DNAC-NA-25-Número de nuevos afiliados ecuatorianos como voluntarios residentes en el exterior** — **Continuo**

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 615 | 827 | 1,501 | 1,807 |

**1.9. IE-DNAC-NA-46-Promedio de masa salarial planillada de afiliados activos independientes** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 529.02 | 529.14 | 529.32 | 530.53 | 528.23 | 530.13 | 532.31 | 532.89 | 533.27 | 533.67 | 533.53 | 538.29 |

**1.10. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Administradora DG - SDNACGI** — **Continuo**

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0.4191 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| Estrategia |
|---|
| 1.1. Fortalecer los procesos de control a empleadores (2018 - 2028) |

1.2. Desarrollar propuestas de mejora a la normativa legal vigente (2018 - 2028)

1.3. Implementar el modelo de aseguramiento que permita simplificar tramites y optimizar coberturas (2023 - 2028)

1.4. Fortalecer los procesos de captación de afiliados sin relación de dependencia (2023 - 2028)

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Falta o carencia de normativa sancionatoria del proceso de inspecciones CAUSARÍA menor probabilidad de ejercer con control, inspección, fiscalización y/o detección a personas que se encuentran trabajando bajo relación de dependencia | 64 |
| 2. La situación económica del país sufra retroceso económico lo que CAUSARÍA disminución del número de afiliados sin relación de dependencia | 56 |
| 3. La situación económica del Ecuador y démas países donde residan ecuatorianos sufran retroceso económico lo que CAUSARÍA disminución del número de afiliados | 56 |
| 4. El incumplimiento de las metas por parte del nivel desconcentrado (Equipo provincial) CAUSARÍA dismunición en la captación de afiliados independientes | 4 |
| 5. El desconocimiento de los beneficios y prestaciones y, criterios de valor bajos sobre la gestión y servicios del IESS por parte de los afiliados independientes CAUSARÍA posiblemente barreras significativas de incremento de afiliados de este régimen | 24 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Comunicación Social

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Asesorar a las autoridades institucionales en todos los temas relacionados con comunicación; |
| 2. b) Diseñar estrategias de comunicación interna y externa que permita fortalecer la imagen del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; |
| 3. c) Proponer y ejecutar políticas de comunicación que promuevan una imagen integral de la Institución y de sus prestaciones; así como de las actividades, servicios y beneficios que otorga; |
| 4. d) Desarrollar y monitorear la implementación del manual de imagen corporativa; |
| 5. e) Gestionar y emitir directrices para la producción de la información y campañas comunicacionales, informativas y publicitarias a difundirse, en los diferentes canales de comunicación; |
| 6. f) Controlar y evaluar las acciones de comunicación y la difusión de la información generada por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; |
| 7. g) Coordinar la elaboración de trabajos de producción, eventos y/o realización de piezas comunicacionales que sean requeridos por las diversas áreas de la Institución; |
| 8. h) Monitorear la información generada por los medios de comunicación, concernientes a la institución, autoridades y demás temas de interés; |
| 9. i) ) Coordinar y desarrollar la agenda de relaciones públicas de las autoridades de la institución; |
| 10. j) Diseñar y elaborar material informativo de interés para la ciudadanía; |
| 11. k) Coordinar las acciones comunicacionales de los diferentes seguros especializados |
| 12. l) Difundir la información relacionada a la institución, a través de los diversos canales de comunicación; |
| 13. m) Generar y ejecutar estrategias para comunicación en crisis; |
| 14. n) Coordinar las vocerías nacionales y en territorio sobre temas relacionados a la institución; |
| 15. o) Coordinar y ejecutar ruedas de prensa y conversatorios con los medios; |
| 16. p) Las demás asignadas por las autoridades competentes; |

## Objetivo 1. Incrementar el posicionamiento interno y externo del IESS MEDIANTE la socialización de notas informativas y la mejora de los procesos comunicacionales

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.1. NC-DNCS-NA-5-Porcentaje de noticias generadas mediante Free Press** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.07 | 0.14 | 0.21 | 0.28 | 0.35 | 0.42 | 0.49 | 0.56 | 0.63 | 0.7 | 0.77 | 0.84 |

| **1.2. NC-DNCS-NA-6-Porcentaje de ejecución del Plan de Promoción y Difusión Institucional** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

| **1.3. NC-DNCS-NA-7-Número de publicaciones difundidas a escala nacional desde las páginas oficiales de redes sociales del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 250 | 300 | 350 | 400 | 450 | 500 | 550 | 600 | 650 | 700 | 750 | 800 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| DNCS C001 Plan anual de comunicación interna y externa | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Cooperación y Relaciones Internacionales

| Atribuciones |
|---|
| 1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y normas relacionadas con la gestión de relaciones internacionales y nacionales; y cooperación; |
| 2. Asesorar a las autoridades de la Institución en materia de cooperación y relaciones internacionales y nacionales; |
| 3. Asesorar al nivel directivo, técnico y administrativo en relación a la gestión de convenios, acuerdos y compromisos internacionales y nacionales en seguridad social; |
| 4. Realizar las acciones para posicionar a la seguridad social en el ámbito internacional, conforme a los lineamientos y directrices, emitidos por la autoridad competente; |
| 5. Identificar, articular, priorizar y gestionar los requerimientos y necesidades de cooperación de las unidades administrativas del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social a nivel nacional e internacional |
| 6. Establecer y fortalecer relaciones institucionales a nivel internacional y nacional, para generar acuerdos de cooperación y asistencia; |
| 7. Identificar los instrumentos apropiados para formalizar procesos de relaciones internacionales y nacionales; y de cooperación; |
| 8. Coordinar las agendas de cooperación internacional en el ámbito de competencia de la seguridad social; |
| 9. Monitorear acuerdos de cooperación y asistencia suscritos por las unidades administrativas del instituto, así como instrumentos internacionales ratificados por el Ecuador, en el ámbito de competencia de la seguridad social; |
| 10. Articular con las unidades administrativas del IESS, para garantizar la unidad y coherencia en las políticas de relaciones internacionales y cooperación; |
| 11. Coordinar la elaboración de informes requeridos en relación al cumplimiento de los instrumentos internacionales y nacionales; |
| 12. Liderar y participar en la negociación, seguimiento y evaluación de los instrumentos internacionales y los proyectos que cuenten con el apoyo técnico y/o financiero de la cooperación internacional; |
| 13. Consolidar los convenios, acuerdos y compromisos interinstitucionales e internacionales que se generen en el IESS; |
| 14. Monitorear y evaluar la gestión de los instrumentos internacionales, programas y proyectos de cooperación internacional que se desarrollen en los niveles desconcentrados y disponer los correctivos necesarios; |
| 15. Las demás asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la gestión de cooperación y relaciones internacionales del IESS MEDIANTE la adopción de buenas prácticas, cumplimiento del proceso establecido y asesoramiento a nivel directivo en materia de cooperación nacional e internacional.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.4. NC-DNCRI-NA-6-Número de instrumentos legales de cooperación nacional e internacional suscritos** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 3 | 6 | 9 | 12 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| DNCRI C001 PA-DNCRI-092-Depuración del catastro de los convenios nacionales internacionales | 0.00 | Ejecución | 30/11/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Fondos de Terceros y Seguro de Desempleo

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Emitir lineamientos y evaluar periódicamente los procedimientos y sistemas que permiten gestionar el seguro de desempleo y fondos de terceros; |
| 2. b) Coordinar la difusión y socialización de los beneficios y servicios que ofrecen el Seguro de desempleo y fondos de terceros, conjuntamente con la unidad correspondiente; |
| 3. c) Dirigir y coordinar la correcta administración del seguro de desempleo y fondos de terceros, establecida por la normativa legal vigente; |
| 4. d) Coordinar la entrega de información pertinente de la dirección y controlar la implementación de políticas, normas y demás instrumentos técnicos dentro de la Dirección; |
| 5. e) Formular, ejecutar y liquidar el presupuesto anual del seguro de desempleo; y custodiar los fondos de terceros que se encuentran a su cargo; |
| 6. f) Aprueba los pagos de cesantía y desempleo |

## Objetivo 1. Incrementar la eficacia en la concesión de las prestaciones en Fondos de Reserva, Fondos de Cesantía y Seguro de Desempleo

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. IE-DNFTSD-NA-42-Porcentaje de ejecución presupuestaria de gasto corriente - Prestacional - Seguro de Desempleo** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0829 | 0.1658 | 0.2487 | 0.3316 | 0.4145 | 0.4975 | 0.5804 | 0.6633 | 0.7462 | 0.8291 | 0.9121 | 0.995 |

| 1.4. IE-DNFSD-NA-43-Brecha financiera - Fondo de Desempleo | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 26,845,703.56 | 48,691,407.12 | 72,537,110.68 | 95,382,814.25 |

| 1.5. NC-DNFTSD-NA-2-Porcentaje de solicitudes acreditadas del Seguro del Desempleo | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.97 | 0.97 | 0.97 | 0.97 | 0.97 | 0.97 | 0.97 | 0.97 | 0.97 | 0.97 | 0.97 | 0.97 |

| 1.6. IE-DNFTSD-NA-5-Solidez de la reserva - Fondo del Seguro de Desempleo | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 415 | 438 | 461 | 484 | 507 | 530 | 553 | 576 | 599 | 622 | 645 | 668 |

| 1.7. NC-DNFTSD-NA-1-Porcentaje de solicitudes acreditadas de Fondos de Cesantía | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| 1.8. NC-DNFTSD-NA-3-Porcentaje de solicitudes acreditadas de Fondos de Reserva | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.99 | 0.99 | 0.99 | 0.99 | 0.99 | 0.99 | 0.99 | 0.99 | 0.99 | 0.99 | 0.99 | 0.99 |

| Estrategia |
|---|
| 1.1. Fortalecer los mecanismos de control periódicos en la concesión de prestaciones en Fondos de Reserva, Cesantía y Seguro de Desempleo |
| 1.2. Mejora continua de los procesos y herramientas de las prestaciones de Fondos de Reserva, Cesantía y Seguro de Desempleo |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La reubicación en cualquier momento de algunos servidores cuyas partidas no son propias de esta Dirección, CAUSARÍA un riesgo operativo en el manejo de los procesos | 45 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Gestión Financiera

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Emitir lineamientos y directrices presupuestarias, contables y financieras para los ciclos contables, presupuestarios y financieros del IESS; |
| 2. b) Emitir directrices para la custodia y control de la vigencia de las garantías que respaldan los procesos contractuales a nivel nacional; |
| 3. c) Diseñar y establecer el modelo de análisis financiero institucional, basado en estadísticas e indicadores de gestión financiera para la evaluación periódica de la situación financiera de los fondos prestacionales de las administradoras; |
| 4. d) Aprobar el modelo de gestión financiera para los Establecimientos de Salud del IESS, propuesto por la Dirección General del Seguro de Salud Individual y Familiar; |
| 5. e) Presentar informes sobre la evaluación de los indicadores financieros institucionales con sus recomendaciones y alertas tempranas; |
| 6. f) Presentar los informes de evaluación de la ejecución presupuestaria consolidada del IESS, con base en los informes emitidos por los Seguros Especializados, con las respectivas alertas y recomendaciones; |
| 7. g) Elaborar escenarios de impacto financiero para el ejercicio económico; |
| 8. h) Presentar los balances consolidados mensuales y estados financieros anuales de las Administradoras y de los Fondos Prestacionales, de conformidad con las disposiciones emitidas por los órganos de control; |
| 9. i) Brindar asistencia y soporte en materia financiera a las Unidades Financieras de los Seguros Especializados, a las unidades financieras de los procesos desconcentrados, y demás dependencias del IESS; |
| 10. j) Monitorear y realizar el control concurrente de la programación presupuestaria y de los movimientos financieros de las cuentas bancarias del IESS, incluidas las unidades médicas; |
| 11. k) Supervisar los procesos presupuestarios y contables de las transacciones financieras operacionales del nivel central de la Administradora Dirección General del IESS; |
| 12. l) Coordinar con los responsables de los sistemas especializados la entrega recepción de la información financiera depurada, a fin de que el registro contable cumpla con los principios de contabilidad aplicable y generalmente aceptados; |
| 13. m) Orientar la administración de requerimientos funcionales, tecnológicos y coordinar las relaciones con el proveedor del sistema de gestión financiera para garantizar que su funcionamiento arroje resultados financieros consistentes; |
| 14. n) Establecer y supervisar la operación de los sistemas de control previo y concurrente de las transacciones económicas y financieras del IESS, basado en la normativa vigente; |
| 15. o) Autorizar los pagos generados por los gastos operacionales de la Administradora Dirección General del Nivel Central; |
| 16. p) Proponer la proforma presupuestaria anual; |
| 17. q) Gestionar los procesos a fin de obtener los recursos necesarios para cubrir la prestación generada por el seguro de desempleo |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de la gestión financiera del IESS

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNGF-NA-7-Tasa de Rentabilidad de las inversiones de los Fondos Previsionales** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 |
|---|
| Ene - Dic |
| 0.08 |

| **1.3. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Administradora DG - Nivel Nacional** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.4. IE-DNGF-NA-18-Porcentaje de ejecución presupuestaria de gasto de la Administradora Dirección General a nivel nacional** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0471 | 0.0893 | 0.1404 | 0.1822 | 0.2187 | 0.2876 | 0.354 | 0.4112 | 0.4727 | 0.5148 | 0.5668 | 1 |

| **1.5. IE-DNGF-NA-16-Brecha financiera - Administradora Dirección General** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 22,437,103.78 | 49,874,207.57 | 79,311,311.35 | 105,748,415 |

| Estrategia |
|---|
| 1.1. Controlar la ejecución presupuestaria a nivel nacional |
| 1.4. Mejorar el proceso de supervisión de las inversiones |

1.5. Administrar, controlar y gestionar los recursos financieros del IESS organizados por cada unidad de negocio

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. El no pago total de la Deuda del Estado al IESS, CAUSARÍA, que los valores proyectados se registren en una cuenta por cobrar; y, de ser el caso, transfiera un valor inferior, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social | 63 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Planificación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Controlar la implementación de políticas, normas y demás instrumentos técnicos dentro de la Dirección; |
| 2. b) Coordinar la entrega de información pertinente de la dirección; |
| 3. c) Controlar que la planificación estratégica y operativa del IESS responda a los lineamientos de los entes rectores y las directrices de las máximas autoridades; |
| 4. d) Dirigir la formulación y revisión del Plan Estratégico, del Plan Anual de Contrataciones y presentarlo para conocimiento y aprobación del Consejo Directivo; y del Plan Operativo Institucional para aprobación de la Dirección General e informar al Consejo Directivo. |
| 5. e) Dirigir los procesos de coordinación y supervisión de las acciones de las unidades desconcentradas, en el ámbito de planificación y proyectos institucionales; |
| 6. f) Dirigir el proceso de seguimiento y retroalimentación de los planes, programas y proyectos institucionales y del IESS - PR; |
| 7. g) Dirigir y coordinar la evaluación de los proyectos institucionales y la planificación del instituto, que permita a las autoridades tomar medidas correctivas o preventivas; |
| 8. a) Coordinar y evaluar el establecimiento de indicadores de gestión institucional; |
| 9. h) Dirigir y coordinar los informes de gestión institucionales; |
| 10. i) Dirigir los procesos de planificación territorial; |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de la planificación en el IESS

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNPL-DP-4-Porcentaje de fiabilidad de información registrada en el IESSPR** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.91 | 0.91 | 0.92 | 0.92 | 0.93 | 0.93 | 0.94 | 0.94 | 0.95 | 0.95 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Administradora DG - SDNPP** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0.8205 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| Estrategia |
|---|
| 1.3. Crear un estándar basado en una mejor práctica para la gestión de planes, programas y proyectos |
| 1.4. Fortalecer la metodología del levantamiento y la implementación de planes y proyectos |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Procesos

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Proponer políticas, lineamientos y estrategias para la gestión de procesos, |
| 2. b) Diseñar, implementar y evaluar el sistema de gestión por procesos en el IESS; |
| 3. c) Establecer herramientas, metodologías e indicadores para la gestión de procesos; |
| 4. d) Administrar el catálogo de procesos institucionales; |
| 5. e) Presentar informes técnicos de factibilidad de automatización de procesos, |
| 6. f) Asesorar técnicamente sobre la gestión y actualización de la información correspondiente al Modelo de Gestión y el levantamiento y validación de los productos y procesos establecidos en el Reglamento Orgánico de la Institución; |
| 7. g) Dirigir la elaboración de estudios técnicos para el diseño e implementación de mejores prácticas de gestión de procesos institucionales; |
| 8. h) Presentar informes técnicos para la contratación de consultorías para el mejoramiento de procesos, de acuerdo a las necesidades institucionales; |
| 9. i) Administrar y supervisar el manejo estandarizado de manuales y documentación relacionada a la gestión de procesos de la Institución; |
| 10. j) Proponer el plan de seguimiento y control de procesos a nivel nacional; |
| 11. k) Vigilar que se cumpla el plan de seguimiento y control de procesos; |
| 12. l) Las demás asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficacia de los procesos institucionales MEDIANTE el diseño, desarrollo y monitoreo de los procesos, contribuyendo con el mejoramiento continuo.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.1. IE-DNPR-NA-35-Porcentaje de procesos intervenidos** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.72 | 0.8 |

| **1.2. IE-DNPR-NA-41-Nivel de Madurez Institucional en la administración de procesos** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 |
|---|
| Ene - Dic |
| 2.4 |

| **1.3. NC-DNPR-NA-2-Porcentaje de monitoreos de procesos en territorio** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| DNPR C001 PA-DNPR-2025-088-Plan de mejora continua, difusión, seguimiento y control de procesos | 0.00 | Ejecución | 21/03/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Administrar el proceso de recaudación y recuperación de cartera a escala nacional; |
| 2. b) Articular y gestionar con otras dependencias de la institución, las acciones encaminadas a la adecuada operatividad de la recaudación y gestión de cartera; |
| 3. c) Disponer a la unidad correspondiente la distribución de los fondos recaudados, de acuerdo con las políticas y normas definidas por el Consejo Directivo; |
| 4. d) Establecer sistemas de control y evaluación de los procesos de recuperación de la cartera en sus diferentes estados y coordinar la administración de los bienes embargados con la unidad correspondiente; |
| 5. e) Determinar procedimientos, parámetros y acciones para la depuración de la cartera en las provincias; |
| 6. f) Emitir directrices para mejorar los procesos de gestión de medios de recaudación y gestión de cartera, tanto por la vía administrativa como por la vía judicial; |
| 7. g) Implementar mecanismos de investigación y análisis que permitan identificar estrategias eficientes de recaudación y gestión de cartera; |
| 8. h) Administrar canales de recaudación a nivel nacional; |
| 9. i) Emitir directrices para la elaboración de convenios en los procesos de recaudación, que serán aprobados por sus órganos competentes; |
| 10. j) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes; |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la recaudación y recuperación de cartera a nivel nacional.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.1. IE-DNRGC-NA-10-Monto de recuperación de cartera en mora** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 83,368,885.603 | 154,012,987.621 | 244,724,685.343 | 333,384,343.985 | 425,209,708.651 | 512,193,908.325 | 597,542,869.58 | 692,678,659.327 | 781,649,492.378 | 871,737,475.778 | 963,065,342.812 | 1,054,666,507.88 |

| **1.2. IE-DNRGC-NA-7-Monto recaudado por ingresos** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 720,839,345.72 | 1,483,145,584.71 | 2,268,946,598.79 | 3,039,539,064.84 | 3,837,353,893.31 | 4,622,198,183 | 5,420,013,011.39 | 6,203,472,688.63 | 6,992,019,694.41 | 7,778,614,158.98 | 8,562,056,610.06 | 9,345,251,927.35 |

| **1.3. NC-DNRGC-NA-4-Porcentaje de bienes rematados** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.05 | 0.6 |

| Estrategia |
|---|
| 1.1. Impulsar a nivel nacional las acciones persuasivas e iniciar acciones ante la Fiscalía General del Estado por retención de fondos (2023 - 2028) |
| 1.2. Empoderar a las unidades de negocio generadoras de las obligaciones patronales para que controlen el registro, emisión, anulación y devolución de las mismas (2023 - 2028) |
| 1.3. Impulsar la simplificación de trámites y el desarrollo de un sistema informático de control y gestión de cobro consolidado, dinámico y eficiente (2023 - 2028) |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Un incremento en la tasa de interés CAUSARÍA un incremento de la mora | 42 |
| 2. Un incidente ocasionado por el cambio climático CAUSARÍA cierre de empresas y negocios | 36 |
| 3. Reseción económica CAUSARÍA desempleo | 30 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Riesgos Institucionales

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la administración integral de riesgos y la continuidad de negocio en la Institución.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNRI-NA-16-Porcentaje de informes de riesgo financiero presentados al Comité de Administración Integral de Riesgos (CAIR)** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

| **1.3. NC-DNRI-NA-17-Porcentaje de aplicación de las etapas de la administración integral de riesgo operativo en los procesos del IESS** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.7 | 1 |

| **Estrategia** |
|---|
| 1.1. Implementación del Esquema de Administración Integral de Riesgos en el IESS |
| 1.2. Generar la cultura de la administración integral de riesgos a nivel institucional. |
| 1.3. Articulación con el Comité de Administración Integral de Riesgos la implementación del Esquema de Administración Integral de Riesgos. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de compromiso de la alta Dirección con la gestión y trabajo de la D.N.R.I CAUSARÍA una serie de problemas organizacionales. | 20 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Seguridad de la Información y Protección de Datos

| Atribuciones |
|---|
| 1. Desarrollar y proponer normas e instrumentos técnicos de seguridad de la información y protección de datos, a la autoridad competente para su aprobación; |
| 2. Desarrollar y proponer el plan estratégico de seguridad de la información y protección de datos, a la autoridad competente para su aprobación; |
| 3. Desarrollar y proponer planes, proyectos e iniciativas relacionados con el fortalecimiento de la gestión de la seguridad de la información y protección de datos, a la autoridad competente para su aprobación; |
| 4. Controlar el cumplimiento de las normas e instrumentos técnicos de la gestión de seguridad de la información y protección de datos en el Instituto, para su mejora continua; |
| 5. Dirigir la implementación, control y monitoreo del sistema de gestión de seguridad, y privacidad de la información; aplicando las mejores prácticas nacionales e internacionales, legislación conexa, y recomendaciones o disposiciones de los entes de control; |
| 6. Coordinar con las unidades de negocio y administrativas el levantamiento, revisión, actualización y clasificación de los activos de información, así como consolidar el inventario, para su seguimiento y control; |
| 7. Asesorar a las unidades de negocio y administrativas del Instituto, en la definición e implementación de los controles de seguridad de la información en los activos de información; |
| 8. Controlar que las unidades de negocio y administrativas, cumplan con la segregación de funciones en los roles perfiles establecidos; y los permisos de acceso concedidos a los sistemas de información del IESS; |
| 9. Evaluar los controles de seguridad de la información y ciberseguridad implementados en los diferentes activos de información, incluidas las pistas de auditoria sobre modificaciones directas a las bases de datos; |
| 10. Alinear la gestión de riesgos de seguridad de la información, seguridad informática y ciberseguridad, de conformidad a la administración integral de riesgos del IESS, buenas prácticas y disposiciones de los entes de control; |
| 11. Dirigir y supervisar la gestión de los incidentes de seguridad de la información, con las unidades de negocio y administrativas; considerando la protección de datos, seguridad informática y ciberseguridad, y realizar el seguimiento de las acciones preventivas y correctivas recomendadas; |
| 12. Dirigir el fortalecimiento de la cultura de seguridad de la información y protección de datos que permita concientizar sobre la aplicación de buenas prácticas en estos ámbitos; |
| 13. Gestionar los requerimientos internos y externos para la gestión de acceso a los servicios y/o herramientas informáticas de la Dirección Nacional de Registros Públicos; |
| 14. Ejercer la función de Oficial de Seguridad de la Información del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ante las entidades gubernamentales, en la gestión de seguridad de la información; así como, la de Coordinador/a Institucional del Sistema Nacional de Registro Públicos (SINARP), de acuerdo con las responsabilidades determinadas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registros Públicos y demás norma conexas; y, Delegado de Protección de Datos, para el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y demás normativa conexa; y, |
| 15. Las demás que determine el Consejo Directivo, el Comité de Seguridad de la Información y/o las que sean dispuestas por los entes de control en el ámbito de seguridad de la información y protección de datos. |

## Objetivo 1. Incrementar el control de activos de información de las dependencias del IESS, MEDIANTE su identificación, clasificación y documentación, que permiten brindar las prestaciones y servicios a los asegurados, empleadores y ciudadanía en general.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.1. NC-DNSI-NA-1-Porcentaje de dependencias con activos de información inventariadas** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.33 | 0.66 | 1 |

## Objetivo 2. Incrementar la gestión de la seguridad de la información MEDIANTE la aplicación continúa de los procesos de gestión de seguridad de la información en colaboración con las unidades de negocio y administrativas, para identificar áreas de mejora, seguimiento de acciones preventivas y correctivas; y, la promoción de la cultura de seguridad de la información, privacidad y protección de datos personales.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.1. NC-DNSI-NA-2-Porcentaje de incidentes y eventos en seguridad de la información atendidos** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| 2.2. NC-DNSI-NA-3-Porcentaje de funcionarios capacitados en seguridad de la información y protección de datos personales | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

| 2.3. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Administradora DG - DNSIPD | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

## Objetivo 3. Incrementar el cumplimiento de los requerimientos que establecen la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (LOPDP) en el Instituto MEDIANTE la implementación de medidas técnicas, organizativas y/o legales en los procesos institucionales para salvaguardar la protección de los datos personales y el ejercicio de los derechos de los titulares.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 3.1. NC-DNSI-NA-4-Porcentaje de cumplimiento de requisitos normativos de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos Pesonales (LOPDP) | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.2 | 0.4 | 0.8 | 1 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| DNSIPD C001 PA-DNSI-2025-096-Contratación de una Consultoría Especializada para Ejecutar un Análisis Integral de Vulnerabilidades Ethical Hacking a los Servicios y Activos Informáticos (normativo) | 110,000.00 | Ejecución | 31/12/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Servicios Corporativos

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Administrar, coordinar, dirigir y controlar los procesos de gestión administrativa, infraestructura, equipamiento, talento humano y documental, alineándolos a las políticas y estrategias institucionales |
| 2. b) Autorizar adquisiciones, gastos, y suscripción de contratos de conformidad a la delegación asignada por la máxima autoridad; |
| 3. c) Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las políticas y acciones relativas a la administración del talento humano, bienes, servicios, administrativo, adquisiciones e infraestructura; |
| 4. d) Planificar, programar y controlar la adquisición de bienes y servicios e infraestructura de la institución; |
| 5. e) Participar en las comisiones, comités y eventos en las que de acuerdo a la ley o por disposición expresa de autoridad competente sea designado para integrarlas; |
| 6. f) Asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de la Institución |
| 7. g) Asegurar la realización oportuna del inventario de activos fijos de los bienes muebles e inmuebles; |
| 8. h) Emitir lineamientos para la adecuada administración de las pólizas de seguros de los bienes muebles e inmuebles; |
| 9. i) Coordinar con Procuraduría el proceso de contratación pública para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría |
| 10. j) Dirigir y coordinar la ejecución del Pían Anual de Contratación, del IESS, observando para el efecto las disposiciones legales vigentes sobre la materia; |
| 11. k) Administrar los contratos específicos relacionados con el área de su competencia; |
| 12. l) Asesorar a los niveles directivos de la institución en aspectos relacionados con el proceso de talento humano, bienes, servicios, administrativo, adquisiciones e infraestructura; |
| 13. m) Difundir los manuales, procedimientos, reglamentos, instructivos y otras normas que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales, en el ámbito de su competencia; |
| 14. n) Dirigir, supervisar, controlar y evaluar los procesos de administración de talento humano |
| 15. o) Dirigir, supervisar y controlar la implementación de la normativa y la gestión relacionada a seguridad, salud ocupacional y bienestar social institucional, en coordinación con la Dirección Nacional de Riesgos del Trabajo |
| 16. p) Administrar y reglamentar la integridad del patrimonio documental de la institución y de los procesos de regulación del flujo documental; |
| 17. q) Emitir lineamientos para la implementación de medidas de seguridad que permitan definir apropiados niveles de conservación del patrimonio documental |
| 18. r) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes; |

## Objetivo 1. Incrementar la eficacia en la gestión de procesos de apoyo administrativo, infraestructura, compras públicas, gestión documental y talento humano

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.4. NC-DNSC-DP-4-Porcentaje de bienes inmuebles que cuenten con servicio de seguridad y vigilancia** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.5. NC-DNSC-DP-5-Cumplimiento oportuno en el pago de los servicios básicos de los predios del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| 1.7. A95 Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio | | | | Discreto |
|---|---|---|---|---|
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |

| 1.8. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados | | | | Discreto |
|---|---|---|---|---|
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |

| 1.9. A96 Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados | | | | Discreto |
|---|---|---|---|---|
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |

| 1.10. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra | | | | Discreto |
|---|---|---|---|---|
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |

| 1.11. A100 Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra | | | | Discreto |
|---|---|---|---|---|
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |

| 1.12. IE-DNSC-NA-31-Porcentaje de personal capacitado | | Continuo |
|---|---|---|
| Metas (Acumulado) 2025 | | |
| Ene-Jun | Jul-Dic | |
| 0.5 | 1 | |

| 1.14. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | | Continuo |
|---|---|---|
| Metas (Acumulado) 2025 | | |
| Ene-Jun | Jul-Dic | |
| 0.5 | 1 | |

| 1.15. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Administradora DG | | | | | | | | | | | Continuo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.1173 | 0.2439 | 0.3437 | 0.4463 | 0.614 | 0.6683 | 0.7351 | 0.7939 | 0.8853 | 1 |

| 1.16. IE-DNSC-NA-32-Porcentaje de percepción del clima laboral | Discreto |
|---|---|
| Metas (Por Período) 2025 | |
| Ene - Dic | |
| 0.86 | |

| 1.17. IE-DNSC-NA-34-Índice de rotación de personal | | | | | | | | | | | Discreto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 |

| Estrategia |
|---|
| 1.1. Implementar el Modelo de Gestión por Excelencia |
| 1.2. Mejorar los procesos para la entrega de servicios y prestaciones |
| 1.3. Depurar y actualizar la normativa interna de manera continua |
| 1.4. Implementar un modelo de gestión de Talento Humano (Estructura orgánica, Manual de puestos, Perfiles) |
| 1.5. Mejorar el procedimiento de constatación y toma física de bienes muebles |
| 1.6. Ejecutar el plan de mantenimiento de los bienes inmuebles del Nivel Central |
| 1.7. Fortalecer el seguimiento y evaluación de la ejecución de los procesos de contratación pública |
| 1.8. Integración del sistema de gestión de documentos en los sistemas y procesos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad |
| 1.9. Fortalecer el cumplimiento de los estándares de diseño, construcción y recepción de obras |
| 1.10. Controlar el cumplimiento de las actividades que por normativa se deben ejecutar en el proceso de apoyo administrativo(2024-2028) |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La demora en la aplicación de las resoluciones emitidas por la Dirección General y Consejo Directivo CAUSARÍA retraso en la atención a solicitudes realizadas por Direcciones Nacionales y Seguros Especializados | 10 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Servicios de Atención al Ciudadano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Proponer y diseñar el modelo de servicio institucional para aprobación de las instancias correspondientes; |
| 2. b) Diseñar y levantar la taxonomía de servicios institucionales, que serán implementados en los procesos desconcentrados, y presentarlos para aprobación correspondiente; |
| 3. c) Emitir directrices para la administración del portafolio de servicios institucionales |
| 4. d) Asesorar a la institución en el diseño y desarrollo de servicios institucionales |
| 5. e) Proponer y administrar los canales de atención al ciudadano y de servicios institucionales |
| 6. f) Emitir directrices para el diseño, implementación y evaluación de los sistemas de gestión de servicios en el IESS y difundir institucionalmente las políticas de atención al ciudadano |
| 7. g) Emitir directrices para la administración y supervisión del manejo estandarizado de manuales y documentación relacionada a la gestión de servicios de la Institución |
| 8. h) Aprobar el plan de implementación de servicios y controlar su ejecución |
| 9. i) Proponer el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio; |
| 10. j) Velar por el cumplimiento de la normativa y estándares de calidad concernientes a la atención al ciudadano; |
| 11. k) Vigilar que se cumpla el plan de seguimiento y control de servicios |
| 12. l) Vigilar que los mecanismos de atención e información al ciudadano, cumplan con los preceptos de servicio, transparencia y accesibilidad; |
| 13. m) Medir el nivel de satisfacción del servicio al ciudadano, procesar sus resultados y coordinar con las áreas correspondientes las propuestas de mejoras a los servicios institucionales; |
| 14. n) Promover y difundir, en coordinación con la unidad correspondiente, los derechos de los afiliados y beneficiarios, y los servicios para los empleadores y ciudadanos; |
| 15. o) Proponer lineamientos, directrices y procedimientos para la gestión de sugerencias, quejas y reclamos por parte de los ciudadanos a nivel nacional; |
| 16. p) Atender, canalizar y/o resolver las quejas, sugerencias y reclamaciones que se presentaren por causa de los servicios que brinda la institución, observando principios de eficacia, rapidez y equidad; ya sea a través de los procesos desconcentrados, otras unidades institucionales, o de ser el caso por la misma Dirección. |
| 17. q) Proponer temas de capacitación permanente para los servidores que atienden al público sobre políticas de atención al ciudadano, normativa de transparencia y protección a los ciudadanos, etc; |

## Objetivo 1. Incrementar el nivel de satisfacción de los usuarios IESS

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| **1.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

| **1.5. IE-DNSAC-NA-38-Porcentaje de casos resueltos por quejas presentadas por los usuarios** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.6. IE-DNSAC-NA-40-Porcentaje de trámites administrativos simplificados** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.12 | 1 |

| **1.7. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Administradora DG - DNSAC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 1.8. IE-DNSAC-NA-24-Porcentaje de usuarios satisfechos del IESS | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.8116 | 0.85 |

**Estrategia**

1.1. Incrementar el nivel de satisfacción de los usuarios externos respecto a la calidad de los servicios del IESS

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La resistencia al cambio de cultura organizacional, CAUSARÍA que las mejoras realizadas no se puedan implementar | 81 |
| 2. La indiferencia de las autoridades para apoyar las mejoras tecnológicas CAUSARÍA retrasos o incomplimiento en las mejoras de los trámites | 63 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Tecnologías de la Información

## Objetivo 1. Incrementar el nivel de innovación y modernización de la plataforma tecnológica del IESS.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNTI-NA-12-Porcentaje de implementación de estándares y arquitecturas de referencia tecnológicas nuevos y/o actualizados** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.2 | 0.5 | 0.8 | 1 |

| **1.3. NC-DNTI-NA-16-Porcentaje de soluciones tecnológicas atendidas** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.9 | 0.91 | 0.95 |

| **1.4. IE-DNTI-NA-49-Porcentaje de aplicativos migrados a nuevas tecnologías** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.9 | 0.91 | 1 |

| **1.5. PT-DNTI-NA-2-Porcentaje de requerimientos de incidentes informáticos atendidos** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.65 | 0.66 | 0.67 | 0.68 |

| **1.6. PT-DNTI-NA-1-Porcentaje de requerimientos de optimización aplicando automatizaciones de procesos manuales** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.8 | 0.81 | 0.82 |

| **1.7. IE-DNTI-NA-50-Porcentaje de iniciativas de infraestructura de tecnologías de la información autorizadas** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.9 |

| **1.8. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Administradora DG - DNTI** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0011 | 0.0011 | 0.1863 | 0.7054 | 0.7061 | 0.8749 | 0.8788 | 0.974 | 0.9786 | 1 |

| **1.9. PT-DNTI-NA-3-Porcentaje de evaluaciones de controles de incidentes de seguridad realizados** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.9 | 0.91 | 0.91 |

| **Estrategia** |
|---|
| 1.1. Optimizar los procesos tecnológicos que impactan la atención de necesidades de automatización |
| 1.2. Generar proyectos de tecnología de la información |
| 1.3. Automatizar los requerimientos de desarrollo de software de las unidades de negocio. |
| 1.4. Implementar nuevas tecnologías en los aplicativos del IESS |
| 1.5. Implementar los procesos de contratación para adquisición de capacidad de aquellos servicios tecnológicos que demandan alta concurrencia |
| 1.6. Mejorar las evaluaciones de vulnerabilidades y detección temprana de incidentes de seguridad informática en la infraestructura tecnológica administrada por la DNTI |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La Falta de atención a las solicitudes de requerimientos de desarrollo de nuevos aplicativos o mejoras en los existentes CAUSARÍA no atender las necesidades de las diferentes Unidades de Negocio del IESS | 24 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Procuraduría General

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Proponer y poner en consideración de las respectivas autoridades las políticas y estrategias de defensa jurídica de la institución y de expedición de normativa interna; |
| 2. b) Coordinar y definir acciones de control y seguimiento, supervisión y evaluación de procesos de la Procuraduría General a nivel nacional; |
| 3. c) Asesorar jurídicamente en los procedimientos de contratación pública y convenios en los cuales intervenga el IESS; |
| 4. d) Emitir criterios jurídicos institucionales; |
| 5. e) Asesorar a las autoridades, servidoras y servidores del IESS en materia legal, jurídica y contractual, cuando el caso lo amerite; |
| 6. f) Efectuar y desarrollar patrocinio en los procesos que se ventilen en los organismos jurisdiccionales; |
| 7. g) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes; |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en los procesos de gestión de asesoramiento jurídico y patrocinio institucional

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-PG-NA-3-Tiempo promedio de respuesta a los requerimientos de consultas jurídicas realizadas por las dependencias del IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |

| Estrategia |
|---|
| 1.1. Mejorar los procesos de gestión de asesoría jurídica y patrocinio |
| 1.2. Crear mecanismos de control y seguimiento, supervisión y evaluación de procesos de la Procuraduría General |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de entrega de documentación necesaria por parte de las áreas involucradas CAUSARÍA demoras en la emisión de los criterios jurídicos y asegurar el cumplimiento de disposiciones legales y estipulaciones contractuales | 9 |

*** Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos)**

*** Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 2 (Napo, Orellana, Pichincha)**

*** Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua)**

*** Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 4 (Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas)**

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena)

## Objetivo 1. Incrementar la eficacia en la coordinación de actividades asegurando la implementación de servicios y programas institucionales en la Zona

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| *No hay información capturada* | |
| **Estrategia** | |
| 1.1. Implementar planes, programas y proyectos enfocados la gestión de las prestaciones y servicios | |

*** Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago)**

*** Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe)**

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo >Comité de Valuación de Incapacidades y de Responsabilidad Patronal

| Atribuciones |
|---|
| 2. b) Resolver y disponer el cambio de puesto de trabajo del afiliado siniestrado, y/o derivaciones a programas de reinserción laboral; |
| 3. c) Resolver y determinar, en base a la normativa vigente sobre la materia, la responsabilidad patronal en los casos de inobservancia de medidas preventivas por siniestros laborales; |
| 4. d) Gestionar y llevar un control estadístico de los casos tratados dentro del Comité e informar a la autoridad competente; |
| 5. e) Determinar, conforme a la ley y a la normativa interna vigente, la cuantía de la responsabilidad patronal por inobservancia en medidas preventivas por siniestros laborales; |
| 6. f) Determinar los montos de las prestaciones por incapacidad permanente parcial y el valor de la pensión mensual en los casos que se determine; |
| 7. g) Emitir los informes correspondientes ante el requerimiento de los entes competentes; |
| 9. h) Solicitar la participación de los servidores que el Comité considere necesarios para asistir a las sesiones con voz informativa; |
| 10. i) Requerir informes motivados a los servidores de cualquier unidad administrativa, dentro del ámbito de sus competencias; |
| 11. j) Emitir y notificar las resoluciones por accidente de trabajo y/o enfermedad profesional de su competencia; |
| 12. k) Disponer la notificación de las resoluciones por accidente de trabajo y/o enfermedad profesional de su competencia; |
| 13. l) Controlar el cumplimiento de las funciones de los miembros del Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal; |
| 14. m) Revisar y analizar los informes de accidente de trabajo y análisis de puesto de trabajo previo a la resolución y requerir ampliaciones o aclaraciones que sean necesarias; |
| 15. n) Conocer y resolver los pedidos de revaluación del Seguro General de Riesgos del Trabajo; |
| 16. o) Conocer y resolver lo dispuesto en los acuerdos y resoluciones remitidos por los órganos de reclamación administrativa; |
| 17. p) Emitir los informes sobre las solicitudes de reingresos en relación a la capacidad remanente de acuerdo a la normativa vigente; |
| 18. q) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, resoluciones, informes y demás documentos; |
| 19. r) Las demás asignadas por las autoridades competentes. |
| 20. a) Dictaminar el tipo de incapacidad proveniente de los siniestros laborales. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la emisión de resoluciones MEDIANTE la evaluación de calidad de información de expedientes receptados, disposición de directrices y capacitación a los servidores

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.1. IE-DSGRT-NA-45-Tiempo promedio de resolución de trámites remitidos al CVIRP** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 180 | 172 | 164 | 155 | 147 | 139 | 131 | 123 | 114 | 106 | 98 | 90 |

| **1.2. NC-DSGRT-NA-5-Porcentaje de resoluciones notificadas a las Coordinaciones/Unidades Provinciales en el tiempo establecido** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. NC-DSGRT-NA-6-Porcentaje de gestión de expedientes pendientes de resolución gestionados en el trimestre** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.5 | 0.25 | 0 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| CVIRP-RT C001 PA-DSGRT-2025-030-Actualización del Sistema de Gestión Automatizada del CVIRP y Responsabilidad Patronal - Virtualización de trámites y gestión | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo >Subdirección Nacional de Gestión y Control del Seguro de Riesgos del Trabajo

## Objetivo 1. Incrementar la eficacia en la gestión preventiva MEDIANTE la implementación de programas de prevención y capacitación en riesgos laborales

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNSC-NA-31-Porcentaje de personal capacitado en Seguros Especializados** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. NC-DNSC-NA-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas en nivel central** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

## Objetivo 2. Incrementar la eficacia en la concesión de las prestaciones de Riesgos del Trabajo MEDIANTE la identificación y corrección de novedades encontradas en el proceso de Concesión de Pensiones e Indemnizaciones por Riesgos del Trabajo

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.1. NC-DSGRT-NA-7-Porcentaje de cumplimiento al Plan de Control de Procesos de Concesión de Pensiones e Indemnizaciones por Riesgos del Trabajo** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0.1429 | 0.2381 | 0.3333 | 0.4286 | 0.4762 | 0.5714 | 0.619 | 0.7143 | 0.8095 | 0.8571 | 1 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| SDNGCSRT C001 PA-DSGRT-2025-028-Sistema de Seguimiento y Reportería para la Gestión de Expedientes SGRT - Concesión de prestaciones | 0.00 | Ejecución | 31/01/2026 |
| SDNGCSRT C002 PA-DSGRT-2025-029-Programa de capacitación continua en materia de prevención de riesgos laborales | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| SDNGCSRT C003 PA-DSGRT-2025-031- Reforma integral del Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| SDNGCSRT C004 PA-DSGRT-2025-032-Automatización para la identificación de pacientes de riesgos de trabajo en el sistema mis-as/400 plan acción | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo >Subdirección Nacional Financiera del Seguro de Riesgos del Trabajo

## Objetivo 1. Incrementar la optimización en la ejecución presupuestaria MEDIANTE el cumplimiento oportuno de los procesos de pagos de prestaciones económicas, contratación pública y pagos de proveedores de conformidad a las normas vigentes

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.1. IE-DSGRT-NA-3-Solidez de la reserva-Fondo-Riesgos del Trabajo | Discreto |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 456 | 458 | 460 | 462 | 463 | 465 | 467 | 469 | 471 | 473 | 475 | 490 |

| 1.2. IE-DSGRT-NA-13-Brecha financiera-Fondo Riesgos del Trabajo | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 14,716,556.39 | 30,694,714.55 | 45,586,556.34 | 59,949,386.46 |

| 1.3. IE-DSGRT-NA-18-Porcentaje de ejecución presupuestaria de gasto Administradora-Riesgos del Trabajo | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.0414 | 0.0616 | 0.0946 | 0.1298 | 0.1615 | 0.2143 | 0.269 | 0.3345 | 0.3959 | 0.4272 | 0.4897 | 1 |

| 1.4. IE-DSGRT-NA-42-Porcentaje de ejecución presupuestaria-Fondo-Riesgos del Trabajo | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.0399 | 0.0821 | 0.1399 | 0.1822 | 0.2335 | 0.2856 | 0.3326 | 0.3864 | 0.4382 | 0.4842 | 0.5372 | 1 |

| 1.5. NC-DSGRT-NA-4-Porcentaje de ejecución del gasto prestacional | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.07 | 0.15 | 0.24 | 0.31 | 0.39 | 0.47 | 0.55 | 0.64 | 0.71 | 0.79 | 0.89 | 1 |

| 1.6. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Riesgos Administradora Nivel Central | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0.4369 | 0.4369 | 0.4369 | 0.4369 | 0.6484 | 0.6484 | 0.8373 | 1 |

| 1.7. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Riesgos Fondo Nivel Central | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.0004 | 0.0714 | 0.0851 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar >DSGSIF - Gestión Talento Humano

## Objetivo 1. Incrementar las competencias de los servidores de la DSGSIF MEDIANTE la ejecución del plan anual de capacitaciones y la autogestión de capacitaciones con entidades del sector público

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. IE-DNSC-NA-31-Porcentaje de personal capacitado en Seguros Especializados** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.4. NC-DNSC-NA-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas en nivel central** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar >Subdirección Nacional de Aseguramiento del Seguro de Salud

| Atribuciones |
|---|
| 1. 1.Evaluar y validar los lineamientos e instrumentos normativos para la gestión de salud: otorgamiento de los beneficios y coberturas de las prestaciones de salud al asegurado, calificación e implementación del nivel de atención y complejidad de los establecimientos de salud; 2.Proponer los lineamientos operativos de aplicación de las normas para el licenciamiento, calificación y certificación de los prestadores de salud; 3.Evaluar y validar los planes para socializar a los establecimientos de salud de las normas sobre los procesos de organización, gestión y provisión de servicios de salud acorde a lo establecido en el modelo de atención integral de salud; 4.Proponer los planes para la socialización de los lineamientos e instrumentos normativos para la gestión de salud; |
| 2. 5.Proponer estrategias para la implementación de planes y proyectos para la promoción de la salud acorde a lo establecido en el modelo de atención integral de salud; |
| 3. 6.Obtener y evaluar información que permita analizar la sostenibilidad financiera y económica del seguro de salud; |
| 4. 7.Proponer planes y lineamientos para la articulación de los establecimientos de salud del IESS a la Red Publica Integral de Salud; 8.Validar la cartera de prestaciones de servicios de los establecimientos de salud del primer, segundo y tercer nivel de atención del Seguro General de Salud Individual y Familiar y Seguro Social Campesino y atención pre hospitalaria; |
| 5. 9.Proponer modelos y programas de atención en emergencias y desastres; |
| 6. 10.Realizar la planificación de la evaluación de tecnologías sanitarias, su proyección, intervenciones a corto, mediano y largo plazo del sector salud; 11.Conducir, coordinar y generar información estratégica sobre tecnologías sanitarias e investigaciones en el seguro do salud; 12.Proponer las prioridades de investigación en salud, en el marco del sistema nacional de investigación del país y en concordancia con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud Pública y la política emitida par el ente rector; 13.Proponer los proyectos de investigación en salud, en el marco de los lineamientos y prioridades estratégicas del sector y en concordancia con la política emitida por el ente rector, |
| 7. 14.Realizar estudios y análisis de indicadores del sector salud, por territorio y por estratificación poblacional; 15.Contribuir a la difusión de resultados de encuestas, estudios e investigaciones relacionadas con sistemas de salud facilitando, el uso ,y acceso a la información relevante para la toma de decisiones; |
| 8. 16.Proponer los instrumentos normativos para la auditoria de calidad de la facturación de las cuentas médicas y monitorear su implementación; 17.Emitir recomendaciones para el mejoramiento continuo del proceso de derivaciones; |
| 9. 18.Proponer proyectos de convenios con organismos nacionales e internacionales en coordinación con la unidad correspondiente en el ámbito de su competencia; 19.Coordinar la implementación de convenios con organismos nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia; |
| 10. 20.Brindar asistencia técnica y socializar las directrices, normativas y procedimientos a los procesos desconcentrados y controlar su ejecución; 21.Dirigir la elaboración de indicadores de gestión, de conformidad con los lineamientos emitidos par la unidad correspondiente; 22.Dirigir la elaboración del Plan Anual de la Política Pública y Plan Anual de Contrataciones de la Subdirección; 23.Presentar informes técnicos de estado situacional y de rendición de cuentas relativos a su gestión; y, 24.Las demás quo le fueren asignadas por autoridad competente. |

## Objetivo 2. Incrementar la eficiencia del aseguramiento del seguro de salud

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.28. NC-DSGSIF-NA-102-Porcentaje de derivaciones realizadas a la RPC y RPIS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.82 | 0.82 | 0.82 | 0.82 |

| **2.30. NC-DSGSIF-NA-103-Porcentaje de producción en el proceso de Auditoría de la Calidad de Facturación a prestadores externos** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.4 | 0.85 |

| **2.32. A91 Porcentaje de recuperación de valores de los financiadores RPIS y SPPAT** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.15 | 0.3 |

| **2.33. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud Fondo Desconcentrado** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0209 | 0.1678 | 0.2684 | 0.3728 | 0.4556 | 0.4905 | 0.6606 | 0.7 | 0.8383 | 1 |

| 2.34. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud PEA | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0.0287 | 0.279 | 0.6285 | 0.7598 | 0.8202 | 0.8664 | 0.8824 | 0.9995 | 1 |

| Estrategia |
|---|
| 2.2. Implementar lineamientos y directrices de control técnico de los servicios de salud (2018 - 2022) |
| 2.4. Automatizar el proceso de responsabilidad patronal (2018 - 2028) |
| 2.5. Estandarizar procesos que permitan la recuperación de valores (2018 - 2022) |
| 2.7. Implementar lineamientos, protocolos y guías relacionadas con promoción de la salud y prevención de la enfermedad (2018 - 2022) |
| 2.8. Automatizar los sistemas de derivaciones, referencia y contrareferencia y validación de certificados médicos (2018 - 2022) |
| 2.9. Implementar lineamientos de contrareferencia para prestadores externos (2018 - 2022) |
| 2.10. Implementar un plan de solución de deudas de la ACFSS de años anteriores para prestadores externos (2018 - 2022) |
| 2.11. Emitir informes de análisis económico para la toma de decisiones de las autoridades del Seguro de Salud (2018 - 2022) |
| 2.12. Desarrollar estudios y análisis de indicadores del sector de salud (2018 - 2022) |
| 2.13. Establecer y estandarizar procesos que permitan la recuperación de valores (2018 - 2022) |
| 2.14. Complementar el modelo de relacionamiento y articulación de la red de prestaciones de salud en prestadores internos y externos con enfoque integral (2023 - 2028) |
| 2.15. Institucionalizar un modelo de reconocimiento económico de la red interna y externa: planillaje, facturación y calidad de facturación de los servicios (2023 - 2028) |
| 2.16. Generar reglamentación y establecer procedimientos para la recuperación de costos por prestaciones de salud a SSC, RT, Responsabilidad Patronal, MSP(catastróficas) y el Estado (2023 - 2028) |
| 2.17. Diseñar e implementar paquetes prestacionales que permitan delimitar las atenciones en la red externa del IESS y controlar la calidad de gasto (2023 - 2028) |
| 2.18. Estandarizar la metodología , protocolos y lineamientos para auditoria de la calidad de facturación para prestadores internos y externos (2023 - 2028) |
| 2.19. Interrelación del modelo de gestión de salud (2023 - 2028) |
| 2.20. Actualización sistema operativo de auditoría médica (SOAM) (2023 - 2028) |
| 2.21. Implementar el sistema automatizado de derivaciones, referencia y contrareferencia y validación de certificados médicos (2023 - 2028) |
| 2.22. Reestructurar de los procesos en bases a las nuevas primas de financiamiento (2023 - 2028) |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de pago por las atenciones médicas brindadas a beneficiarios de la RPIS y SPPAT CAUSARÍA que los establecimientos de salud no recuperen los valores generados | 72 |
| 2. El limitado poder de control de derivaciones a prestadores externos desde el nivel central CAUSARÍA que no se pueda optimizar el gasto por concepto de prestaciones médicas realizadas por prestadores externos. | 56 |
| 3. Desacuerdos con los deudores para generar convenios de pago CAUSARÍA que no se recupere los valores pendientes de cobro por concepto de prestaciones de atenciones médicas a los distintos actores del sistema de salud | 35 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar >Subdirección Nacional de Garantía de la Calidad de los Servicios del Seguro de Salud

| Atribuciones |
|---|
| 1. 1.Proponer los planes, programas y proyectos para la mejora continua de Calidad de la atención de los establecimientos de salud del IESS y monitorear su implementación; 2.Controlar y monitorear el licenciamiento y acreditación de los establecimientos de salud del IESS; 3.Proponer planes de auditoría para el mejoramiento de la calidad de atención y seguridad del paciente de los establecimientos de salud del IESS y monitorear su ejecución; 4.Coordinar con la unidad correspondiente la medición del nivel de satisfacción de atención del usuario y proponer mejoras; 5.Proponer acciones que mejoren la calidad de la atención y seguridad del paciente en los establecimientos de salud del IESS; |
| 2. 6.Proponer lineamientos para la adquisición, reposición y análisis el estado del equipamiento sanitario y de infraestructura sanitaria de los establecimientos de salud del IESS; 7.Coordinar la elaboración y consolidar el plan de mantenimiento y de adquisiciones de equipamiento sanitario y de infraestructura sanitaria, en coordinación con las instancias respectivas del IESS; 8.Proponer innovaciones en equipamiento sanitario e infraestructura sanitaria; 9.Validar los requerimientos de equipamiento sanitario a infraestructura sanitaria realizados por los procesos desconcentrados; 10.Administrar el catálogo de equipamiento sanitario e infraestructura sanitaria para establecimientos de salud: |
| 3. 11.Controlar la implementación de las recomendaciones establecidas en los informes de auditoría de calidad de la atención; 12.Proponer proyectos de convenios con organismos nacionales e internacionales en coordinación con la unidad correspondiente en el ámbito de su competencia; 13.Coordinar la implementación de convenios con organismos nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia; |
| 4. 14.Brindar asistencia técnica y socializar las directrices, normativas y procedimientos a los procesos desconcentrados y controlar su ejecución; 15.Dirigir la elaboración de indicadores de gestión, de conformidad con los lineamientos emitidos por- la unidad correspondiente; 16.Dirigir la elaboración del Plan Anual de la Política Pública y Plan Anual de Contrataciones de la Subdirección; 17.Presentar informes técnicos de estado situacional y de rendición de cuentas relativos a su gestión; y, 18.Las demás que le fueren asignadas por autoridad competente. |

## Objetivo 4. Incrementar la aplicación de metodologías y procedimientos que garanticen la calidad y excelencia en los servicios de salud

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **4.29. A77 Porcentaje de ejecución del plan anual de mantenimiento de equipos médicos** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.2 | 0.6 | 1 |

| **4.30. A79 Porcentaje de equipos médicos operativos según su ponderación** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.95 | 0.95 | 0.95 | 0.95 | 0.95 | 0.95 | 0.95 | 0.95 | 0.95 | 0.95 | 0.95 | 0.95 |

| **4.31. A92 Porcentaje de cumplimiento del plan anual de mantenimiento de infraestructura sanitaria del establecimiento de salud** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 0.95 |

| **4.32. A56 Porcentaje de operatividad de equipos de infraestructura del establecimiento de salud** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.95 | 0.95 | 0.95 | 0.95 | 0.95 | 0.95 | 0.95 | 0.95 | 0.95 | 0.95 | 0.95 | 0.95 |

| **4.33. M120 Porcentaje de cirugías con aplicación correcta de la Lista de Verificación de Cirugía Segura** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.34. TE-DSGSIF-DP-37-Porcentaje de Cumplimiento del plan de evaluación de prestadores externos (red privada)** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

| 4.35. TE-DSGSIF-DP-38-Porcentaje de Cumplimiento del plan de evaluación de prestadores internos. | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

| 4.36. A83 Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Establecimientos de Salud - Fondo - Mantenimientos | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0901 | 0.2009 | 0.3937 | 0.508 | 0.6963 | 0.7659 | 0.827 | 0.8511 | 0.9021 | 1 |

| 4.37. A84 Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Establecimientos de Salud - Fondo - Equipamiento Médico | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0777 | 0.1578 | 0.3068 | 0.4748 | 0.6796 | 0.7427 | 0.8141 | 0.8657 | 0.9216 | 1 |

| Estrategia |
|---|
| 4.1. Desarrollar un Modelo de Gestión de Calidad de la Dirección General del Seguro de Salud (2018 - 2028) |
| 4.2. Reorganizar y movilizar equipamiento médico dentro de la red interna del IESS (2018 - 2022) |
| 4.3. Diagnosticar el estado actual de los espacios físicos en establecimientos de salud del IESS (2018 - 2022) |
| 4.4. Garantizar la operatividad del equipamiento y la infraestructura médica existente (2018 - 2028) |
| 4.5. Implementar Unidades de Ingeniería Clínica por niveles de atención para el control de la ejecución (2018 - 2022) |
| 4.6. Fortalecer mecanismos de control para asegurar la calidad del gasto (2023 - 2028) |
| 4.7. Estandarizar protocolos de seguridad del paciente (2023 - 2028) |
| 4.8. Implementar un plan maestro de inversiones en infraestructura y equipamiento médico (2023 - 2028) |
| 4.9. Generar normativa para la reorganizar y movilizar equipamiento médico dentro de la red interna del IESS (2023 - 2028) |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Los establecimientos de salud no cuenten en la estructura orgánica con profesionales para la gestión de calidad, infraestructura y equipamiento sanitario CAUSARÍA que los procesos y planificación no se ejecuten en los tiempos establecidos | 25 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar >Subdirección Nacional de Provisión de Servicios de Salud

| Atribuciones |
|---|
| 1. 1.Proponer los instrumentos para la implementación del modelo de gestión y de los planes nacionales para la organización de los procesos y servicios de los establecimientos de salud, en base al modelo de atención, políticas y lineamientos estratégicos establecidos por la Autoridad Sanitaria Nacional; 2.Implementar el sistema de referencia y contra referencia, derivaciones y transferencia de los establecimientos de salud; 3.Coordinar la organización interna de los establecimientos de salud del IESS de acuerdo a su complejidad y en base a las normativas de licenciamiento establecidas, 4.Coordinar la elaboración de los Planes Médico Funcionales, normas y estándares de buenas prácticas médicas de los establecimientos de salud del IESS; 5.Evaluar el diagnóstico de requerimientos de profesionales y necesidades de capacitación para los profesionales de salud del IESS, en coordinación con la unidad correspondiente; 6.Proponer los indicadores específicos de producción, gestión y atención en los establecimientos de salud del IESS; 7.Validar y emitir los informes de seguimiento de la implementación de los convenios con organismos nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia; 8.Proponer nuevos procedimientos y técnicas médico quirúrgicas para la atención a pacientes; 9.Gestionar y coordinar la atención urgente y emergente, mediante la atención pre hospitalaria y unidades móviles de las establecimientos de salud del IESS, conforme a las políticas sectoriales; 10.Realizar el seguimiento a la ejecución del modelo de gestión, planes operativos, planes de contingencia de los servicios de emergencia y de atención pre hospitalaria de los establecimientos y unidades del IESS; |
| 2. 11.Gestionar las agendas y cites médicas a nivel nacional; 12.Coordinar con las unidades y entidades correspondientes los requerimientos de salud ocupacional; 13.Proponer proyectos de reglamentos e instructivos para la gestión integral de medicamentos y dispositivos médicos, en coordinación con la Autoridad Sanitaria y a las necesidades institucionales; 14.Planificar en base a los lineamientos estratégicos, la gestión de compra y suministro de medicamentos y dispositivos médicos para las unidades médicas, acorde con el perfil epidemiológico y la demanda de la población asegurada; 15.Monitorear y supervisor los consumos y necesidades de medicamentos, reactivos y dispositivos médicos con las instancias técnicas pertinentes de las unidades médicas del IESS; 16.Proponer el plan estratégico y el plan anual de compras de medicamentos y dispositivos médicos, articuladamente con las instancias respectivas del IESS; y controlar su ejecución; 17.Gestionar la negociación para la compra de medicamentos y dispositivos médicos de manera centralizada y/o corporativa; 18.Administrar el registro consolidado a nivel nacional de precios referenciales, informes de ofertas y cuadros comparativos de dispositivos médicos e insumos estratégicos; 19.Validar las compras de medicamentos y dispositivos médicos que se generen desde las distintas instancias, programas y proyectos del IESS; 20.Dirigir el control de las bodegas de las unidades médicas del IESS; |
| 3. 21.Desarrollar acciones enfocadas al análisis, reducción de riesgos, preparación, respuesta y recuperación ante eventos adversos con el afán de desarrollar la gestión de riesgos en el sector salud del Sistema IESS, de manera planificada y sostenible a corto, mediano y largo plazo; 22.Consolidar el inventario nacional de amenazas naturales, antrópicas o mixtas en relación a eventos adversos que afecten a la población afiliada al seguro de salud; 23.Analizar los grados de vulnerabilidad y zonas de riesgo que puedan afectar al sector salud del Sistema IESS, a nivel nacional; 24.Elaborar material de difusión de medidas de prevención y protección de la salud para los diferentes tipos de eventos adversos que afectan la salud del Sistema IESS; 25.Consolidar el plan nacional de emergencia y contingencias ante la ocurrencia de eventos adversos que puedan afectar at sector salud del Sistema IESS; 26.Fortalecer la coordinación de acciones para análisis, reducción de riesgos, preparación, respuesta y recuperación, conjuntamente con organizaciones gubernamentales a nivel nacional, ONGs, agendas de cooperación, organizaciones comunitarias que desarrollan actividades relacionadas con la gestión del riesgo en el sector salud del Sistema IESS, 27.Dirigir la elaboración de los Índices de Seguridad Hospitalaria de las unidades de salud del 1ESS; |
| 4. 28.Proponer proyectos de conventos con organismos nacionales e internacionales en coordinación con la unidad correspondiente en el ámbito de su competencia; 29.Coordinar la implementación de convenios con organismos nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia; |
| 5. 30.Brindar asistencia técnica y socializar las directrices, normativas y procedimientos a los procesos desconcentrados y controlar su ejecución; 31.Dirigir la elaboración de indicadores de gestión, de conformidad con los lineamientos emitidos par la unidad correspondiente; 32.Dirigir la elaboración del Plan Anual de la Política Pública y Plan Anual de Contrataciones de la Subdirección; 33.Presentar informes técnicos de estado situacional y de rendición de cuentas relativas a su gestión; y, 34.Las demás que le fueren asignadas por autoridad competente. |

## Objetivo 2. Incrementar la efectividad en la provisión de los servicios de salud

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.65. NC-DSGSIF-NA-86-Porcentaje de atenciones preventivas realizadas en establecimientos de salud del primer nivel de atención** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.26 | 0.27 | 0.28 | 0.3 | 0.31 | 0.32 | 0.34 | 0.35 | 0.36 | 0.38 | 0.39 | 0.4 |

| **2.77. M133 Porcentaje de cirugías pendientes en lista de espera quirúrgica mayor a 90 días-Hospitales del Día** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 |

**2.78. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

**2.79. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

**2.80. M100 IR-02 Giro de cama** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.6362 | 4.6363 | 4.6362 | 4.6363 | 4.6362 | 4.6363 | 4.6363 | 4.6362 | 4.6362 | 4.6363 | 4.6362 | 4.6363 |

**2.81. M105 IR-04 Promedio días de estada en hospitalización** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.75 | 4.75 | 4.75 | 4.75 | 4.75 | 4.75 | 4.75 | 4.75 | 4.75 | 4.75 | 4.75 | 4.75 |

**2.82. M131 Porcentaje de cirugías programadas que corresponden al nivel de complejidad** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0.8 | 0.8 | 0.8 |

**2.83. M57 Porcentaje de ocupación de camas** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 |

**2.84. M132 Porcentaje de estándares básicos implementados del Programa de Optimización de Antimicrobianos - PROA** — **Continuo**

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.28 | 0.55 | 0.82 | 0.9 |

**2.85. A55 Porcentaje de operatividad de ambulancias de transporte primario y secundario** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

**2.86. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa-Centros de Primer Nivel de Atención** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 |

**2.87. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa-Centros de Especialidades y Hospitales del Día** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 |

**2.88. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa-Hospitales Básicos, Generales y de Especialidades** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 |

**2.89. M133 Porcentaje de cirugías pendientes en lista de espera quirúrgica mayor a 90 días-Hospitales Básicos, Generales y de Especialidades** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 |

| 2.90. A81 Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Establecimientos de Salud - Fondo - Medicamentos | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0051 | 0.0649 | 0.8518 | 0.8704 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 2.91. A82 Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Establecimientos de Salud - Fondo - Dispositivos Médicos | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0022 | 0.0057 | 0.4964 | 0.5459 | 0.8849 | 0.9518 | 0.9518 | 0.9933 | 0.997 | 1 |

| 2.92. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud Nivel Central CNDM | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 2.93. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud Nivel Central CNM | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.0005 | 0.0005 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| Estrategia |
|---|
| 2.2. Implementar el sistema de reducción de riesgos y gestión de incidentes e información (2018 - 2022) |
| 2.3. Desarrollar un instructivo para la elaboración de los planes médicos funcionales (2018 - 2022) |
| 2.5. Automatizar los sistemas para control de medicamentos y dispositivos médicos (2018 - 2022) |
| 2.7. Emitir lineamientos de sobreagendamiento de citas médicas ("Over booking") para mejorar el uso de la capacidad instalada (2018 - 2022) |
| 2.8. Validar los planes médicos funcionales (2018 - 2022) |
| 2.9. Homologar cartera de servicios (2018 - 2022) |
| 2.10. Controlar la prestación de los servicios de Atención Móvil en Establecimientos de Salud del IESS (2018 - 2022) |
| 2.11. Fortalecer las atenciones de medicina preventiva (2018 - 2022) |
| 2.12. Organizar el agendamiento de los establecimientos de salud de primer nivel de atención (2018 - 2022) |
| 2.13. Sistematizar la gestión de Lista de Espera Quirúrgica (2018 - 2022) |
| 2.14. Establecer flujos de procesos ágiles y efectivos para respuesta oportuna a necesidades de abastecimiento de medicamentos y dispositivos médicos (2018 - 2022) |
| 2.15. Establecer periodos de tiempo para la asignación del presupuesto para compra de medicamentos (2018 - 2022) |
| 2.16. Asignar presupuesto acorde a las necesidades definidas y sustentadas técnicamente para el abastecimiento de dispositivos médicos en los Establecimientos de Salud (2018 - 2022) |
| 2.17. Evaluar los medicamentos con sobre stock, riesgo de desabastecimiento y riesgo de caducidad en los establecimientos de salud (2018 - 2022) |
| 2.18. Desarrollar capacidades en el personal técnico farmacéutico y técnicos afines para gestión de dispositivos médicos (2018 - 2022) |
| 2.19. Disponer de un sistema de información integral en los Establecimientos de Salud para un efectivo monitoreo y control (2018 - 2022) |
| 2.20. Fortalecer mecanismos de control para asegurar la calidad del gasto (2023 - 2028) |
| 2.21. Implementación de protocolos y lineamientos para agendamiento prestadores internos y externos (2023 - 2028) |
| 2.22. Implementar un plan de abastecimiento de medicamentos y dispositivos médicos (2023 - 2028) |
| 2.23. Optimizar el costo de talento humano en los establecimientos de salud (2023 - 2028) |
| 2.24. Implementación del modelo de atención integral de salud (2023 - 2028) |
| 2.25. Transformación digital del sistema agendamiento, gestión hospitalario, gestión de farmacia, migración del sistema AS400, etc. (2023 - 2028) |
| 2.26. Reorganizar y expandir la capacidad de los servicios (2023 - 2028) |
| 2.27. Aplicación y mejora del sistema de articulación de la red de Salud (2023 - 2028) |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La no implementación de la reestructura orgánica en los establecimientos de salud CAUSARÍA que la calidad de atención de las prestaciones médicas se deterioren | 25 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar >Subdirección Nacional de Vigilancia y Gestión de la Información del Seguro de Salud

| Atribuciones |
|---|
| 1. 1.Coordinar la administración y mejoramiento de les procesos de generación, validación, estandarización, análisis y publicación de las estadísticas e indicadores de salud; 2.Proponer políticas normas y procedimientos para la generación, recolección, procesamiento y análisis de datos del seguro de salud; 3.Proponer metodologías, estándares de generación, validación y publicación de información del seguro de salud; 4.Proponer las directrices y lineamientos para el análisis estadístico y matemático de las estadísticas del seguro de salud; 5.Centralizar, administrar y garantizar la construcción y actualización permanente de bases de datos, información estadística y los productos generados por el Sistema Nacional de Salud; |
| 2. 6.Garantizar la actualización del catastro y directorio de establecimientos de salud a nivel nacional incluyendo datos espaciales; 9.Coordinar y proporcionar la información estadística y geográfica con las demás instancias del Instituto; 11.Coordinar y dirigir el desarrollo de sistemas informáticos y aplicativos para la generación y levantamiento de la información estadística y geoespacial del seguro de salud, en coordinación con la unidad correspondiente; 12.Validar los estándares generales para la generación, estructuración, catalogación y uso de geoinformación; 13.Preponer la ubicación de nuevos establecimientos de salud del Instituto en base a la georreferención y lineamientos del ente rector en materia de salud; 14.Liderar la generación, intercambio y uso de datos e información geográfica (Infraestructura de Datos); |
| 3. 8.Proporcionar información para garantizar que la oferta de servicios de salud, corresponda a la demanda, bajo el principio de equidad territorial; 10.Coordinar y dirigir el manejo y homologación de la información estadística y territorial, generada del seguro de salud; |
| 4. 15.Asesorar sobre eventos epidemiológicos; 16.Proponer e implementar estrategias, iniciativas y mecanismos para la gestión y ejecución de las políticas, normas, convenios, planes y proyectos epidemiológicos del seguro de salud; 17.Identificar y controlar brotes y epidemias, a través del monitoreo epidemiológico permanente en la población asegurada; 18.Coordinar y definir les flujos de provisión de servicios de la red de laboratorios, en coordinación con las instancias involucradas; 19.Proveer a la unidad correspondiente, lineamientos e insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas, y ejecución de planes y proyectos sobre epidemiología; |
| 5. 7.Validar las tendencias y proyecciones en indicadores del seguro de salud; 20.Presentar informes técnicos, de estado situacional y de rendición de cuentas relativas a su gestión; 21.Dirigir la elaboración del Plan Anual de la Política Pública de la Subdirección; y, 22.Las demás que le fueren asignadas per autoridad competente. |

## Objetivo 2. Incrementar el acceso oportuno a información de calidad para controlar y monitorear las prestaciones de servicios de salud, brotes y epidemias

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.21. M129 Porcentaje de cumplimiento de los estándares del programa de vigilancia epidemiológica, prevención y control de IAAS** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.23 | 0.45 | 0.68 | 0.9 |

| **2.22. M135 Porcentaje de personas captadas para la implementación de la estrategia PrEP** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.333 | 0.667 | 1 |

| **2.23. A102 Calificación de la calidad del registro de información en el sistema MIS AS-400 del Establecimiento de Salud** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| Estrategia |
|---|
| 2.1. Desarrollar lineamientos, políticas, metodologías y procedimientos para la recolección, validación, procesamiento y análisis de la información (2018 - 2022) |
| 2.2. Desarrollar mecanismos para la centralización de la información que se genere en el seguro de salud (2018 - 2022) |
| 2.3. Evidenciar valores facturados por tipo de beneficiario y valores atípicos para la toma de decisiones (2018 - 2022) |
| 2.4. Controlar el registro de la codificación del paciente y enfermedades priorizadas (2018 - 2022) |
| 2.5. Caracterizar la oferta y demanda de servicios por provincia (2018 - 2022) |
| 2.6. Implementar el sistema de defunciones REVIT (2018 - 2022) |
| 2.7. Generar visores de gestión con datos estratégicos para el control (2018 - 2022) |
| 2.8. Coadyuvar a la Planificación Territorial de servicios con herramientas de georeferenciación (2018 - 2022) |

| |
|---|
| 2.9. Desarrollar e implementar un aplicativo para la estrategia comunitaria de detección precoz, vigilancia y control priorizando en grupos vulnerables (2018 - 2022) |
| 2.10. Desarrollar e implementar un aplicativo para el registro de resultados de laboratorio COVID-19 y emisión de resultados y certificado de aislamiento preventivo obligatorio (APO) en línea (2018 - 2022) |
| 2.11. Implementar estándares de calidad de prevención y control de infecciones del sistema de Salud del IESS (2023 - 2028) |
| 2.12. Fortalecer las metodologías para la estimación de necesidades de medicamentos y dispositivos médicos (2023 - 2028) |
| 2.14. Establecer políticas institucionales para el registro de diagnóstico (Código Internacional de Enfermedades) en las sistemas de información (2023 - 2028) |
| 2.15. Mejora Continua de visores y fascículos de gestión de información (2023 - 2028) |
| 2.16. Organizar la red de Salud del IESS definiendo circuitos para el acceso y continuidad de la atención de salud (2023 - 2028) |
| 2.17. Determinar brechas de oferta y demanda de servicios de salud ( DSGSIF , SSC ) (2023 - 2028) |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Incumplimiento o retraso de producción de información desde la fuente primaria CAUSARÍA la demora en la elaboración de productos informativos de importancia para la toma decisiones | 25 |
| 2. Sistemas informáticos nacionales de registro de información epidemiológica no operativos por eventos no controlable CAUSARÍA el retraso en el ingreso de información y limitación del consumo de la misma para su análisis | 21 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar >Subdirección Nacional Financiera del Seguro de Salud Individual y Familiar

| Atribuciones |
|---|
| 1. 1.Coordinar la elaboración balances de comprobación mensual y estados financieros anuales. 2.Dirigir la elaboración de los flujos presupuestarios estimados de los fondos administrados. 3.Dirigir la elaboración de los informes mensuales de evaluación de la ejecución presupuestaria consolidada. 4.Dirigir el análisis financiero de la Administradora y del Fondo del Seguro de Salud Individual y Familiar, de conformidad a los lineamientos emitidos por la Dirección Nacional de Gestión Financiera. 5.Dirigir la consolidación de la programación de caja del Seguro de Salud a nivel nacional. |
| 2. 6.Administrar, consolidar y evaluar el ciclo presupuestario y contable de la Administradora y del Fondo Prestacional del Seguro. |
| 3. 7.Consolidar y evaluar la facturación de las unidades médicas y de los prestadores externos del IESS. 8.Proponer los lineamientos para la asignación y ejecución de recursos financieros para las unidades médicas del IESS y para la compra de servicios a prestadores externos. 9.Conciliar en forma permanente la información contable de los bienes inmuebles con el catastro de bienes inmuebles. 10.Administrar, consolidar y evaluar el ciclo presupuestario y contable de la Administradora y del Fondo Prestacional del Seguro. 11.Consolidar y evaluar las estructuras de costos provenientes de las unidades médicas del IESS. 12.Consolidar y evaluar la facturación de las unidades médicas y de los prestadores externos del IESS. 13.Consolidar los costos de las Unidades Médicas del Seguro de Salud. 14.Consolidar y evaluar la facturación de las unidades médicas y de los prestadores externos del IESS. |
| 4. 15.Autorizar los pagos generados por los gastos operacionales de la Administradora y los gastos prestacionales del Fondo en el nivel central. |
| 5. 16.Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión. |
| 6. 17.Presentar informes técnicos, de estado situacional y de rendición de cuentas relativos a su gestión. 18.Brindar asistencia técnica y socializar las directrices, normativas y procedimientos a los procesos desconcentrados y controlar su ejecución. 19.Dirigir la elaboración de indicadores de gestión, de conformidad con los lineamientos emitidos por la unidad correspondiente. 20.Dirigir la elaboración del Plan Anual de la Política Pública y Plan Anual de Contrataciones de la Subdirección. 21.Las demás que le fueren asignadas par autoridad competente. |

## Objetivo 3. Incrementar la eficiencia en la ejecución presupuestaria del Seguro General de Salud Individual y Familiar

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **3.23. IE-DSGSIF-NA-12-Brecha financiera - Fondo Seguro de Salud Individual y Familiar** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 |

| **3.24. IE-DSGSIF-NA-18-Porcentaje de ejecución presupuestaria Administradora - Seguro de Salud** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.01 | 0.04 | 0.08 | 0.33 | 0.42 | 0.5 | 0.58 | 0.67 | 0.75 | 0.83 | 0.92 | 1 |

| **3.27. IE-DSGSIF-NA-42-Porcentaje de ejecución presupuestaria Fondo - Seguro de Salud** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.01 | 0.04 | 0.08 | 0.33 | 0.42 | 0.5 | 0.58 | 0.67 | 0.75 | 0.83 | 0.92 | 1 |

| **3.39. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud - Nivel Central** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0131 | 0.0134 | 0.0254 | 0.0439 | 0.4722 | 0.4592 | 0.6989 | 0.7149 | 1 | 1 |

| **3.44. IE-DSGSIF-NA-47-Suficiencia del fondo de salud por grupo de asegurados** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.9 | 1 |

| **3.45. A89 Equilibrio financiero** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 1.032 | 1.0185 |

| 3.46. A24 Porcentaje de ejecución presupuestaria de gasto corriente - Establecimiento de Salud - Fondo | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.02 | 0.12 | 0.25 | 0.33 | 0.42 | 0.5 | 0.58 | 0.67 | 0.75 | 0.83 | 0.92 | 1 |

| 3.47. A94 Porcentaje de ejecución presupuestaria de gasto de inversión y capital - Establecimiento de Salud - Fondo | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0059 | 0.0419 | 0.0595 | 0.1363 | 0.1855 | 0.301 | 0.3976 | 0.4951 | 0.6281 | 0.7209 | 0.8175 | 1 |

| 3.48. A99 Porcentaje de valores planillados por las prestaciones médicas en relación a la asignación presupuestaria | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.02 | 0.12 | 0.25 | 0.33 | 0.42 | 0.5 | 0.58 | 0.67 | 0.75 | 0.83 | 0.92 | 1 |

| 3.49. NC-DSGSIF-DP-13-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas a afiliados del Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 3.50. A85 Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Establecimientos de Salud - Fondo - Otros Gastos Operacionales | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.2071 | 0.3319 | 0.5268 | 0.6385 | 0.779 | 0.8087 | 0.8656 | 0.8934 | 0.9321 | 1 |

| Estrategia |
|---|
| 3.4. Fortalecer el sistema financiero para el registro y control adecuado de los ingresos (2018 - 2022) |
| 3.5. Depuración, validación y transparentar los valores registrados en los estados financieros como deuda del estado (2023 - 2028) |
| 3.6. Conciliación de las cuentas por cobrar deuda de Gobierno y subcuenta jubilados conforme transferencias por el MEF (2023 - 2028) |
| 3.7. Conciliación cuenta por cobrar por concepto de Responsabilidad Patronal, SSC y convenios internacionales (2023 - 2028) |
| 3.8. Implementación de un sistema informático integral (SOAM, Infornl, As400) (2023 - 2028) |
| 3.9. Generación los registros contables por conceptos de prestaciones a Riesgos de Trabajo (2023 - 2028) |
| 3.10. Fortalecer y controlar las asignaciones presupuestarias a cada CRP en función de su facturación (2023 - 2028) |
| 3.11. Delimitar los asientos contables que afecten las cuentas Patrimoniales del IESS (2023 - 2028) |
| 3.12. Establecer el proceso administrativo y financiero para el registro de cuentas por pagar a Prestadores Internos y Externos (2023 - 2028) |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La inacción de las Direcciones y Coordinaciones Provinciales para el cumplimiento de la Resolución No. C.D. 686 CAUSARÍA que no se logre el devengamiento de los anticipos de los ejercicios económicos 2021 y 2023 entre el SSC y SGSIF | 80 |
| 2. Una inadecuada administración de recursos y el no cumplimiento de la planificación de las unidades requirentes CAUSARÍA que la ejecución presupuestaria de la Dirección del Seguro General de Salud no sea eficiente | 54 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro Social Campesino >Subdirección Nacional de Gestión y Control del Seguro Social Campesino

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de aseguramiento y desarrollo social del Seguro Social Campesino MEDIANTE la efectividad de la supervisión y la aplicación de protocolos, normas e instructivos estandarizados en el Seguro Social Campesino

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.1. NC-DSSC-NA-11-Número de proyectos de fomento productivo, saneamiento ambiental y desarrollo social monitoreados** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 5 | 15 | 26 |

| **1.2. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Campesino Administradora Nivel Central** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0.0233 | 0.6867 | 0.8349 | 0.9811 | 0.9811 | 0.9811 | 1 | 1 |

| **1.3. IE-DNSC-NA-31-Porcentaje de personal capacitado en Seguros Especializados** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.4. NC-DNSC-NA-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas en nivel central** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| C001 PA-DSSC-2025-017-Seguimiento técnico estratégico de los proyectos de fomento productivo, saneamiento ambiental y desarrollo social a nivel nacional | 0.00 | Ejecución | 10/01/2026 |
| C002 PA-DSSC-2025-018-Implementación del plan de control de supervivencias anual y trimestral de pensionistas | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| C003 PA-DSSC-2024-001-Implementación y mantenimiento de equipamiento tecnológico y conexión de red de comunicaciones en los 659 dispensarios médicos del seguro social campesino | 0.00 | Ejecución | 30/04/2025 |
| C004 PA-DSSC-2024-002-Inventario de equipamiento médico de dispensarios del seguro social campesino | 0.00 | Ejecución | 30/04/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro Social Campesino >Subdirección Nacional de Prestaciones de Salud del Seguro Social Campesino

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de la operatividad basada en el modelo de atención integral de salud en los dispensarios MEDIANTE el cumplimiento de la calidad de los modelos de gestión de salud, generación de información pertinente para la adquisición, abastecimiento, almacenamiento y distribución de medicinas, biomateriales e insumos odontológicos, y la intervención de infraestructura de dispensarios.**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Campesino Fondo Nivel Central** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0.0019 | 0.0154 | 0.0273 | 0.2932 | 0.3064 | 0.3064 | 0.6722 | 0.697 | 1 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| I015 Intervención de la Unidad Médica " El Tigre 1 "del Seguro Social Campesino | 0.00 | Ejecución | 30/08/2025 |
| I017 Intervención de la Unidad Médica "El Chota" del Seguro Social Campesino | 0.00 | Ejecución | 30/08/2025 |
| I018 Intervención de la Unidad Médica "Conambo" del Seguro Social Campesino | 0.00 | Ejecución | 30/08/2025 |
| I019 Intervención de la Unidad Médica "Santa Rosa 2" del Seguro Social Campesino | 0.00 | Ejecución | 30/08/2025 |
| I020 Intervención de la Unidad Médica "La Libertad 3" del Seguro Social Campesino | 0.00 | Ejecución | 30/08/2025 |
| I021 Intervención de la Unidad Médica "Danzarín" del Seguro Social Campesino | 0.00 | Ejecución | 30/08/2025 |
| I022 Intervención de la Unidad Médica "El Higuerón" del Seguro Social Campesino | 0.00 | Ejecución | 30/08/2025 |
| I023 Intervención de la Unidad Médica "Playa Prieta" del Seguro Social Campesino | 0.00 | Ejecución | 30/08/2025 |
| I024 Intervención de la Unidad Médica "Don Bosco" del Seguro Social Campesino | 0.00 | Ejecución | 30/08/2025 |
| I025 Intervención de la Unidad Médica "Tarira" del Seguro Social Campesino | 0.00 | Ejecución | 30/08/2025 |
| I026 Intervención de la Unidad Médica "Chacarita" del Seguro Social Campesino | 0.00 | Ejecución | 30/08/2025 |
| I027 Intervención de la Unidad Médica "El Limón" del Seguro Social Campesino | 0.00 | Ejecución | 30/08/2025 |
| I028 Intervención de la Unidad Médica "Yambalamaca" del Seguro Social Campesino | 0.00 | Ejecución | 30/08/2025 |
| SDNPSSSC C001 PA-DSSC-2025-019-Fortalecimiento del Modelo de Gestión para Suministros de medicamentos y dispositivos médicos | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro Social Campesino >Subdirección Nacional Financiera del Seguro Social Campesino

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en el uso y control de los recursos económicos del Seguro Social Campesino MEDIANTE la socialización de las normas vigentes, evaluación y seguimiento periódico al cumplimiento de los procesos presupuestarios, contables y al plan anual de contratación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.1. IE-DSSC-NA-18-Porcentaje de ejecución presupuestaria de gasto - Administradora - Seguro Social Campesino | Continuo |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.033 | 0.051 | 0.072 | 0.087 | 0.242 | 0.29 | 0.341 | 0.394 | 0.453 | 0.637 | 0.81 | 1 |

| 1.2. IE-DSSC-NA-42-Porcentaje de ejecución presupuestaria de gasto - Fondo - Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.026 | 0.06 | 0.244 | 0.295 | 0.356 | 0.397 | 0.443 | 0.5 | 0.563 | 0.688 | 0.787 | 1 |

| 1.3. IE-DSSC-NA-14-Brecha financiera - Fondo Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 22,963,558.73 | 45,927,117.46 | 68,890,676.19 | 91,854,234.92 |

| 1.4. IE-DSSC-NA-4-Solidez de la reserva - Fondo del Seguro Social Campesino | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 46 | 46 | 46 | 45 | 44 | 45 | 42 | 41 | 40 | 38 | 37 | 44 |

| 1.5. NC-DSSC-NA-9-Porcentaje de recuperación de la deuda del Estado del Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.059 | 0.118 | 0.177 | 0.236 |

| 1.6. NC-DSSC-NA-10-Porcentaje de amortización de los anticipos entregados al Seguro de Salud | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.0833 | 0.1666 | 0.2499 | 0.3332 | 0.4165 | 0.4998 | 0.5831 | 0.6664 | 0.7497 | 0.833 | 0.9163 | 1 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| SSC C003 Implementación de Planillaje y Facturación a través del Sistema Mis-As 400, en los Dispensarios Operativos a Nivel Nacional, Proyecto Plurianual 2023-2027 | 0.00 | Ejecución | 20/12/2027 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Sistema de Pensiones >Comité Nacional Valuador

## Objetivo 3. Incrementar la eficacia en la entrega de las prestaciones generadas por el Comité Nacional Valuador MEDIANTE la adecuada aplicación de la normativa, y los procesos para calificar, determinar y dictaminar las solicitudes de los Asegurados

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **3.1. NC-DSP-NA-4-Porcentaje de solicitudes de trámites de jubilación por invalidez con informe final de calificación de incapacidad atendidos** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.9 | 0.95 | 0.96 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Sistema de Pensiones >Subdirección Nacional de Gestión y Control del Sistema de Pensiones

## Objetivo 1. Reducir los tiempos en la entrega de las prestaciones económicas del Seguro General de Pensiones MEDIANTE el seguimiento permanente a las solicitudes de prestaciones generadas por los afiliados y beneficiarios del seguro general.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.1. IE-DSP-NA-26-Tiempo promedio de espera en la atención a las solicitudes de jubilación por vejez y discapacidad** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 24 | 24 | 24 | 23 | 23 | 23 | 21 | 20 | 21 | 20 | 20 | 19 |

| **1.2. IE-DNSC-NA-31-Porcentaje de personal capacitado en Seguros Especializados** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.3. NC-DNSC-NA-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas en nivel central** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| SDNGCSP C001 PA-DSP-020-Actualizar los procesos para la atención de las prestaciones del Sistema informático (jubilaciones de Invalidez, Discapacidad y Montepío en línea) | 0.00 | Ejecución | 30/12/2025 |
| SDNGCSP C002 PA-DSP-021-Desarrollo de aplicativos informáticos para la determinación y cálculo de responsabilidad patronal, de acuerdo al Reglamento dispuesto en la Resolución C.D. 677 | 0.00 | Ejecución | 30/08/2025 |
| SDNGCSP C003 PA-DSP-022-Desarrollo de un aplicativo informático para reducir el riesgo de incurrir en pagos indebidos de rentas a pensionistas | 0.00 | Ejecución | 30/06/2025 |
| SDNGCSP C004 PA-DSP-023-Reforma Integra "Reglamento Interno Régimen de Transición del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte", C.D. 683, referente ajustes en condiciones para concesión de prestaciones S.P, conocido por Consejo Directivo IESS para tratamiento y aprobación | 0.00 | Ejecución | 15/12/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Sistema de Pensiones >Subdirección Nacional Financiera del Sistema de Pensiones

## Objetivo 1. Incrementar la eficacia en los procesos contables MEDIANTE la capacitación de normativa, lineamientos, directrices contables, seguimiento y evaluación del proceso.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.1. IE-DSP-NA-1-Solidez de la reserva - Fondo de Invalidez, Vejez y Muerte | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 14 | 14 | 13 | 13 | 13 | 13 | 12 | 12 | 12 | 12 | 11 | 11 |

| 1.2. IE-DSP-NA-11-Brecha financiera - Fondo Invalidez, Vejez y Muerte | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 |

| 1.3. IE-DSP-NA-18-Porcentaje de ejecución presupuestaria - Administradora - Pensiones | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.02 | 0.02 | 0.03 | 0.04 | 0.04 | 0.07 | 0.09 | 0.1 | 0.12 | 0.13 | 0.13 | 1 |

| 1.4. IE-DSP-NA-42-Porcentaje de ejecución presupuestaria - Fondo - Pensiones | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.07 | 0.14 | 0.23 | 0.3 | 0.37 | 0.44 | 0.52 | 0.61 | 0.68 | 0.76 | 0.83 | 1 |

| 1.5. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Pensiones Administradora Nivel Central | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0.097 | 0.1031 | 0.7015 | 0.9757 | 0.9757 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura >Subdirección Nacional de Afiliación, Cobertura y Gestión de la Información

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Implementar y gestionar políticas, normas, procedimientos, proyectos y disposiciones sujetas a la Ley de Seguridad Social y las resoluciones dictadas por el Consejo Directivo del IESS relacionadas con la afiliación y cobertura; |
| 2. b) Gestionar para que la Dirección actúe como puerta de entrada para el ingreso al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social a través del aseguramiento; |
| 3. c) Coordinar procesos de asesoría para empleadores, contratantes del seguro, afiliados y beneficiarios sobre temas de cumplimiento de obligaciones y prestaciones que brinda el IESS; |
| 4. d) Diseñar e instrumentar planes y acciones relacionadas con la ampliación de la afiliación y cobertura en función de la caracterización de la población afiliable, de acuerdo al nivel socioeconómico de la población a cubrir; |
| 5. e) Administrar, depurar y mantener actualizado el registro único de la historia prestacional y cuenta individual de los afiliados, pensionistas y derecho habientes del Seguro Universal Obligatorio de afiliados al IESS y del régimen del Seguro Social Campesino; |
| 6. f) Administrar y depurar el registro de los empleadores en el sistema del IESS; |
| 7. g) Administrar y mantener actualizado el consolidado nacional de información, indicadores y estadísticas de afiliación y cobertura; |
| 8. h) Implementar la planificación general de afiliación y cobertura, en articulación con las direcciones de seguros especializados; |
| 9. i) Proponer procedimientos de mejora del nivel de la atención brindada a los afiliados y beneficiarios en coordinación con la unidad correspondiente; |
| 10. j) Proponer estudios a fin de crear paquetes prestacionales que otorgará el IESS a los afiliados y beneficiarios; |
| 11. k) Proponer esquemas de incentivos para los empleadores por el pago oportuno de las contribuciones al Instituto; |
| 12. l) Las demás asignadas por las autoridades competentes; |

## Objetivo 1. Incrementar el número de afiliados Sin Relación de Dependencia MEDIANTE el fortalecimiento de las estrategias de promoción de los servicios y prestaciones

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.1. IE-DNAC-NA-46-Promedio de masa salarial planillada de afiliados activos independientes** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 529.02 | 529.14 | 529.32 | 530.53 | 528.23 | 530.13 | 532.31 | 532.89 | 533.27 | 533.67 | 533.53 | 538.29 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNAC-NA-25-Número de nuevos afiliados ecuatorianos como voluntarios residentes en el exterior** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 615 | 827 | 1,501 | 1,807 |

## Objetivo 2. Incrementar la cobertura en Seguridad Social MEDIANTE la incorporación de nuevos sectores, la supervisión en territorio, el control del cumplimiento de afiliación por parte de los empleadores y la promoción de los beneficios de la Seguridad Social

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.2. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Administradora DG - SDNACGI** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0.4191 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.3. IE-DNAC-NA-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social en el exterior** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 22,180 | 22,386 | 22,491 | 22,610 | 22,655 | 22,703 | 22,841 | 23,156 | 23,377 | 23,539 | 23,628 | 23,683 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| C003 Institucionalización del proceso de promoción y asesoría a través de la administración del talento humano por nivel central, para la ejecución del proceso a nivel desconcentrado | 0.00 | Cancelado | 04/02/2028 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| SDNACGI C002 PA-DNAC-2025-038-Incentivo para el pago oportuno de aportaciones | 0.00 | Ejecución | 31/07/2025 |
| SDNACGI C003 PA-DNAC-2025-039-Propuesta de Fondo de Ahorro | 0.00 | Ejecución | 15/07/2025 |
| SDNACGI C004 PA-DNAC-2025-040-Propuesta de Créditos Productivos para Afiliados Independientes | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| SDNACGI C005 PA-DNAC-2025-041-Validación facial para trámites de afiliación | 0.00 | Ejecución | 30/04/2025 |
| SDNACGI C006 PA-DNAC-2025-043-Recuperación de Afiliados Cesantes | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| SDNACGI C007 PA-DNAC-2025-044-Generar procesos de inducción de Generación y Desbloqueo de Claves través de la página web del IESS | 0.00 | Ejecución | 29/09/2025 |
| SDNACGI C008 PA-DNAC-2025-045-Plan de afiliación a jóvenes | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| SDNACGI C009 PA-DNAC-2025-046-Propuesta de reforma al reglamento de aseguramiento, recaudación y gestión de cartera (resolución no. C. D. 625) para la "recuperación y continuidad de aportes." | 0.00 | Ejecución | 30/04/2025 |
| SDNACGI C010 PA-DNAC-2025-047-Ejecución del proyecto de repatriación de cuerpos para afiliados del exterior | 0.00 | Ejecución | 15/08/2025 |
| SDNACGI C011 PA-DNAC-2025-048-Fortalecimiento de la cobertura en independientes | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| SDNACGI C012 PA-DNAC-2025-049-Formación en cultura previsional (escuela IESS) | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| SDNACGI C014 PA-DNAC-2025-098-Generar el seguimiento y control de los lineamientos emitidos desde el nivel central, en lo relacionado con los procesos de afiliación en las Coordinaciones y Unidades Provinciales de Afiliación y Control Técnico | 0.00 | Ejecución | 30/04/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura >Subdirección Nacional de Control Técnico

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar los procesos de fiscalización de afiliación que permita detectar la evasión, elusión (sub-declaración) de aportes, retenciones de aportes no depositados y demás problemas resultantes de la afiliación. |
| 2. b) Proponer directrices para los procesos de control e inspección de los procesos desconcentrados. |
| 3. c) Proponer proyectos de alianzas estratégicas con sectores gubernamentales que permitan realizar monitoreo, supervisión y control de procesos de registro de empleadores y contratantes del seguro. |
| 4. d) Las demás asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Reducir la brecha de evasión en la afiliación a nivel nacional MEDIANTE el fortalecimiento de los procesos de Inspecciones y Reclamos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.4. IE-DNAC-NA-23-Brecha de evasión al IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 353,635 | 345,680 | 337,699 | 329,693 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| SDNCT C001 PA-DNAC-2025-033-Alertas Tempranas de Cumplimiento de Obligaciones | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| SDNCT C002 PA-DNAC-2025-016-Automatización y modernización del proceso de inspección en seguridad social (inspectores 2.0) | 0.00 | Ejecución | 22/12/2025 |
| SDNCT C003 PA-DNAC-2025-034-Desarrollar Inspecciones en Línea (Disuasivas y Directas), para Incrementar la Penetración a los Sujetos de Control | 0.00 | Ejecución | 30/06/2025 |
| SDNCT C004 PA-DNAC-2025-035-Fortalecer Alianzas Estratégicas con Instituciones Clave | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| SDNCT C005 PA-DNAC-2025-036-Proponer Reformas Normativas para Fortalecer los Procesos de Control Técnico | 0.00 | Ejecución | 30/06/2025 |
| SDNCT C006 PA-DNAC-2025-037-Actualización del Manual del proceso de Control Técnico | 0.00 | Ejecución | 28/02/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Fondos de Terceros y Seguro de Desempleo >Subdirección Nacional de Fondos de Terceros

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Administrar los procesos de Fondos de Reserva, Fondos de Cesantía General y Fondos de Cesantía Adicional y los fondos que sean incorporados; |
| 2. b) Supervisar los procesos en materia de solicitudes, reclamos, reprocesos y liquidaciones de los Fondos de Terceros, a fin de atender los requerimientos; |
| 3. c) Dirigir el control previo y concurrente de los procesos y las transacciones de su competencia; |
| 4. d) Coordinar y socializar la normativa, instrumentos técnicos y jurídicos que se generen en los procesos de fondos de terceros; |
| 5. e) Emitir directrices que permitan atender casos específicos de afiliados a fin de entregar la prestación de servicios de forma ágil y eficiente; |
| 6. f) Entregar información que permita el desarrollo de políticas, normativa e instrumentos técnicos necesarios de la subdirección; |
| 7. g) Presentar informes técnicos y económicos de rendición de cuentas con la periodicidad establecida por la unidad correspondiente; |
| 8. h) Realizar pagos de fondos de terceros; |
| 9. i) Las demás asignadas por las autoridades competentes; |

## Objetivo 1. Incrementar la eficacia en los servicios de la entrega de valores de Fondos de Reserva, Fondos de Cesantía a los afiliados, jubilados y derecho habientes, MEDIANTE la supervisión, control y monitoreo de los procesos en materia de solicitudes, reclamos, reprocesos, y liquidaciones de los Fondos de Terceros.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.1. NC-DNFTSD-NA-1-Porcentaje de solicitudes acreditadas de Fondos de Cesantía** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| | |
|---|---|
| **1.2. NC-DNFTSD-NA-3-Porcentaje de solicitudes acreditadas de Fondos de Reserva** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.99 | 0.99 | 0.99 | 0.99 | 0.99 | 0.99 | 0.99 | 0.99 | 0.99 | 0.99 | 0.99 | 0.99 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| SDNFT C001 PA-DNFTSD-2025-027-Desarrollo Propuesta de Fondo de Reserva con Propósito | 0.00 | Ejecución | 31/12/2026 |
| SDNFT C002 PA-DNFTSD-2025-026-Elaboración del estudio de pre factibilidad para implementación de mejores prácticas en el Sistema de Cesantía | 0.00 | Ejecución | 31/12/2026 |
| SDNFT C003 PA-DNFTSD-2025-025-Reforma a la Ley de Seguridad Social | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| SDNFT C004 PA-DNFTSD-2025-024-Reglamento de Recuperación de Prestaciones Indebidas en Fondos de Terceros y Seguro de Desempleo | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Fondos de Terceros y Seguro de Desempleo >Subdirección Nacional del Seguro de Desempleo

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Administrar y controlar el proceso del seguro de desempleo; |
| 2. b) Gestionar el proceso de implementación de políticas, normas e instrumentos técnicos a fin de operativizar el seguro de desempleo; |
| 3. c) Coordinar con la unidad correspondiente la construcción de bases de cálculo para la sostenibilidad del seguro de desempleo; |
| 4. d) Articular con las unidades correspondientes el desarrollo e implementación de procedimientos particulares concernientes al seguro de desempleo; |
| 5. e) Coordinar el proceso de sistematización y automatización de la prestación económica del seguro de desempleo; |
| 6. f) Dirigir el control previo y concurrente de los procesos y las transacciones de su competencia; |
| 7. g) Desarrollar investigaciones de casos reincidentes del pago del seguro de desempleo; |
| 8. h) Coordinar que los registros contables estén actualizados; así como la conciliación de ingresos y egresos del seguro de desempleo; |
| 9. i) Mantener actualizado las cuentas individuales de los beneficiarios del seguro de desempleo; |
| 10. j) Entregar información que permita el desarrollo de políticas, normativa e instrumentos técnicos necesarios de la subdirección; |
| 11. k) Socializar los procesos que permitan gestionar solicitudes, reclamos, reprocesos y liquidaciones del seguro de desempleo; |
| 12. l) Valida los pagos de cesantía y desempleo; |
| 13. m) Emitir estrategias que permitan la socialización de los beneficios que tienen los afiliados en cuanto al seguro de desempleo, en coordinación con las unidades correspondientes; |
| 14. n) Las demás asignadas por las autoridades competentes; |

## Objetivo 1. Incrementar la eficacia en la entrega de Seguro de Desempleo MEDIANTE la gestión del proceso de implementación, políticas, normas e instrumentos técnicos

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.1. NC-DNFTSD-NA-2-Porcentaje de solicitudes acreditadas del Seguro del Desempleo** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.97 | 0.97 | 0.97 | 0.97 | 0.97 | 0.97 | 0.97 | 0.97 | 0.97 | 0.97 | 0.97 | 0.97 |

| **1.3. IE-DNFTSD-NA-42-Porcentaje de ejecución presupuestaria de gasto corriente - Prestacional - Seguro de Desempleo** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0829 | 0.1658 | 0.2487 | 0.3316 | 0.4145 | 0.4975 | 0.5804 | 0.6633 | 0.7462 | 0.8291 | 0.9121 | 0.995 |

| **1.4. IE-DNFSD-NA-43-Brecha financiera - Fondo de Desempleo** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 26,845,703.56 | 48,691,407.12 | 72,537,110.68 | 95,382,814.25 |

| **1.5. IE-DNFTSD-NA-5-Solidez de la reserva - Fondo del Seguro de Desempleo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 415 | 438 | 461 | 484 | 507 | 530 | 553 | 576 | 599 | 622 | 645 | 668 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Gestión Financiera > Subdirección Nacional de Supervisión de la Rentabilidad de los Fondos Previsionales

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Proponer y controlar el cumplimiento de la normativa, directrices, lineamientos y procedimientos necesarios para la gestión de la Subdirección; |
| 2. b) Administrar los procesos de Seguro de Saldo; |
| 3. c) Controlar a través del análisis financiero con base en los indicadores de gestión de las operaciones de inversión realizadas por el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - BIESS, en cada uno de los fondos capitalizados y administradoras; |
| 4. d) Coordinar con el Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, la conciliación de reportes mensuales de los rendimientos capitalizados de los fondos y administradoras; |
| 5. e) Efectuar la supervisión de las operaciones y la rentabilidad periódica y anual de inversiones por fondo y administradora, tipo de inversiones, fideicomisos inmobiliarios no hospitalarios; |
| 6. f) Efectuar los registros contables de excedentes para inversión, la rentabilidad y los movimientos financieros relacionados con las inversiones de los fondos previsionales; |
| 7. g) Administrar la cartera de las IFIS Abiertas y Cerradas hasta su traslado al BIESS; |
| 8. h) Conciliar y efectuar los registros contables de la recaudación mensual de préstamos quirografarios e hipotecarios y su transferencia al BIESS; |
| 9. i) Controlar y gestionar las contribuciones a cargo del Estado; |
| 10. j) Implementar la operación de los sistemas de control previo y concurrente de las transacciones económicas en su ámbito de gestión; |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la supervisión de las inversiones que realiza el BIESS MEDIANTE la mejora del proceso actual

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.1. IE-DNGF-NA-7-Tasa de Rentabilidad de las inversiones de los Fondos Previsionales** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 |
|---|
| Ene - Dic |
| 0.08 |

| **1.3. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Administradora DG - SDNSRFP** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.4. NC-DNGF-NA-26-Porcentaje de Actas de Conciliación de la Deuda del Estado por concepto del 40% de Pensiones y Otros Rubros** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 |
|---|
| Ene - Dic |
| 1 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| SDNSRFP C001 PA-DNGF-059-Gestión para la conciliación y el cobro de la Deuda del Gobierno Nacional al IESS | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| SDNSRFP C002 PA-DNGF-060-Metodología para establecer la tasa promedio ponderada de rendimiento por Fondo Administrado con el BIESS | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Gestión Financiera >Subdirección Nacional de Consolidación de Presupuesto

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Proponer y controlar el cumplimiento de la normativa, directrices y lineamientos para el cumplimiento del ciclo presupuestario anual del IESS; de los ingresos y gastos de las Administradoras y Fondos Prestacionales, y de las Unidades Médicas de la Institución; |
| 2. b) Consolidar la proforma presupuestaria anual de ingresos y egresos del IESS; |
| 3. c) Administrar el ciclo presupuestario de ingresos a nivel nacional y el ciclo presupuestario de gastos del nivel central de la Administradora Dirección General; |
| 4. d) Efectuar el control y seguimiento de la ejecución presupuestaria de la Administradora Dirección General; y, analizar y consolidar los informes trimestrales presentados por los Seguros Especializados y por las Unidades Médicas; |
| 5. e) Efectuar los registros presupuestarios de las transacciones financieras operacionales del nivel central de la Administradora Dirección General; |
| 6. f) Efectuar asistencia y soporte técnicos en materia presupuestaria, a todos los Centros de Responsabilidad Presupuestaria del IESS, incluidas las Unidades Médicas de la Institución; |
| 7. g) Supervisar la operación de los sistemas de control previo y concurrente de las transacciones económicas y financieras del nivel central, con base en la normativa vigente; |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la ejecución presupuestaria del IESS MEDIANTE el control y seguimiento del gasto a nivel nacional

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.1. IE-DNGF-NA-18-Porcentaje de ejecución presupuestaria de gasto de la Administradora Dirección General a nivel nacional** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0471 | 0.0893 | 0.1404 | 0.1822 | 0.2187 | 0.2876 | 0.354 | 0.4112 | 0.4727 | 0.5148 | 0.5668 | 1 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| SDNCPR C001 PA-DNGF-057-Monitorear las convalidaciones presupuestarias solicitadas por las dependencias para que cumplan con la normativa legal vigente respecto a que cuenten con contrato suscrito previo a la convalidación | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| SDNCPR C002 PA-DNGF-058-Herramienta integral de ejecución presupuestaria | 0.00 | Ejecución | 17/11/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Gestión Financiera >Subdirección Nacional de Contabilidad

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Proponer y controlar el cumplimiento de la normativa, directrices, lineamientos y procedimientos para la gestión contable del IESS; |
| 2. b) Coordinar la elaboración de balances mensuales remitidos a los órganos de control de la Administradora Dirección General y sus Fondos administrados; |
| 3. c) Consolidar los informes, balances y estados financieros de los Fondos Previsionales y de las Administradoras, remitidos por los Seguros Especializados, incluyendo unidades médicas que forman parte del Seguro general de Salud Individual y Familiar y los Dispensarios Comunitarios que forman parte del Seguro Social Campesino; |
| 4. d) Emitir directrices para el análisis financiero de la Administradora Dirección General y de sus Fondos Administrados; |
| 5. e) Gestionar el proceso tributario institucional, excepto de las Unidades Médicas que cuentan con su Ruc; |
| 6. f) Coordinar los procesos de registro contable de los gastos operacionales del Nivel Central de la Administradora Dirección General; |
| 7. g) Desarrollar procesos de verificación de la información financiera remitida desde los sistemas especializados que cuenten con firmas de responsabilidad, con el propósito de que el registro contable cumpla con los principios de contabilidad generalmente aceptados aplicables; |
| 8. h) Definir los procesos de análisis, validación e implementación de control previo y concurrente, en los ámbitos de su gestión y de acuerdo a las observaciones/recomendaciones que emiten los organismos de control; |
| 9. i) Administrar funcionalmente los sistemas financieros; |
| 10. j) Custodiar el archivo correspondiente a los procesos contractuales de la Administradora General; |
| 11. k) Supervisar y contabilizar los lotes contables que se generen en las diferentes unidades que corresponden a esta Dirección; |
| 12. l) Consolidar la información de los registros de activos fijos; |
| 13. m) Coordinar con el área responsable de los bienes institucionales, la conciliación de los activos de la Dirección General |

## Objetivo 1. Incrementar la calidad de la información contable a nivel nacional MEDIANTE el control de la razonabilidad de los saldos contables presentados en los Estados Financieros

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.1. NC-DNGF-NA-25-Porcentaje de cumplimiento del plan de depuración de cuentas del IESS** | **Continuo** |

Metas (Acumulado) 2025
**- Metas Sin Cerrar-**

| Ene-Jun | Jul-Dic |
|---|---|
| 0.5 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Administradora DG - SDNC** | **Continuo** |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

*Nota: 1 Indicadores con metas sin cerrar*

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| SDNC-GF C001 PA-DNGF-2025-056-Depuración de cuentas | 0.00 | Ejecución | 31/08/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Gestión Financiera >Subdirección Nacional de Transferencia y Pagos

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Proponer y controlar el cumplimiento de la normativa, directrices, lineamientos y procedimientos necesarios para la gestión de transferencias y pagos; |
| 2. b) Dirigir la elaboración y dar seguimiento a la programación anual y mensual del flujo de fondos del IESS, estableciendo escenarios de liquidez de corto plazo, considerando los flujos de caja remitidos por los Seguros Especializados; |
| 3. c) Transferir los requerimientos realizados por las Unidades de Negocio y las Unidades Médicas de acuerdo a la normativa legal vigente; |
| 4. d) Gestionar la apertura, cierre, cambio de denominación de las cuentas bancarias institucionales y habilitar las firmas autorizadas; |
| 5. e) Custodiar y controlar la vigencia de las garantías que respaldan los procesos contractuales de la Administradora General; |
| 6. f) Implementar procesos de control previo y concurrente en los ámbitos de su gestión; |
| 7. g) Revisar la conciliación financiera de los ingresos recaudados por la banca privada y el Banco Central del Ecuador; en coordinación con Recaudación; |
| 8. h) Revisar, analizar y distribuir los recursos que ingresan a la cuenta de recaudación nacional del IESS, las Administradoras y Fondos, de acuerdo a la normativa legal vigente; en coordinación con Recaudación; |
| 9. i) Analizar y conciliar todas las cuentas bancarias que dispone la institución |
| 10. j) Emitir liquidaciones y tablas de amortización por la adquisición de terrenos propiedad del IESS a las cooperativas de Vivienda, a través del aplicativo correspondiente; |

## Objetivo 1. Mantener la eficiencia del proceso de pagos y transferencias MEDIANTE la aplicación de la normativa vigente

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.1. IE-DNGF-NA-16-Brecha financiera - Administradora Dirección General** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 22,437,103.78 | 49,874,207.57 | 79,311,311.35 | 105,748,415 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| SDNTP C001 PA-DNGF-055-Creación de instructivos Internos de los procesos de la Subdirección Nacional de Transferencias y Pagos | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Planificación >Subdirección Nacional de Programación y Proyectos

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Facilitar y brindar información que permita el desarrollo de políticas, normativa e instrumentos técnicos necesarios de la subdirección; |
| 2. b) Emitir lineamientos y procedimientos para la gestión de la planificación institucional y proyectos; |
| 3. c) Diseñar e implementar la planificación y proyectos del IESS; |
| 4. d) Coordinar la elaboración y ejecución del Plan Estratégico Institucional; |
| 5. e) Coordinar la elaboración y ejecución de la Planificación Operativa y del Plan Anual de Contrataciones de las dependencias del IESS; |
| 6. f) Coordinar la elaboración y ejecución de reformas del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de las dependencias del IESS; |
| 7. g) Asesorar y brindar apoyo técnico en temas de planificación, Plan Anual de Compras Públicas y proyectos a las dependencias del Instituto; |
| 8. h) Coordinar la elaboración de la planificación territorial; |
| 9. i) Coordinar la actualización de los sistemas que se empleen para la planificación territorial; |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de los planes, programas y proyectos MEDIANTE la mejora en el levantamiento e implementación de los planes, y adopción de buenas prácticas

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Administradora DG - SDNPP** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0.8205 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. NC-DNPL-NA-1-Porcentaje de reformas al PAC atendidas en el tiempo establecido** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| SDNPP C001 PA-DNP-085 - Gestión de la aprobación del Plan Anual de Compras Públicas Institucional 2025 | 0.00 | Ejecución | 15/01/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Planificación >Subdirección Nacional de Seguimiento y Evaluación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Facilitar y brindar información que permita el desarrollo de políticas, normativa e instrumentos técnicos necesarios de la Institución; |
| 2. b) Coordinar la evaluación periódica de resultados de la gestión de la Planificación Institucional y proyectos; |
| 3. c) Gestionar el cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia; |
| 4. d) Coordinar el desarrollo de informes de los resultados de gestión institucional; |
| 5. e) Dirigir el desarrollo de documentos técnicos que se requieran para socializar los resultados de la gestión institucional; |
| 6. f) Mantener actualizado el reporte periódico IESS PR y dirigir su despliegue; |
| 7. g) Coordinar la elaboración de informes de gestión para el cumplimiento de compromisos presidenciales; |
| 8. h) Realizar el seguimiento y evaluación al Plan Anual de Contratación; |
| 9. i) Realizar reportes de seguimiento de los proyectos institucionales; |

## Objetivo 1. Incrementar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos MEDIANTE la aplicación del Modelo de Gestión de Seguimiento y Evaluación

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNPL-NA-7-Porcentaje de fiabilidad de información registrada en el IESSPR** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.91 | 0.91 | 0.92 | 0.92 | 0.93 | 0.93 | 0.94 | 0.94 | 0.95 | 0.95 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| SDNSE C002 PA-DNP-087-Desarrollo de una herramienta para la identificación de los proveedores/ oferentes de bienes y servicios en los establecimientos de salud del nivel hospitalario II y III. | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| SDNSE C003 PA-DNP-086-Monitoreo del estado de solicitudes de información pública y trámites en cumplimiento a lo establecido en la Resolución Nro. IESS-DG-2024-0032-R y Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública. | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera >Subdirección Nacional de Gestión de Cartera

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Proponer, desarrollar e implementar lineamientos y procedimientos relacionados con el proceso de gestión de cartera; |
| 2. b) Monitorear, controlar y evaluar los resultados de la gestión de recuperación de cartera, en todos sus estados a nivel nacional; |
| 3. c) Emitir directrices para el control de la generación de las glosas; |
| 4. d) Proponer lineamientos y procedimientos relacionados con la gestión de recuperación de la cartera, tanto judicial como extrajudicial; |
| 5. e) Consolidar, analizar y reportar la información remitida por las Unidades Desconcentradas, relacionada con los procesos de gestión de cartera, en todos sus estados |
| 6. f) Generar reportes periódicos del estado de antigüedad de la cartera, cuentas críticas que permitan determinar acciones de recuperación a nivel provincial; |
| 7. g) Generar informes periódicos de cambios de estado de la cartera y remitir a la Dirección Nacional de Gestión Financiera, para su registro contable; |
| 8. h) Generar informes estadísticos del proceso de gestión de cartera a escala nacional; |
| 9. i) Coordinar acciones para reducir la mora patronal y evitar la acción coactiva; |
| 10. j) Controlar los procesos de embargo, secuestro de bienes, remate de los mismos y la gestión de registro de los recursos económicos retenidos en las instituciones financieras a nivel territorial; Definir sistemas de control y evaluación de los procesos de recuperación de la cartera, en sus diferentes estados; |
| 11. k) Determinar y actualizar procedimientos para la acreditación, contratación y evaluación de abogados externos |
| 12. l) Implementar y supervisar la elaboración del plan de recuperación de cartera en sus diferentes fases; |
| 13. m) Establecer indicadores de riesgos de gestión de cartera a nivel nacional; |
| 14. n) Las demás asignadas por las autoridades competentes; |
| 15. o) Las demás asignadas por las autoridades competentes; |

## Objetivo 2. Reducir las obligaciones que se encuentran en mora MEDIANTE la depuración de obligaciones y el impulso de las acciones persuasivas y correctivas de gestión y recuperación de cartera *(Proyectos matriciales alineados: 1)*

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.1. NC-DNRGC-NA-4-Porcentaje de bienes rematados** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.05 | 0.6 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| DNRGC C009 Embargo y remate de bienes muebles e inmuebles IESS a nivel nacional | 0.00 | Ejecución | 15/05/2025 |
| SDNGC C002 PA-DNRGC-2025-051-Formando Formadores | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| SDNGC C003 PA-DNRGC-2025-052-Fortalecimiento de Jornadas de Recaudación | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| SDNGC C004 PA-D-NRGC-2025-054-Fortalecimiento del remate de bienes embargados bajo COA y CPC | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |

**Proyectos matriciales alineados**

| Organización | Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|---|
| 2025 Dirección Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera >Subdirección Nacional de Recaudación | SDNGC C005 PA-DNRGC-2025-097-Distribución y aplicación de cuentas de comprobantes auto cancelados | 0.00 | Ejecución | 30/04/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Recaudación y Gestión de Cartera >Subdirección Nacional de Recaudación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Administrar y gestionar el proceso de recaudación a nivel nacional, que se realiza mediante diferentes canales, con criterios de calidad, eficiencia y oportunidad; |
| 2. b) Identificar y determinar los incidentes generados en los procesos de recaudación, y gestionar su mitigación, manteniendo información depurada; |
| 3. c) Distribuir los fondos recaudados, de acuerdo a las normas definidas por el Consejo Directivo; |
| 4. d) Proponer, desarrollar e implementar lineamientos y procedimientos relacionados con el proceso de recaudación; |
| 5. e) Gestionar las suscripción de convenios de operación para la recaudación de valores a favor del IESS, con las entidades recaudadoras (banca pública o privada, cooperativas de ahorro y crédito, entidades emisoras de tarjetas de crédito, y otras facultadas por ley y los respectivos órganos de control para efectuar recaudaciones), así como su supervisión y control de cumplimiento; |
| 6. f) Coordinar acciones para evitar la generación de mora patronal; |
| 7. g) Distribuir los valores recaudados por recuperación de cartera de acuerdo con las normas definidas por el Consejo Directivo; |
| 8. h) Revisar la conciliación, analizar y distribuir los recursos provenientes de las obligaciones patronales a cada fondo y Unidad de Negocio de acuerdo a la normativa legal vigente; en coordinación con la unidad correspondiente; |
| 9. i) Revisar la conciliación, analizar y distribuir los recursos provenientes de las obligaciones patronales a cada fondo y Unidad de Negocio de acuerdo a la normativa legal vigente; en coordinación con el área correspondiente; |
| 10. j) Evaluar la eficiencia de los procedimientos y normas de recaudación implementados; |
| 11. k) Preparar informes periódicos de la recaudación y distribución de los aportes para cada uno de los fondos administrados por los seguros especializados y otras cuentas, para su registro contable; |
| 12. l) Gestionar la consolidación de cuentas por pagos realizados a fin de establecer y solucionar desfases y realizar las gestiones con las instancias pertinentes; |
| 13. m) Generar reportes estadísticos del proceso de recaudación; |
| 14. n) Las demás asignadas por las autoridades competentes; |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la recaudación de obligaciones patronales y otros conceptos MEDIANTE la optimización y mejora de los procesos de recaudación y distribución

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.1. NC-DNRGC-NA-1-Porcentaje de monto conciliado y distribuido a las unidades de negocio** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| **1.2. IE-DNRGC-NA-7-Monto recaudado por ingresos** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 720,839,345.72 | 1,483,145,584.71 | 2,268,946,598.79 | 3,039,539,064.84 | 3,837,353,893.31 | 4,622,198,183 | 5,420,013,011.39 | 6,203,472,688.63 | 6,992,019,694.41 | 7,778,614,158.98 | 8,562,056,610.06 | 9,345,251,927.35 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| SDNGC C005 PA-DNRGC-2025-097-Distribución y aplicación de cuentas de comprobantes auto cancelados | 0.00 | Ejecución | 30/04/2025 |
| SDNR C005 Distribución de obligaciones inmersas en Convenios de Purga de Mora cancelados en el IESS-Fase III | 0.00 | Ejecución | 28/02/2025 |
| SDNR C006 Distribución de Mora Patronal años anteriores Fase III - Obligaciones inmersas en Acuerdos de Pagos Parciales | 0.00 | Ejecución | 30/06/2025 |
| SDNRE C003 PA-DNRGC-2025-053-Escuela Cultura de Pago de Obligaciones del IESS | 0.00 | Ejecución | 15/12/2025 |
| SDNRE C004 PA-DNRGC-2025-050-Mejoras tecnológicas al proceso de recaudación | 0.00 | Ejecución | 15/12/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Riesgos Institucionales >Subdirección Nacional de Riesgos Financieros

## Objetivo 1. Incrementar la eficacia en la gestión de riesgo financiero en el IESS, MEDIANTE el desarrollo e implementación de intrumentos metodológicos y normativos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.1. NC-DNRI-NA-16-Porcentaje de informes de riesgo financiero presentados al Comité de Administración Integral de Riesgos (CAIR)** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| SDNRF C001 PA-DNRI-2025-089-Elaboración de metodologías para riesgo financiero | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Riesgos Institucionales >Subdirección Nacional de Riesgos Operativos

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de la gestión de riesgo operativo MEDIANTE el desarrollo del manual de proceso y metodología de gestión de riesgo operativo; y su implementación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.1. NC-DNRI-NA-17-Porcentaje de aplicación de las etapas de la administración integral de riesgo operativo en los procesos del IESS** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.7 | 1 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| SDNRO C001 PA-DNRI-2025-090-Elaboración de metodologías para riesgo operativo | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Servicios Corporativos >Subdirección Nacional Administrativa

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Liderar y coordinar los procesos de formulación de políticas y estrategias institucionales de gestión administrativa a nivel nacional, incluidas las Unidades Médicas; así como supervisar y controlar su cumplimiento; |
| 2. b) Emitir disposiciones administrativas y procedimientos institucionales, para regular las actividades de control y custodia de bienes muebles, activos fijos, bodegas y control de inventarios, incluyendo a las Unidades Médicas; |
| 3. c) Verificar y gestionar el mantenimiento de las instalaciones que comprenden el nivel central; y realizar el seguimiento al cumplimiento a nivel nacional; |
| 4. d) Disponer, dirigir y controlar las actividades realizadas por los auxiliares de servicios, conductores, seguridad y limpieza a nivel nacional; |
| 5. e) Coordinar y dirigir el proceso de inventario de los bienes muebles y activos fijos a nivel nacional; |
| 6. f) Planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar acciones necesarias para que el Instituto disponga de espacios físicos, servicios básicos, bienes muebles, transporte, conserjería, velando porque se encuentren en perfecto estado de funcionamiento a nivel nacional; |
| 7. g) Administrar los contratos de arrendamiento, adquisición y mantenimiento de bienes muebles y equipos de oficina y de seguridad de las instalaciones, a nivel central y controlar su gestión en los procesos desconcentrados; |
| 8. h) Supervisar el cumplimiento de los procesos de custodia, traslado, control, baja y remate de activos fijos y bienes muebles del IESS a nivel nacional y ejecutar los procesos en el nivel central; |
| 9. i) Administrar las pólizas de seguros de bienes muebles, valores y equipos del IESS a nivel nacional; |
| 10. j) Las demás asignadas por las autoridades competentes |

## Objetivo 1. Incrementar la eficacia en el control, administración y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del Nivel Central MEDIANTE la aplicación de mejoras a los procedimientos de gestión interna de la dependencia

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Administradora DG - SDNA | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0.0013 | 0.1288 | 0.1757 | 0.4025 | 0.5482 | 0.577 | 0.7926 | 0.8126 | 1 |

| 1.3. NC-DNSC-NA-29-Porcentaje de reclamos realizados a la aseguradora en los tiempos establecidos | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.87 | 0.9 | 0.92 |

| 1.4. NC-DNSC-NA-27-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 1.6. NC-DNSC-NA-35-Porcentaje de bienes inmuebles que cuenten con servicio de seguridad y vigilancia | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| 1.7. NC-DNSC-NA-36-Cumplimiento oportuno en el pago de los servicios básicos de los predios del IESS | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| SDNA-SC C001 PA-DNSC-064-Sistematización de requerimientos para las diferentes áreas internas de la Subdirección Nacional Administrativa | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| SDNA-SC C002 PA-DNSC-062-Levantamiento Físico de Activos Fijos y Conciliación Contable | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| SDNA-SC C003 PA-DNSC-061-Renovar el parque automotor del IESS a nivel central con el finde optimizar la eficiencia operativa, mejorar la seguridad vial, | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| reducir costos de mantenimiento y contribuir a la sostenibilidad ambiental de la institución | | | |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Servicios Corporativos >Subdirección Nacional de Compras Públicas

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Ejecutar procesos de contratación pública institucional; |
| 2. b) Emitir directrices para la ejecución de los procesos de adquisición del IESS a nivel nacional, incluidas las Unidades Médicas; así como supervisar y controlar su cumplimiento; |
| 3. c) Supervisar y controlar el cumplimiento de la normativa que regula los procesos de contratación a nivel nacional incluidas las unidades médicas; |
| 4. d) Asesorar técnicamente en la elaboración de términos de referencia para realizar los procesos de contratación; |
| 5. e) Dirigir la elaboración de pliegos y resoluciones de los procesos de contratación pública, para aprobación y suscripción de la máxima autoridad o su delegado de acuerdo a su competencia; |
| 6. f) Ejecutar los procesos de contratación pública a nivel central, para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría e Ínfima cuantía; |
| 7. g) Coordinar con la unidad correspondiente la elaboración de contratos y documentos jurídicos propios del proceso de contratación, |
| 8. h) Administrar los accesos al portal de compras públicas del nivel central y de las demás dependencias del IESS; |
| 9. i) Coordinar el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Contratación en coordinación con las direcciones, dependencias y unidades médicas a nivel nacional; |
| 10. j) Controlar la ejecución del Plan Anual de Contrataciones a nivel nacional; |
| 11. k) Las demás asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la ejecución del Plan Anual de Contratación MEDIANTE el mejoramiento continuo de los procesos de contratación pública

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-NA-33-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.3. NC-DNSC-NA-32-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.4. NC-DNSC-NA-35-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| SDNCP C001 PA-DNSC-066-Traslado, depuración y digitalización de información del Archivo de la Subdirección Nacional de Compras Públicas | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Servicios Corporativos >Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Asesorar a los niveles directivos de la institución en aspectos relacionados con el Sistema de Desarrollo Organizacional, Administración de Recursos Humanos y Bienestar Social; |
| 2. b) Difundir manuales, procedimientos, reglamentos, instructivos, formatos y otros documentos generados por la unidad; |
| 3. c) Dirigir la elaboración del Reglamento Orgánico Institucional en coordinación con el área de procesos, y supervisar su implementación |
| 4. d) Dirigir y coordinar la administración del sistema informático del talento humano y remuneraciones; |
| 5. e) Dirigir, coordinar y aplicar el régimen disciplinario en el nivel central y controlar su aplicación en los niveles desconcentrados; |
| 6. g) Emitir políticas internas, reglamentos, instructivos y disposiciones para la ejecución del subsistema de reclutamiento, selección y contratación; |
| 7. h) Dirigir la implementación de gestión del cambio y cultura organizacional; |
| 8. i) Dirigir la elaboración del Manual de Descripción Valoración y Clasificación de Puestos del personal administrativo y salud; |
| 9. j) Controlar la aplicación del Manual de Clasificación de los Perfiles Profesionales de la Salud y administrativo; |
| 10. k) Revisar, evaluar y proponer las normas, políticas y lineamientos para la planificación, gestión, formación, desarrollo, evaluación y retención del talento humano de los profesionales de la salud y administrativo, en base a investigaciones del Sistema Nacional de Salud y otros insumos técnicos y monitorear en los niveles desconcentrados; |
| 11. l) Implementar y controlar la aplicación de normas para la capacitación, especialización y pasantías de los profesionales del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; |
| 12. m) Dirigir y coordinar el estudio e informe técnico de la creación y supresión de puestos; |
| 13. n) Dirigir y coordinar la administración de los movimientos de personal; |
| 14. o) Administrar y custodiar los expedientes del personal del nivel central y controlar los procesos desconcentrados; |
| 15. p) Proponer y coordinar los procesos de formulación, aprobación e implementación de normas que contribuyan a la distribución equitativa del talento humano de los profesionales de la salud, buscando la satisfacción entre oferta y demanda en el territorio nacional y todos los niveles de atención de salud en el país; |
| 16. q) Desarrollar y proponer, innovaciones y estándares óptimos para los perfiles del talento humano de los profesionales de la salud, en base a investigaciones del Sistema Nacional de Salud y otros insumos técnicos; |
| 17. r) Definir e implementar estrategias de vinculación con instancias académicas internacionales para programas de capacitación, entrenamiento, formación y evaluación de los profesionales de la salud, en coordinación con la unidad correspondiente; |
| 18. s) Desarrollar e implementar el plan de seguridad y salud ocupacional y controlar su ejecución en los niveles desconcentrados; |
| 19. t) Realizar estudios comparativos relacionados con las mejores prácticas nacionales e internacionales sobre normas y estándares relacionados a la gestión del talento humano de los profesionales del sector salud; |
| 20. u) Asegurar la generación, actualización y coherencia de las normativas relacionadas a la gestión del talento humano de los profesionales de la salud, con coordinación con el ente rector de salud; |
| 21. v) Proponer e implementar estrategias para reducir la brecha entre la oferta y la demanda de profesionales de la salud para el corto, mediano y largo |
| 22. w) Administrar el sistema de becarios y devengantes de becas; |
| 23. x) Las demás asignadas por las autoridades competentes |

## Objetivo 1. Incrementar el desarrollo del talento humano del IESS MEDIANTE la implementación del Plan de carrera, Plan Institucional de Capacitación y la mejora de los procesos de las Gestiones Internas de la Subdirección

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.1. IE-DNSC-NA-31-Porcentaje de personal capacitado en Nivel Central** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNSC-NA-32-Porcentaje de percepción del clima laboral** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 |
|---|
| Ene - Dic |
| 0.86 |

| 1.3. IE-DNSC-NA-34-Índice de rotación de personal | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 | 0.01 |

| 1.4. NC-DNSC-NA-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas en nivel central | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| SDNGTH C001 PA-DNSC-065-Planificación de partidas en la plataforma tecnológica de selección de personal del Ministerio del Trabajo - Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2022-180 | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| SDNGTH C002 PA-DNSC-067-Reglamento interno de administración de talento humano del instituto ecuatoriano de seguridad social para personal amparado en la ley orgánica del servicio público | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| SDNGTH C003 PA-DNSC-070-Propuesta de Reforma al Proyecto de Codificación de Reglamento de selección de cargos NJS | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| SDNGTH C004 PA-DNSC-071-Proyecto de generación de la plantilla óptima del IESS por Seguro Especializado y Administradora Dirección General con un cronograma de ejecución que incluya Unidades Médicas del IESS | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| SDNGTH C005 PA-DNSC-069-Reestructura Orgánica y Planificación del Talento Humano en Unidades Médicas y Nivel Institucional | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Servicios Corporativos >Subdirección Nacional de Gestión Documental

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Custodiar, manejar y asegurar la integridad del patrimonio documental |
| 2. b) Diseñar, implmentar, gestionar, dar soporte, administrar , evaluar y mejorar el Sistema Infromático de Gestión Documental en coordinación con la unidad correspondiente, para su uso en todas las dependencias del IESS |
| 3. c) Digitalizar la documentación patrimonial institucional |
| 4. d) Gestionar las firmas electrónicas para los funcionarios del nivel central del IESS ante la entidad certificadora responsable en el país. |
| 5. e) Asesorar en temas relacionados a gestión documental en la Institución a nivel nacional |
| 6. f) Diseñar y recomendar los procedimientos, instructivos manuales y normativas para la gestión documental de la institución a nivel nacional |
| 7. g) Certificar los documentos oficiales que conforman los archivos institucionales |
| 8. h) Recibir, distribuir y despachar la correspondencia de la institución |
| 9. i) Registrar y distribuir los documentos ingresados a la Institución |
| 10. j) Emitir directrices y lineamientos, así como, dar seguimiento a la gestión documental a nivel nacional y ejecutar las acciones correspondientes |
| 11. k) Dirigir la elaboración de indicadores de gestión, de conformidad con los lineamientos emitidos por la unidad correspondiente |
| 12. l) Remitir los actos normativos expedidos por el Consejo Directivo para su publicación en el Registro Oficial |

## Objetivo 1. Incrementar la eficacia en la organización de los documentos que genera el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social MEDIANTE el control y seguimiento de la organización y depuración técnica de los documentos, en las unidades de gestión generadoras de documentos e información para asegurar una correcta administración y conservación de documentos en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Administradora DG - SDNGD** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.5724 | 0.9305 | 0.9381 | 0.9381 | 0.9381 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. NC-DNSC-NA-30-Levantamiento del inventario del Archivo Central** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 10,560 | 21,120 | 31,680 | 42,240 | 52,800 | 63,360 | 73,920 | 84,480 | 95,040 | 105,600 | 116,160 | 126,720 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| SDNGD C001 PA-DNSC-063-Sistematización del archivo central del IESS. FASE I. | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Servicios Corporativos >Subdirección Nacional de Infraestructura y Equipamiento

| Atribuciones |
|---|
| 1. a)Desarrollar y dar seguimiento a la aplicación de la normativa, lineamientos y estándares nacionales e internacionales de diseño, restauración y construcción de infraestructura y de equipamiento mayor de unidades médicas, dispensarios y de unidades administrativas; |
| 2. b) Determinar estándares de recepción de obras y dotación de equipamiento para su aplicación en las direcciones provinciales; |
| 3. c) Desarrollar, estandarizar y actualizar el presupuesto necesario para la construcción de obras de infraestructura y equipamiento de las unidades médicas, dispensarios y de unidades administrativas; |
| 4. d) Desarrollar, estandarizar y actualizar el diseño arquitectónico de la infraestructura y el catálogo de equipamiento sanitario de las unidades médicas, dispensarios y de unidades administrativas; en coordinación con la unidad correspondiente; |
| 5. e) Proponer especificaciones técnicas actualizadas para la infraestructura y equipamiento de las unidades médicas y administrativas del IESS; |
| 6. f) Proponer lineamientos y desarrollar estudios para el equipamiento hospitalario con sistemas modernos y de alta tecnología en coordinación con la unidad correspondiente de los seguros especializados; |
| 7. g) Coordinar la generación de estudios de infraestructura y equipamiento de las unidades médicas, dispensarios y de unidades administrativas; |
| 8. h) Asesorar técnicamente a los órganos y dependencias del IESS en el ámbito de su competencia; |
| 9. i) Monitorear la ejecución de avance de obras y procesos de equipamiento sanitario, administrativo y de la unidades de salud del Seguro Social Campesino a nivel nacional, en coordinación con las Direcciones Provinciales y los Seguros especializados; |
| 10. j) Administrar los contratos para construcción y compra de equipamiento, desagregado a nivel de seguros especializados y del nivel central; |
| 11. k) Administrar, actualizar y depurar el Catastro de Bienes Inmuebles de Propiedad del IESS, desagregado a nivel de seguros especializados y del nivel central; |
| 12. l) Presentar de forma periódica informes técnicos, legales y financieros con relación a la administración de los inmuebles del IESS a nivel nacional; |
| 13. m) Realizar el estudio y análisis del estado de los bienes inmuebles de propiedad del Instituto, susceptibles de inversiones inmobiliarias y de los bienes inmuebles improductivos, para aprobación del Consejo Directivo; |
| 14. n) Custodiar los títulos, certificados de los registros de la propiedad, pago de tributos, planos, fichas catastrales, informes técnicos y avalúos, escrituras e inscripción de títulos de dominio y toda documentación que acredite la propiedad de los bienes inmuebles del Instituto, en coordinación con la Procuraduría General del IESS y sus delegados en cada circunscripción; |
| 15. o) Dar inicio y seguimiento a los procesos administrativos, operativos, extrajudiciales y judiciales de saneamiento de los bienes inmuebles institucionales que se encontraren afectados en su tenencia; |
| 16. p) Dirigir la elaboración del Plan Anual de la Política Pública y Plan Anual de Contrataciones de Administración, Conservación y Saneamiento de los Bienes Inmuebles del IESS; |
| 17. q) Presentar informes del nivel de avance y cumplimiento del Plan Anual de la Política Pública de Administración, Conservación y Saneamiento de los Bienes Inmuebles del IESS; |
| 18. r) Administrar los bienes inmuebles embargados; |
| 19. s) Definir la programación anual de enajenación de bienes inmuebles improductivos, de conformidad a la normativa vigente y las políticas dictadas por el Consejo Directivo; |
| 20. u) Dirigir la actualización del catastro de los bienes inmuebles a nivel nacional del IESS y remitirlos a las unidades correspondientes |
| 21. v) Las demás asignadas por las autoridades competentes; |

## Objetivo 1. Incrementar la eficacia en la entrega de recursos y supervisión en la dotación de infraestructura integral a las dependencias del IESS MEDIANTE el cumplimiento en los tiempos de entrega de proyectos de estudios, diseños y la realización de seguimiento mensual en avance de obras

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Administradora DG - SDNIE** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0.0129 | 0.0425 | 0.3338 | 0.3338 | 0.3338 | 0.3338 | 1 | 1 |

| 1.3. NC-DNSC-NA-13-Porcentaje de actualización de catastro institucional | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.2 | 0.5 | 0.8 | 1 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| SDNIE C001 PA-DNSC-068 - Mejorar la infraestructura administrativa y de salud del iess/ actualización del catastro institucional | 1,383,539.10 | Ejecución | 31/12/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Servicios de Atención al Ciudadano >Dirección Nacional de Servicios de Atención al Ciudadano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Proponer y diseñar el modelo de servicio institucional para aprobación de las instancias correspondientes; |
| 2. b) Diseñar y levantar la taxonomía de servicios institucionales, que serán implementados en los procesos desconcentrados, y presentarlos para aprobación correspondiente; |
| 3. c) Emitir directrices para la administración del portafolio de servicios institucionales |
| 4. d) Asesorar a la institución en el diseño y desarrollo de servicios institucionales |
| 5. e) Proponer y administrar los canales de atención al ciudadano y de servicios institucionales |
| 6. f) Emitir directrices para el diseño, implementación y evaluación de los sistemas de gestión de servicios en el IESS y difundir institucionalmente las políticas de atención al ciudadano |
| 7. g) Emitir directrices para la administración y supervisión del manejo estandarizado de manuales y documentación relacionada a la gestión de servicios de la Institución |
| 8. h) Aprobar el plan de implementación de servicios y controlar su ejecución |
| 9. i) Proponer el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio; |
| 10. j) Velar por el cumplimiento de la normativa y estándares de calidad concernientes a la atención al ciudadano; |
| 11. k) Vigilar que se cumpla el plan de seguimiento y control de servicios |
| 12. l) Vigilar que los mecanismos de atención e información al ciudadano, cumplan con los preceptos de servicio, transparencia y accesibilidad; |
| 13. m) Medir el nivel de satisfacción del servicio al ciudadano, procesar sus resultados y coordinar con las áreas correspondientes las propuestas de mejoras a los servicios institucionales; |
| 14. n) Promover y difundir, en coordinación con la unidad correspondiente, los derechos de los afiliados y beneficiarios, y los servicios para los empleadores y ciudadanos; |
| 15. o) Proponer lineamientos, directrices y procedimientos para la gestión de sugerencias, quejas y reclamos por parte de los ciudadanos a nivel nacional; |
| 16. p) Atender, canalizar y/o resolver las quejas, sugerencias y reclamaciones que se presentaren por causa de los servicios que brinda la institución, observando principios de eficacia, rapidez y equidad; ya sea a través de los procesos desconcentrados, otras unidades institucionales, o de ser el caso por la misma Dirección. |
| 17. q) Proponer temas de capacitación permanente para los servidores que atienden al público sobre políticas de atención al ciudadano, normativa de transparencia y protección a los ciudadanos, etc |

## Objetivo 1. Incrementar el nivel de satisfacción de los usuarios del IESS MEDIANTE el diseño de modelos, directrices y políticas de atención al ciudadano en la prestación de los servicios institucionales

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNSAC-NA-38-Porcentaje de casos resueltos por quejas presentadas por los usuarios** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.3. IE-DNSAC-NA-40-Porcentaje de trámites administrativos simplificados** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.12 | 1 |

| **1.4. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Administradora DG - DNSAC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.5. IE-DNSAC-NA-24-Porcentaje de usuarios satisfechos del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.8116 | 0.85 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| C004 IESS - SATISFACCIÓN | 0.00 | Congelado | 20/02/2026 |
| DNSAC-N4 C002 PA-DNSAC-079-Actualización del Manual de Gestión de Preguntas, Quejas, Sugerencias y Felicitaciones del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. | 0.00 | Ejecución | 30/06/2025 |
| DNSAC-N4 C003 PA-DNSAC-083-Primer Modelo de Gestión por Servicios del IESS | 0.00 | Ejecución | 15/05/2025 |
| DNSAC-N4 C004 PA-DNSAC-082-Plan de Calidad de Servicios Institucionales 2025 | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| DNSAC-N4 C005 PA-DNSAC-081-Plan de Simplificación de Trámites IESS 2025 | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| DNSAC-N4 C006 PA-DNSAC-080-Desarrollo de un sistema para evaluación de la satisfacción de los usuarios respecto a los servicios del IESS (IESS SATISFACCIÓN) | 0.00 | Ejecución | 15/12/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Tecnologías de la Información >Subdirección Nacional de Arquitectura y Soluciones

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de las arquitecturas de software y soluciones robustas alineadas con estándares internacionales, que promuevan la interoperabilidad, sostenibilidad de las soluciones tecnológicas institucionales MEDIANTE la atención efectiva de los requerimientos de diseño y soluciones a nivel de negocio

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNTI-NA-16-Porcentaje de soluciones tecnológicas atendidas** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.9 | 0.91 | 0.95 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. NC-DNTI-NA-12-Porcentaje de implementación de estándares y arquitecturas de referencia tecnológicas nuevos y/o actualizados** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.2 | 0.5 | 0.8 | 1 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| SDNASTIC C001 PA-DNTI-2025-075-Levantamiento de la arquitectura de Referencia de los sistemas informáticos del IESS | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Tecnologías de la Información >Subdirección Nacional de Desarrollo Informático

**Objetivo 1. Incrementar la calidad de las soluciones informáticas para la gestión de los procesos de la cadena de valor del IESS, MEDIANTE la aplicación de metodologías y tecnologías actualizadas y de alto rendimiento para el desarrollo de software, así como en optimización de sistemas y procesos de migración de tecnologías de sistemas legados y obsoletos.**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNTI-NA-49-Porcentaje de aplicativos migrados a nuevas tecnologías** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.9 | 0.91 | 1 |

| 1.3. PT-DNTI-NA-2-Porcentaje de requerimientos de incidentes informáticos atendidos | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.65 | 0.66 | 0.67 | 0.68 |

**Objetivo 2. Incrementar la eficiencia en la atención a los requerimientos de automatización de los proceso de la cadena de valor del IESS, MEDIANTE la evaluación de las necesidades específicas de las unidades de negocio y la optimización de la gestión del proceso de desarrollo de sistemas informáticos.**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.1. PT-DNTI-NA-1-Porcentaje de requerimientos de optimización aplicando automatizaciones de procesos manuales** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.8 | 0.81 | 0.82 |

| 2.2. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Administradora DG - SDNSI | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0.5556 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| SDNDITIC C001 PA-DNTI-2025-076-Implementación de una herramienta en línea, para la gestión de procesos de desarrollo de sistemas internos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, con enfoque en la metodología AGILE | 0.00 | Anteproyecto | 31/12/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Tecnologías de la Información >Subdirección Nacional de Infraestructura de Tecnologías de la Información

## Objetivo 1. Incrementar la disponibilidad de los servicios tecnológicos del IESS MEDIANTE la renovación, repotenciación, estabilización de los equipos tecnológicos y/o el fortalecimiento y renovación del desempeño del software base que soporta los servicios brindados por la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.1. TE-DNTI-NA-1-Porcentaje de disponibilidad de los servicios tecnológicos monitoreados | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.995 | 0.995 | 0.995 | 0.996 | 0.996 | 0.996 | 0.997 | 0.997 | 0.997 | 0.998 | 0.998 | 0.998 |

## Objetivo 2. Incrementar la capacidad de los servicios tecnológicos del IESS MEDIANTE la gestión de procesos de contratación para adquisición de capacidad de aquellos servicios tecnológicos que demandan alta concurrencia.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.1. IE-DNTI-NA-50-Porcentaje de iniciativas de infraestructura de tecnologías de la información autorizadas | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.9 |

| 2.2. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Administradora DG - SDNITI | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.6145 | 0.6166 | 0.6248 | 0.6363 | 0.9219 | 0.9357 | 1 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| SDNITIC C001 PA-DNTI-2025-072-Fortalecimiento de plataforma de servidores, conectividad y almacenamiento de la DNTI para la migración del sistema de información médica (Core Salud MIS AS400) - DG | 1,963,177.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| SDNITIC C002 PA-DNTI-2025-073-Implementación de un centro de datos virtual para operación de sistemas informáticos del IESS | 3,800,000.00 | Ejecución | 31/01/2027 |
| SDNITIC C003 PA-DNTI-2025-074-Plan de Mantenimiento preventivos y correctivos del equipamiento tecnológico administrativo por la Subdirección Nacional de infraestructura de Tecnologías de la Información | 323,711.00 | Ejecución | 30/11/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección Nacional de Tecnologías de la Información >Subdirección Nacional de Seguridad Informática y Ciberseguridad

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de incidentes de seguridad informática y ciberseguridad a nivel nacional MEDIANTE la evaluación proactiva de los incidentes detectados, con el fin de fortalecer la respuesta y la protección de la infraestructura informática (software y hardware) en todo el país.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.1. PT-DNTI-NA-3-Porcentaje de evaluaciones de controles de incidentes de seguridad realizados** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.9 | 0.91 | 0.91 |

| 1.2. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Administradora DG - SDNSIC | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0034 | 0.0034 | 0.0034 | 0.5017 | 0.5017 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| SDNSICTIC C001 PA-DNTI-2025-077-Auditoria informática a sistemas críticos de la dirección general de seguro de salud | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Procuraduría General >Subdirección Nacional de Asesoría Legal

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Asesorar y absolver consultas en materia jurídica y contratación pública formuladas por los órganos y dependencias del IESS |
| 2. b) Desarrollar y revisar proyectos de normativa interna para conocimiento y resolución del Consejo Directivo, en coordinación con las áreas de los procesos operativos/agregadores de valor y de apoyo administrativo/sustantivos del IESS |
| 3. c) Gestionar y mantener actualizada las Resoluciones Administrativas, emitidas por la Dirección General |
| 4. d) Emitir informes jurídicos motivados sobre la aplicación de la Ley de Seguridad Social, de los reglamentos internos, resoluciones y demás normativa |
| 5. e) Emitir criterios legales que se generan sobre la aplicación de las normas relacionadas con el IESS |
| 6. f) Supervisar y evaluar el proceso de asesoría jurídica y contratación pública, a nivel nacional |
| 7. g) Asesorar en legislación conexa, derecho comparado, antecedentes jurisprudenciales y precedentes constitucionales, en materia de Seguridad Social |
| 8. h) Elaborar convenios y contratos adjudicados de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública |
| 9. i) Las demás asignadas por las autoridades competentes |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en el asesoramiento legal a las dependencias de la institución MEDIANTE la correcta aplicación de la normativa legal vigente y aplicable, con respuestas en tiempos menores a los actuales

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.1. NC-PG-NA-3-Tiempo promedio de respuesta a los requerimientos de consultas jurídicas realizadas por las dependencias del IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| SDNAJ C001 PA-PG-2025-094-Mejora en los tiempos de respuesta a las consultas legales | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Procuraduría General >Subdirección Nacional de Patrocinio

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Ejercer el patrocinio o defensa de los intereses del IESS, en las vías administrativa o judicial; y, preparar los escritos correspondientes, autorizando la comparecencia en nombre y en representación del Director General o Directores Provinciales, en el ámbito de la respectiva competencia territorial. |
| 2. b) Coordinar, controlar y supervisar el patrocinio judicial a nivel nacional. |
| 3. c) Proponer políticas y estrategias de defensa jurídica de la institución. |
| 4. d) Coordinar la articulación del patrocinio institucional con instancias gubernamentales, estatales y de otras funciones. |
| 5. e) Asesorar, realizar análisis jurídico y validar los procesos judiciales y acciones constitucionales a nivel nacional. |
| 6. f) Monitorear y controlar los juicios y acciones constitucionales, a nivel nacional. |
| 7. g) Supervisar el procedimiento de impugnación administrativa, a nivel nacional. |
| 8. h) Las demás asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia del patrocinio judicial MEDIANTE la capacitación de los abogados en Derecho Constitucional, Civil, Penal, Administrativo y la Implementación de un sistema de control de causas

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| *No hay información capturada* | |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| SDNP C001 PA-PG-2025-095-Herramienta tecnológica que registre los procesos judiciales y extrajudiciales en la Subdirección Nacional de Patrocinio y todas las Coordinaciones y Unidades Provinciales de Asesoría Jurídica | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Carchi

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Aprobar la planificación provincial institucional y el Plan Anual de Contrataciones del Instituto a nivel provincial; |
| 2. b) Organizar y conducir los proyectos que coadyuven al desarrollo institucional, dentro de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la implementación de normas, procedimientos e instrumentos técnicos de carácter secundario dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Dirigir, gestionar y controlar el cumplimiento de los procesos sustantivos y adjetivos desconcentrados de acuerdo a su jurisdicción |
| 5. e) Presentar los estados financieros y la liquidación del presupuesto consolidado de la provincia; |
| 6. f) Autorizar los convenios de purga de mora patronal, según su cuantía, de conformidad con la reglamentación que emita la autoridad competente; |
| 7. g) Ejercer la jurisdicción coactiva, de conformidad con las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y demás normativa sobre la materia; |
| 8. h) Administrar, controlar y evaluar información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de las obligaciones y de control de la mora, control del tiempo de ejecución de glosas y títulos de crédito; |
| 9. i) Designar al secretario en los juicios de coactivas que substanciare directamente el Instituto; |
| 10. j) Fijar y aceptar las cauciones dentro de su jurisdicción, y fijar las retribuciones de los depositarios y alguaciles, de conformidad con la Ley; previa autorización de la autoridad competente; |
| 11. k) Transigir y someter a juicio de árbitros las cuestiones en que esté interesado el IESS, de conformidad con la Ley de Arbitraje y Mediación; previa autorización de la autoridad competente; |
| 12. l) Presentar a la unidad correspondiente, reportes mensuales de los procesos de impugnación en sede administrativa; |
| 13. m) Dirigir los procesos de coordinación y supervisión de las acciones de su jurisdicción, en el ámbito de planificación y proyectos institucionales; |
| 14. n) Coordinar la implementación de convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 15. o) Coordinar el levantamiento de indicadores; así como controlar, medir y reportar el nivel de ejecución perteneciente a su jurisdicción |
| 16. p) Coordinar la elaboración y ejecución de la Planificación Institucional y Plan anual de contrataciones (PAC) de la Dirección Provincial; |
| 17. q) Gestionar los procesos adjetivos de los establecimientos de atención de salud de primer nivel y controlar su uso e implementación, |
| 18. r) Presentar informes técnicos de estado situacional y de rendición de cuentas relativos a su gestión; y, |
| 19. s) Dirigir los proyectos de implementación, a través de la unidad correspondiente, los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud dentro de su jurisdicción. |
| 20. t) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |
| 21. t) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la administración y gestión de recursos asignados a la dirección provincial.

| Indicador | | | | Comportamiento |
|---|---|---|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.3. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.4. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.5. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | |

| 1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.7. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.8. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Dirección Provincial - Total | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0732 | 0.4499 | 0.4499 | 0.6988 | 0.8049 | 0.9191 | 0.9191 | 1 | 1 | 1 |

| Estrategia |
|---|
| 1.1. Mejorar los procesos para la entrega de servicios y prestaciones. |
| 1.2. Implementar las políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de los procesos: talento humano, financieros, administrativos y tecnológicos. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Los constantes cambios de la normativa de contratación pública y las fallas del sistema informático del SERCOP CAUSARIA retraso en la ejecución de los procesos administrativos de contratación | 16 |

## Objetivo 2. Incrementar la recaudación de la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 427,419.982 | 776,256.886 | 1,122,659.499 | 1,480,696.435 | 1,865,379.727 | 2,232,423.883 | 2,597,591.534 | 3,000,664.564 | 3,395,480.976 | 3,781,290.17 | 4,122,063.271 | 4,529,264.61 |

| Estrategia |
|---|
| 2.1. Fortalecer los mecanismos de gestión de cartera y coactiva. |
| 2.2. Optimizar los procesos de recaudación y gestión de cartera. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. El incremento de la crisis económica en la provincia generada durante varios años por el diferencial cambiario CAUSARÍA baja en la recaudación de obligaciones patronales | 16 |

## Objetivo 3. Incrementar la cobertura en seguridad social en la provincia.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 3.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 3.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| 3.4. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 25,457 | 25,437 | 25,451 | 25,509 | 25,529 | 25,525 | 25,556 | 25,623 | 25,672 | 25,746 | 25,793 | 25,735 |

| 3.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 33 | 61 | 89 | 117 | 145 | 173 | 201 | 229 | 257 | 285 | 313 | 341 |

| Estrategia |
|---|
| 3.1. Controlar el cumplimiento del plan de inspecciones. |
| 3.2. Actualizar de manera continua el sistema de Historia Laboral de los afiliados e información de empleadores |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de personal en las áreas de promoción de afiliación e inspectoria CAUSARÍA baja difusión de las prestaciones de la seguridad social, así como disminución en el control al cumplimiento de obligaciones de los empleadores de la provincia | 1 |

## Objetivo 4. Incrementar la eficiencia en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios en la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **4.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| **4.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

| **4.4. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **4.6. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.8. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.10. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.11. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **4.12. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **4.13. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 |

| **4.14. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

| Estrategia |
|---|
| 4.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas los seguros especializados y Direcciones Nacionales. |
| 4.2. Ejecutar acciones de mejora en los servicios y prestaciones. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de capacitación y evaluación de los servidores responsables de la entrega de prestaciones CAUSARIA ineficiencia en el acceso a las prestaciones y servicios de la dirección provincial | 16 |

## Objetivo 5. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **5.2. A89 Equilibrio financiero** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Jun | Jul-Dic |
|---|---|
| 1.1 | 1.05 |

| **5.3. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 |

| **5.4. M133 Porcentaje de cirugías pendientes en lista de espera quirúrgica mayor a 90 días** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 |

| **5.5. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| **5.6. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

**Estrategia**

*No hay información capturada*

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La insuficiencia en la capacitación del personal de las Unidades Médicas de la institución CAUSARIA que no desempeñen adecuadamente sus funciones, así como también que no se dé el trato amable al afiliado | 16 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Esmeraldas

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Aprobar la planificación provincial institucional y el Plan Anual de Contrataciones del Instituto a nivel provincial; |
| 2. b) Organizar y conducir los proyectos que coadyuven al desarrollo institucional, dentro de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la implementación de normas, procedimientos e instrumentos técnicos de carácter secundario dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Dirigir, gestionar y controlar el cumplimiento de los procesos sustantivos y adjetivos desconcentrados de acuerdo a su jurisdicción |
| 5. e) Presentar los estados financieros y la liquidación del presupuesto consolidado de la provincia; |
| 6. f) Autorizar los convenios de purga de mora patronal, según su cuantía, de conformidad con la reglamentación que emita la autoridad competente; |
| 7. g) Ejercer la jurisdicción coactiva, de conformidad con las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y demás normativa sobre la materia; |
| 8. h) Administrar, controlar y evaluar información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de las obligaciones y de control de la mora, control del tiempo de ejecución de glosas y títulos de crédito; |
| 9. i) Designar al secretario en los juicios de coactivas que substanciare directamente el Instituto; |
| 10. j) Fijar y aceptar las cauciones dentro de su jurisdicción, y fijar las retribuciones de los depositarios y alguaciles, de conformidad con la Ley; previa autorización de la autoridad competente; |
| 11. k) Transigir y someter a juicio de árbitros las cuestiones en que esté interesado el IESS, de conformidad con la Ley de Arbitraje y Mediación; previa autorización de la autoridad competente; |
| 12. l) Presentar a la unidad correspondiente, reportes mensuales de los procesos de impugnación en sede administrativa; |
| 13. m) Dirigir los procesos de coordinación y supervisión de las acciones de su jurisdicción, en el ámbito de planificación y proyectos institucionales; |
| 14. n) Coordinar la implementación de convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 15. o) Coordinar el levantamiento de indicadores; así como controlar, medir y reportar el nivel de ejecución perteneciente a su jurisdicción |
| 16. p) Coordinar la elaboración y ejecución de la Planificación Institucional y Plan anual de contrataciones (PAC) de la Dirección Provincial; |
| 17. q) Gestionar los procesos adjetivos de los establecimientos de atención de salud de primer nivel y controlar su uso e implementación, |
| 18. r) Presentar informes técnicos de estado situacional y de rendición de cuentas relativos a su gestión; y, |
| 19. s) Dirigir los proyectos de implementación, a través de la unidad correspondiente, los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud dentro de su jurisdicción. |
| 20. t) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la administración y gestión de recursos asignados a la dirección provincial.

| Indicador | | | | Comportamiento |
|---|---|---|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.3. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.4. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.5. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | |

| 1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.7. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.8. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Dirección Provincial - Total | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0.4435 | 0.5672 | 0.6877 | 0.7598 | 0.7686 | 0.8266 | 0.8293 | 0.9416 | 1 |

| Estrategia |
|---|
| 1.1. Mejorar los procesos para la entrega de servicios y prestaciones. |
| 1.2. Implementar las políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de los procesos: talento humano, financieros, administrativos y tecnológicos. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de ejecución el presupuesto aprobado CAUSARÍA resultados negativos en la operatividad de los procesos administrativos de la Provincia de Esmeraldas | 45 |

## Objetivo 2. Incrementar la recaudación de la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1,513,366. 9 | 3,698,471. 818 | 6,158,198. 938 | 8,564,453. 729 | 10,714,971. 296 | 12,916,636. 308 | 15,083,428. 062 | 17,464,109. 13 | 19,923,836. 25 | 22,225,471. 268 | 24,627,076. 291 | 26,947,310. 38 |

| Estrategia |
|---|
| 2.1. Fortalecer los mecanismos de gestión de cartera y coactiva. |
| 2.2. Optimizar los procesos de recaudación y gestión de cartera. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La crisis económica que atraviesa el país CAUSARÍA disminución en la recaudación e incremento de afialdos | 63 |

## Objetivo 3. Incrementar la cobertura en seguridad social en la provincia.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 3.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 3.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| 3.4. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 74,763 | 74,712 | 74,746 | 74,890 | 74,938 | 74,928 | 75,005 | 75,167 | 75,288 | 75,468 | 75,582 | 75,442 |

| 3.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 74 | 148 | 222 | 296 | 370 | 444 | 518 | 592 | 666 | 740 | 814 | 888 |

| Estrategia |
|---|
| 3.1. Controlar el cumplimiento del plan de inspecciones. |
| 3.2. Actualizar de manera continua el sistema de Historia Laboral de los afiliados e información de empleadores |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Deterioro de la reputación del IESS debido a malas prácticas o deficiencias en los servicios CAUSARÍA la pérdida de confianza de los afiliados y de la sociedad en general | 25 |

## Objetivo 4. Incrementar la eficiencia en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios en la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **4.2. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General** | **Continuo** |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.4528 | 0.309 | 0.1652 | 0.1628 | 0.0919 | 0.0587 | 0.0814 | 0.0412 | 0.0523 | 0.077 | 0.0679 | 0.0406 |

| **4.3. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| **4.4. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

| **4.5. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **4.7. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.9. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.11. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.12. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **4.13. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **4.14. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0.3 | 0.5 | 1 |

| **4.15. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

| Estrategia |
|---|
| 4.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas los seguros especializados y Direcciones Nacionales. |
| 4.2. Ejecutar acciones de mejora en los servicios y prestaciones. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. El número excesivo de áreas en nivel central CAUSARIA una entrega ineficiente de los servicios | 48 |

## Objetivo 5. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **5.2. A89 Equilibrio financiero** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Jun | Jul-Dic |
|---|---|
| 1.0333 | 1.0334 |

| 5.3. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 |

| 5.4. M133 Porcentaje de cirugías pendientes en lista de espera quirúrgica mayor a 90 días | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 |

| 5.5. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 5.6. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

**Estrategia**

*No hay información capturada*

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. El desabastecimiento de medicamentos, dispositivos médicos e insumos CAUSARÍA el incremento de la insatisfacción de los afiliados y beneficiarios de los servicios de salud de la provincia de Esmeraldas | 35 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Imbabura

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Aprobar la planificación provincial institucional y el Plan Anual de Contrataciones del Instituto a nivel provincial; |
| 2. b) Organizar y conducir los proyectos que coadyuven al desarrollo institucional, dentro de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la implementación de normas, procedimientos e instrumentos técnicos de carácter secundario dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Dirigir, gestionar y controlar el cumplimiento de los procesos sustantivos y adjetivos desconcentrados de acuerdo a su jurisdicción |
| 5. e) Presentar los estados financieros y la liquidación del presupuesto consolidado de la provincia; |
| 6. f) Autorizar los convenios de purga de mora patronal, según su cuantía, de conformidad con la reglamentación que emita la autoridad competente; |
| 7. g) Ejercer la jurisdicción coactiva, de conformidad con las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y demás normativa sobre la materia; |
| 8. h) Administrar, controlar y evaluar información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de las obligaciones y de control de la mora, control del tiempo de ejecución de glosas y títulos de crédito; |
| 9. i) Designar al secretario en los juicios de coactivas que substanciare directamente el Instituto; |
| 10. j) Fijar y aceptar las cauciones dentro de su jurisdicción, y fijar las retribuciones de los depositarios y alguaciles, de conformidad con la Ley; previa autorización de la autoridad competente; |
| 11. k) Transigir y someter a juicio de árbitros las cuestiones en que esté interesado el IESS, de conformidad con la Ley de Arbitraje y Mediación; previa autorización de la autoridad competente; |
| 12. l) Presentar a la unidad correspondiente, reportes mensuales de los procesos de impugnación en sede administrativa; |
| 13. m) Dirigir los procesos de coordinación y supervisión de las acciones de su jurisdicción, en el ámbito de planificación y proyectos institucionales; |
| 14. n) Coordinar la implementación de convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 15. o) Coordinar el levantamiento de indicadores; así como controlar, medir y reportar el nivel de ejecución perteneciente a su jurisdicción |
| 16. p) Coordinar la elaboración y ejecución de la Planificación Institucional y Plan anual de contrataciones (PAC) de la Dirección Provincial; |
| 17. q) Gestionar los procesos adjetivos de los establecimientos de atención de salud de primer nivel y controlar su uso e implementación, |
| 18. r) Presentar informes técnicos de estado situacional y de rendición de cuentas relativos a su gestión; y, |
| 19. s) Dirigir los proyectos de implementación, a través de la unidad correspondiente, los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud dentro de su jurisdicción |
| 20. t) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la administración y gestión de recursos asignados a la dirección provincial.

| Indicador | | | | Comportamiento |
|---|---|---|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.3. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.4. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.5. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | |

| 1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado en la Dirección Provincial y Coordinación del Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.7. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas en la Dirección Provincial y Coordinación del Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.8. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Dirección Provincial - Total | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0407 | 0.2245 | 0.3789 | 0.4074 | 0.5953 | 0.619 | 0.7239 | 0.8423 | 0.9961 | 1 |

**Estrategia**

1.1. Mejorar los procesos para la entrega de servicios y prestaciones.

1.2. Implementar las políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de los procesos: talento humano, financieros, administrativos y tecnológicos.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La disminución de recursos presupuestarios CAUSARIA la no ejecución de procesos de contratación de bienes/ servicios programados necesarios para la operación de la Dirección Provincial | 49 |

## Objetivo 2. Incrementar la recaudación de la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1,730,440.586 | 2,808,050.638 | 4,076,430.794 | 5,226,931.753 | 6,471,736.069 | 7,592,767.229 | 8,745,625.772 | 9,983,357.336 | 11,139,752.255 | 12,290,253.214 | 13,457,257.26 | 14,595,970.3 |

**Estrategia**

2.1. Fortalecer los mecanismos de gestión de cartera y coactiva.

2.2. Optimizar los procesos de recaudación y gestión de cartera.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La demora en la ejecución del remate de los bienes embargados por el Juzgado de Coactiva, CAUSARÍA, la devaluación del bien mueble, en consecuencia, las obligaciones patronales adeudadas a la institución no serían cubiertas en su totalidad. | 49 |

## Objetivo 3. Incrementar la cobertura en seguridad social en la provincia.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 3.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 3.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| 3.4. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 88,280 | 88,207 | 88,256 | 88,464 | 88,534 | 88,519 | 88,631 | 88,864 | 89,040 | 89,300 | 89,466 | 89,262 |

| 3.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 49 | 99 | 149 | 199 | 249 | 299 | 349 | 399 | 449 | 499 | 549 | 599 |

**Estrategia**

3.1. Controlar el cumplimiento del plan de inspecciones.

3.2. Actualizar de manera continua el sistema de Historia Laboral de los afiliados e información de empleadores.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La desvinculacion de personal en los sectores productivos del pais CAUSARÍA un bajo crecimiento en las afiliaciones especialmente en empresas unipersonales y voluntarios. | 35 |

## Objetivo 4. Incrementar la eficiencia en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios en la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **4.2. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General** | **Continuo** |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.3241 | 0.239 | 0.1538 | 0.1667 | 0.1568 | 0.1104 | 0.0909 | 0.1504 | 0.1127 | 0.1038 | 0.0538 | 0.02 |

| **4.3. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| **4.4. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

| **4.5. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **4.7. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.9. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.11. NC-DSGRT-DP-17-Porcentaje de prestaciones liquidadas correctamente** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.13. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.14. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **4.15. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **4.16. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0.9 | 1 | 1 |

| 4.17. TE-DSSC-DP-34-Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura de los dispensarios | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0 | 0.8 | 0.2 |

| 4.18. NC-DSSC-DP-7-Porcentaje de trámites de pago de prestadores externos atendidos en los CRPS del Seguro Social Campesino | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.9 | 1 |

| 4.19. NC-DSSC-DP-10-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas entregadas por el Seguro de Salud | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.20. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

| Estrategia |
|---|
| 4.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas los seguros especializados y Direcciones Nacionales. |
| 4.2. Ejecutar acciones de mejora en los servicios y prestaciones. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. El incumplimiento de la Normativa y uso erróneo de los aplicativos tecnológicos al momento de la entrega de las prestaciones CAUSARIA el perjuicio institucional por las prestaciones fraudulentas otorgadas a los usuarios. | 63 |

## Objetivo 5. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 5.2. A89 Equilibrio financiero | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 1.025 | 1.0125 |

| 5.3. NC-DSGSIF-DP-13-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas a afiliados del Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 5.4. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8475 | 0.8475 | 0.8475 | 0.8475 | 0.8475 | 0.8475 | 0.8475 | 0.8475 | 0.8475 | 0.8475 | 0.8475 | 0.8475 |

| 5.5. M133 Porcentaje de cirugías pendientes en lista de espera quirúrgica mayor a 90 días | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 |

| 5.6. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 5.7. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 5.8. TE-DSGSIF-DP-38-Porcentaje de cumplimiento del plan de evaluación de la calidad de prestadores internos | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

| 5.9. TE-DSGSIF-DP-37-Porcentaje de Cumplimiento del plan de evaluación de prestadores externos (red privada) | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

**Estrategia**

5.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas por la DSGSIF.

5.2. Mejorar la articulación de las redes pública y complementaria de salud en su jurisdicción.

5.3. Implementar acciones de Medicina Preventiva.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La rotación de personal encargado de la Auditoría Médica y Liquidación en el proceso de ACFSS CAUSARIA la demora en el pago por atenciones médicas a los prestadores externos e internos | 27 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Sucumbíos

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Aprobar la planificación provincial institucional y el Plan Anual de Contrataciones del Instituto a nivel provincial; |
| 2. b) Organizar y conducir los proyectos que coadyuven al desarrollo institucional, dentro de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la implementación de normas, procedimientos e instrumentos técnicos de carácter secundario dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Dirigir, gestionar y controlar el cumplimiento de los procesos sustantivos y adjetivos desconcentrados de acuerdo a su jurisdicción |
| 5. e) Presentar los estados financieros y la liquidación del presupuesto consolidado de la provincia; |
| 6. f) Autorizar los convenios de purga de mora patronal, según su cuantía, de conformidad con la reglamentación que emita la autoridad competente; |
| 7. g) Ejercer la jurisdicción coactiva, de conformidad con las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y demás normativa sobre la materia; |
| 8. h) Administrar, controlar y evaluar información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de las obligaciones y de control de la mora, control del tiempo de ejecución de glosas y títulos de crédito; |
| 9. i) Designar al secretario en los juicios de coactivas que substanciare directamente el Instituto; |
| 10. j) Fijar y aceptar las cauciones dentro de su jurisdicción, y fijar las retribuciones de los depositarios y alguaciles, de conformidad con la Ley; previa autorización de la autoridad competente; |
| 11. k) Transigir y someter a juicio de árbitros las cuestiones en que esté interesado el IESS, de conformidad con la Ley de Arbitraje y Mediación; previa autorización de la autoridad competente; |
| 12. l) Presentar a la unidad correspondiente, reportes mensuales de los procesos de impugnación en sede administrativa; |
| 13. m) Dirigir los procesos de coordinación y supervisión de las acciones de su jurisdicción, en el ámbito de planificación y proyectos institucionales; |
| 14. n) Coordinar la implementación de convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 15. o) Coordinar el levantamiento de indicadores; así como controlar, medir y reportar el nivel de ejecución perteneciente a su jurisdicción |
| 16. p) Coordinar la elaboración y ejecución de la Planificación Institucional y Plan anual de contrataciones (PAC) de la Dirección Provincial; |
| 17. q) Gestionar los procesos adjetivos de los establecimientos de atención de salud de primer nivel y controlar su uso e implementación, |
| 18. r) Presentar informes técnicos de estado situacional y de rendición de cuentas relativos a su gestión; y, |
| 19. s) Dirigir los proyectos de implementación, a través de la unidad correspondiente, los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud dentro de su jurisdicción. |
| 20. t) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la administración y gestión de recursos asignados a la dirección provincial.

| Indicador | | | | Comportamiento |
|---|---|---|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.3. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.4. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.5. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | |

| 1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.7. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.8. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Dirección Provincial - Total | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.237 | 0.7123 | 0.7341 | 0.7501 | 0.7652 | 0.7838 | 0.8784 | 0.8784 | 0.8784 | 1 |

| Estrategia |
|---|
| 1.1. Mejorar los procesos para la entrega de servicios y prestaciones. |
| 1.2. Implementar las políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de los procesos: talento humano, financieros, administrativos y tecnológicos. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de gestión eficiente del recurso presupuestario, CAUSARÍA una disminución en la calidad del gasto | 12 |

## Objetivo 2. Incrementar la recaudación de la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 578,479.847 | 1,050,823.172 | 1,762,894.481 | 2,516,211.451 | 3,267,193.76 | 4,035,296.91 | 4,796,396.079 | 5,566,055.669 | 6,332,602.378 | 7,100,705.528 | 7,939,626.698 | 8,833,023.27 |

| Estrategia |
|---|
| 2.1. Fortalecer los mecanismos de gestión de cartera y coactiva. |
| 2.2. Optimizar los procesos de recaudación y gestión de cartera. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Falta de contratación de abogados externos CAUSARÍA retrasos las actividades de recaudación. | 40 |

## Objetivo 3. Incrementar la cobertura en seguridad social en la provincia.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 3.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 3.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| 3.4. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 33,710 | 33,683 | 33,701 | 33,776 | 33,801 | 33,795 | 33,835 | 33,919 | 33,982 | 34,076 | 34,135 | 34,062 |

| 3.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 24 | 50 | 76 | 102 | 128 | 154 | 180 | 206 | 232 | 258 | 284 | 310 |

| Estrategia |
|---|
| 3.1. Controlar el cumplimiento del plan de inspecciones. |
| 3.2. Actualizar de manera continua el sistema de Historia Laboral de los afiliados e información de empleadores. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Falta de personal CAUSARÍA retrasos en las actividades y servicios | 30 |

## Objetivo 4. Incrementar la eficiencia en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios en la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 4.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano | Discreto |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| 4.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

| 4.4. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| 4.6. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.8. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.10. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.11. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 4.12. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 4.13. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0.6 | 0.9 | 1 |

| 4.14. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

| Estrategia |
|---|
| 4.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas los seguros especializados y Direcciones Nacionales |
| 4.2. Ejecutar acciones de mejora en los servicios y prestaciones |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Un mismo funcionario asignado en diversas actividades CAUSARÍA lentitud en procesos | 35 |

## Objetivo 5. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **5.2. A89 Equilibrio financiero** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Jun | Jul-Dic |
|---|---|
| 1 | 1 |

| 5.3. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 |

| 5.4. M133 Porcentaje de cirugías pendientes en lista de espera quirúrgica mayor a 90 días | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 |

| 5.5. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 5.6. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

**Estrategia**

*No hay información capturada*

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Falta de personal de salud CAUSARÍA retrasos los servicios. | 27 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 2 (Napo, Orellana, Pichincha) >Dirección Provincial Napo

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Aprobar la planificación provincial institucional y el Plan Anual de Contrataciones del Instituto a nivel provincial; |
| 2. b) Organizar y conducir los proyectos que coadyuven al desarrollo institucional, dentro de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la implementación de normas, procedimientos e instrumentos técnicos de carácter secundario dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Dirigir, gestionar y controlar el cumplimiento de los procesos sustantivos y adjetivos desconcentrados de acuerdo a su jurisdicción |
| 5. e) Presentar los estados financieros y la liquidación del presupuesto consolidado de la provincia; |
| 6. f) Autorizar los convenios de purga de mora patronal, según su cuantía, de conformidad con la reglamentación que emita la autoridad competente; |
| 7. g) Ejercer la jurisdicción coactiva, de conformidad con las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y demás normativa sobre la materia; |
| 8. h) Administrar, controlar y evaluar información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de las obligaciones y de control de la mora, control del tiempo de ejecución de glosas y títulos de crédito; |
| 9. i) Designar al secretario en los juicios de coactivas que substanciare directamente el Instituto; |
| 10. j) Fijar y aceptar las cauciones dentro de su jurisdicción, y fijar las retribuciones de los depositarios y alguaciles, de conformidad con la Ley; previa autorización de la autoridad competente; |
| 11. k) Transigir y someter a juicio de árbitros las cuestiones en que esté interesado el IESS, de conformidad con la Ley de Arbitraje y Mediación; previa autorización de la autoridad competente; |
| 12. l) Presentar a la unidad correspondiente, reportes mensuales de los procesos de impugnación en sede administrativa; |
| 13. m) Dirigir los procesos de coordinación y supervisión de las acciones de su jurisdicción, en el ámbito de planificación y proyectos institucionales; |
| 14. n) Coordinar la implementación de convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 15. o) Coordinar el levantamiento de indicadores; así como controlar, medir y reportar el nivel de ejecución perteneciente a su jurisdicción |
| 16. p) Coordinar la elaboración y ejecución de la Planificación Institucional y Plan anual de contrataciones (PAC) de la Dirección Provincial; |
| 17. q) Gestionar los procesos adjetivos de los establecimientos de atención de salud de primer nivel y controlar su uso e implementación, |
| 18. r) Presentar informes técnicos de estado situacional y de rendición de cuentas relativos a su gestión; y, |
| 19. s) Dirigir los proyectos de implementación, a través de la unidad correspondiente, los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud dentro de su jurisdicción. |
| 20. t) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la administración y gestión de recursos asignados a la dirección provincial.

| Indicador | | | | Comportamiento |
|---|---|---|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.3. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.4. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.5. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | |

| 1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.7. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.8. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Dirección Provincial - Total | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.2173 | 0.2316 | 0.2418 | 0.3297 | 0.4216 | 0.4216 | 0.4574 | 0.8368 | 1 | 1 |

**Estrategia**

1.1. Mejorar los procesos para la entrega de servicios y prestaciones

1.2. Implementar las políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de los procesos: talento humano, financieros, administrativos y tecnológicos.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Dirección Provincial sin máxima autoridad CAUSARIA retraso en todos los procesos Administrativos de las unidades, unidad médica y Seguro Social Campesino | 40 |

## Objetivo 2. Incrementar la recaudación de la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 268,501.426 | 513,306.796 | 951,235.1 | 1,274,644.732 | 1,607,258.32 | 1,938,635.363 | 2,135,692.107 | 2,510,922.492 | 2,849,469.62 | 3,380,319.995 | 3,712,868.552 | 3,974,662.48 |

**Estrategia**

2.1. Fortalecer los mecanismos de gestión de cartera y coactiva

2.2. Optimizar los procesos de recaudación y gestión de cartera

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Dirección Provincial sin máxima autoridad CAUSARIA retraso en todos los procesos Administrativos de las unidades, unidad médica y Seguro Social Campesino | 40 |

## Objetivo 3. Incrementar la cobertura en seguridad social en la provincia.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 3.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 3.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| 3.4. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 21,863 | 21,847 | 21,857 | 21,903 | 21,918 | 21,915 | 21,939 | 21,990 | 22,028 | 22,084 | 22,120 | 22,076 |

| 3.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 12 | 27 | 42 | 57 | 72 | 87 | 102 | 117 | 132 | 147 | 162 | 177 |

**Estrategia**

3.1. Controlar el cumplimiento del plan de inspecciones

3.2. Actualizar de manera continua el sistema de Historia Laboral de los afiliados e información de empleadores.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Dirección Provincial sin máxima autoridad CAUSARIA retraso en todos los procesos Administrativos de las unidades, unidad médica y Seguro Social Campesino | 40 |

## Objetivo 4. Incrementar la eficiencia en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios en la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **4.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| 4.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

| 4.4. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| 4.6. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.8. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.10. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.11. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 4.12. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 4.13. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0.85 | 0.9 | 1 |

| 4.14. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

| Estrategia |
|---|
| 4.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas los seguros especializados y Direcciones Nacionales |
| 4.2. Ejecutar acciones de mejora en los servicios y prestaciones |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Dirección Provincial sin máxima autoridad CAUSARIA retraso en todos los procesos Administrativos de las unidades, unidad médica y Seguro Social Campesino | 40 |

## Objetivo 5. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **5.2. A89 Equilibrio financiero** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Jun | Jul-Dic |
|---|---|
| 1 | 1 |

| 5.3. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 | 0.84 |

| 5.4. M133 Porcentaje de cirugías pendientes en lista de espera quirúrgica mayor a 90 días | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 |

| 5.5. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 5.6. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

**Estrategia**

*No hay información capturada*

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Dirección Provincial sin máxima autoridad CAUSARIA retraso en todos los procesos Administrativos de las unidades, unidad médica y Seguro Social Campesino | 40 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 2 (Napo, Orellana, Pichincha) >Dirección Provincial Orellana

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Aprobar la planificación provincial institucional y el Plan Anual de Contrataciones del Instituto a nivel provincial; |
| 2. b) Organizar y conducir los proyectos que coadyuven al desarrollo institucional, dentro de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la implementación de normas, procedimientos e instrumentos técnicos de carácter secundario dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Dirigir, gestionar y controlar el cumplimiento de los procesos sustantivos y adjetivos desconcentrados de acuerdo a su jurisdicción |
| 5. e) Presentar los estados financieros y la liquidación del presupuesto consolidado de la provincia; |
| 6. f) Autorizar los convenios de purga de mora patronal, según su cuantía, de conformidad con la reglamentación que emita la autoridad competente; |
| 7. g) Ejercer la jurisdicción coactiva, de conformidad con las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y demás normativa sobre la materia; |
| 8. h) Administrar, controlar y evaluar información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de las obligaciones y de control de la mora, control del tiempo de ejecución de glosas y títulos de crédito; |
| 9. i) Designar al secretario en los juicios de coactivas que substanciare directamente el Instituto; |
| 10. j) Fijar y aceptar las cauciones dentro de su jurisdicción, y fijar las retribuciones de los depositarios y alguaciles, de conformidad con la Ley; previa autorización de la autoridad competente; |
| 11. k) Transigir y someter a juicio de árbitros las cuestiones en que esté interesado el IESS, de conformidad con la Ley de Arbitraje y Mediación; previa autorización de la autoridad competente; |
| 12. l) Presentar a la unidad correspondiente, reportes mensuales de los procesos de impugnación en sede administrativa; |
| 13. m) Dirigir los procesos de coordinación y supervisión de las acciones de su jurisdicción, en el ámbito de planificación y proyectos institucionales; |
| 14. n) Coordinar la implementación de convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 15. o) Coordinar el levantamiento de indicadores; así como controlar, medir y reportar el nivel de ejecución perteneciente a su jurisdicción |
| 16. p) Coordinar la elaboración y ejecución de la Planificación Institucional y Plan anual de contrataciones (PAC) de la Dirección Provincial; |
| 17. q) Gestionar los procesos adjetivos de los establecimientos de atención de salud de primer nivel y controlar su uso e implementación, |
| 18. r) Presentar informes técnicos de estado situacional y de rendición de cuentas relativos a su gestión; y, |
| 19. s) Dirigir los proyectos de implementación, a través de la unidad correspondiente, los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud dentro de su jurisdicción. |
| 20. t) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la administración y gestión de recursos asignados a la dirección provincial.

| Indicador | | | | Comportamiento |
|---|---|---|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.3. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.4. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.5. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | |

| 1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.7. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.8. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Dirección Provincial - Total | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.688 | 0.7551 | 0.8137 | 0.8137 | 0.9516 | 0.9681 | 0.9681 | 0.9681 | 1 | 1 |

| Estrategia |
|---|
| 1.1. Mejorar los procesos para la entrega de servicios y prestaciones |
| 1.2. Implementar las políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de los procesos: talento humano, financieros, administrativos y tecnológicos. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de capacitación continua del personal en actualización de procesos, sistemas y leyes CAUSARÍA una errores y reprocesos administrativos. | 21 |

## Objetivo 2. Incrementar la recaudación de la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 724,566.869 | 1,320,924.391 | 2,023,657.727 | 2,736,389.301 | 3,449,120.875 | 4,115,432.056 | 4,868,156.584 | 5,645,876.708 | 6,357,894.122 | 7,065,626.577 | 7,749,791.755 | 8,462,523.33 |

| Estrategia |
|---|
| 2.1. Fortalecer los mecanismos de gestión de cartera y coactiva |
| 2.2. Optimizar los procesos de recaudación y gestión de cartera |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de inversión en la industria petrolera CAUSARÍA la falta de circulante y actividad económica en la provincia. | 49 |

## Objetivo 3. Incrementar la cobertura en seguridad social en la provincia.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 3.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 3.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| 3.4. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 29,022 | 29,000 | 29,015 | 29,079 | 29,100 | 29,096 | 29,130 | 29,202 | 29,257 | 29,337 | 29,388 | 29,325 |

| 3.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 15 | 30 | 45 | 60 | 75 | 90 | 105 | 120 | 135 | 150 | 165 | 180 |

| Estrategia |
|---|
| 3.1. Controlar el cumplimiento del plan de inspecciones |
| 3.2. Actualizar de manera continua el sistema de Historia Laboral de los afiliados e información de empleadores. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de inversión en la industria petrolera CAUSARÍA la falta de empleo y por ende el número de afiliados | 49 |

## Objetivo 4. Incrementar la eficiencia en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios en la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **4.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| **4.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

| **4.4. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **4.5. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.7. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.9. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.10. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **4.11. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **4.12. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 1 | 1 | 1 |

| **4.13. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

| **Estrategia** |
|---|
| 4.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas los seguros especializados y Direcciones Nacionales |
| 4.2. Ejecutar acciones de mejora en los servicios y prestaciones |

| **Riesgos** | **Calificación** |
|---|---|
| 1. La falta de capacitación continua del personal en los procesos internos y emisión de información CAUSARÍA el decrecimiento en la eficiencia y entrega de prestaciones y servicios | 49 |

## Objetivo 5. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **5.2. A89 Equilibrio financiero** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Jun | Jul-Dic |
|---|---|
| 1.1 | 1.1 |

| **5.3. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 |

| **5.5. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| **5.6. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

**Estrategia**

*No hay información capturada*

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de capacitación en el area de atención al cliente para el personal que pertenece al area de SGSIF CAUSARIA el decrecimiento de la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF | 4 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 2 (Napo, Orellana, Pichincha) >Dirección Provincial Pichincha

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Aprobar la planificación provincial institucional y el Plan Anual de Contrataciones del Instituto a nivel provincial; |
| 2. b) Organizar y conducir los proyectos que coadyuven al desarrollo institucional, dentro de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la implementación de normas, procedimientos e instrumentos técnicos de carácter secundario dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Dirigir, gestionar y controlar el cumplimiento de los procesos sustantivos y adjetivos desconcentrados de acuerdo a su jurisdicción |
| 5. e) Presentar los estados financieros y la liquidación del presupuesto consolidado de la provincia; |
| 6. f) Autorizar los convenios de purga de mora patronal, según su cuantía, de conformidad con la reglamentación que emita la autoridad competente; |
| 7. g) Ejercer la jurisdicción coactiva, de conformidad con las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y demás normativa sobre la materia; |
| 8. h) Administrar, controlar y evaluar información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de las obligaciones y de control de la mora, control del tiempo de ejecución de glosas y títulos de crédito; |
| 9. i) Designar al secretario en los juicios de coactivas que substanciare directamente el Instituto; |
| 10. j) Fijar y aceptar las cauciones dentro de su jurisdicción, y fijar las retribuciones de los depositarios y alguaciles, de conformidad con la Ley; previa autorización de la autoridad competente; |
| 11. k) Transigir y someter a juicio de árbitros las cuestiones en que esté interesado el IESS, de conformidad con la Ley de Arbitraje y Mediación; previa autorización de la autoridad competente; |
| 12. l) Presentar a la unidad correspondiente, reportes mensuales de los procesos de impugnación en sede administrativa; |
| 13. m) Dirigir los procesos de coordinación y supervisión de las acciones de su jurisdicción, en el ámbito de planificación y proyectos institucionales; |
| 14. n) Coordinar la implementación de convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 15. o) Coordinar el levantamiento de indicadores; así como controlar, medir y reportar el nivel de ejecución perteneciente a su jurisdicción |
| 16. p) Coordinar la elaboración y ejecución de la Planificación Institucional y Plan anual de contrataciones (PAC) de la Dirección Provincial; |
| 17. q) Gestionar los procesos adjetivos de los establecimientos de atención de salud de primer nivel y controlar su uso e implementación, |
| 18. r) Presentar informes técnicos de estado situacional y de rendición de cuentas relativos a su gestión; y, |
| 19. s) Dirigir los proyectos de implementación, a través de la unidad correspondiente, los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud dentro de su jurisdicción. |
| 20. t) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la administración y gestión de recursos asignados a la dirección provincial.

| Indicador | | | | Comportamiento |
|---|---|---|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.3. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.4. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.5. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | |

| 1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado en la Dirección Provincial y Coordinación del Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.7. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas en la Dirección Provincial y Coordinación del Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.8. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Dirección Provincial - Total | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0004 | 0.0463 | 0.0823 | 0.3398 | 0.4373 | 0.4522 | 0.5414 | 0.5454 | 0.5845 | 1 |

**Estrategia**

1.1. Mejorar los procesos para la entrega de servicios y prestaciones.

1.2. Implementar las políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de los procesos: talento humano, financieros, administrativos y tecnológicos.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta del recurso humano y económico vs las necesidades de la Dirección Provincial Pichincha CAUSARIA, el no cumplimiento a las gestiones asignadas mediante la Resolución 535. | 35 |
| 2. Una mala planificación en los procesos de cada una de las Coordinaciones CAUSARIA, la sobre carga laboral en ciertas áreas | 25 |
| 3. La falta de talento humano y recursos económicos CAUSARÍA, el no cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades asignadas mediante la Resolución 535. | 25 |

## Objetivo 2. Incrementar la recaudación de la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 18,265,958.996 | 34,341,963.842 | 63,658,395.495 | 91,887,974.073 | 120,060,349.856 | 147,288,879.548 | 174,689,017.62 | 203,862,442.289 | 232,835,657.181 | 261,866,074.867 | 291,039,499.536 | 320,355,931.19 |

**Estrategia**

2.1. Fortalecer los mecanismos de gestión de cartera y coactiva.

2.2. Optimizar los procesos de recaudación y gestión de cartera.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Desestabilidad política y económica del país CAUSARIA, desequilibrio en los recursos recaudados de la dirección provincial | 40 |

## Objetivo 3. Incrementar la cobertura en seguridad social en la provincia.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 3.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 3.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| 3.4. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1,047,058 | 1,045,939 | 1,046,694 | 1,049,880 | 1,050,954 | 1,050,736 | 1,052,445 | 1,056,031 | 1,058,725 | 1,062,721 | 1,065,267 | 1,062,148 |

| 3.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 88 | 173 | 258 | 343 | 428 | 513 | 598 | 683 | 768 | 853 | 938 | 1,023 |

| Estrategia |
|---|
| 3.1. Controlar el cumplimiento del plan de inspecciones. |
| 3.2. Actualizar de manera continua el sistema de Historia Laboral de los afiliados e información de empleadores. |

## Objetivo 4. Incrementar la eficiencia en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios en la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **4.2. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General** | **Continuo** |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.3499 | 0.3312 | 0.3126 | 0.2631 | 0.1794 | 0.1063 | 0.1064 | 0.1027 | 0.1021 | 0.0968 | 0.0934 | 0.0783 |

| **4.3. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| **4.4. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

| **4.5. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.6. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.7. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **4.8. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **4.9. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0.85 | 1 | 1 |

| **4.10. TE-DSSC-DP-34-Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura de los dispensarios** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0 | 0.4 | 0.6 |

| **4.11. NC-DSSC-DP-7-Porcentaje de trámites de pago de prestadores externos atendidos en los CRPS del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.9 | 1 |

| **4.12. NC-DSSC-DP-10-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas entregadas por el Seguro de Salud** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.13. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados | | | | | | | | | | | | Continuo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | | |
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | |
| 0 | 180 | 360 | 540 | 720 | 900 | 1,080 | 1,260 | 1,440 | 1,620 | 1,800 | 1,800 | |

| 4.14. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo | | | | | | | | | | | | Discreto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | | |
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | |
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | |

| 4.15. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica | | | | | | | | | | | | Discreto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | | |
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |

| 4.16. NC-DSGRT-DP-17-Porcentaje de prestaciones liquidadas correctamente | | | | | | | | | | | | Discreto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | | |
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |

| 4.17. NC-DSSC-DP-9-Porcentaje de atenciones de prestaciones de salud facturadas y/o registradas de las planillas valoradas emitidas en la zonas | | | | | | | | | | | | Discreto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | | |
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | |
| 0.75 | 0.78 | 0.79 | 0.8 | 0.82 | 0.85 | 0.87 | 0.89 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | 0.97 | |

**Estrategia**

4.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas los seguros especializados y Direcciones Nacionales.

4.2. Ejecutar acciones de mejora en los servicios y prestaciones.

## Objetivo 5. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 5.2. A89 Equilibrio financiero | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 1.0125 | 1.0062 |

| 5.3. NC-DSGSIF-DP-13-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas a afiliados del Seguro Social Campesino | | | | | | | | | | | | Continuo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | | |
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |

| 5.4. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa | | | | | | | | | | | | Discreto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | | |
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | |
| 0.8444 | 0.8443 | 0.8444 | 0.8444 | 0.8444 | 0.8443 | 0.8444 | 0.8444 | 0.8444 | 0.8444 | 0.8443 | 0.8444 | |

| 5.5. M133 Porcentaje de cirugías pendientes en lista de espera quirúrgica mayor a 90 días | | | | | | | | | | | | Discreto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | | |
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | |
| 0.2333 | 0.2334 | 0.2333 | 0.2333 | 0.2334 | 0.2333 | 0.2333 | 0.2334 | 0.2333 | 0.2333 | 0.2334 | 0.2333 | |

| 5.6. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos | | | | | | | | | | | | Discreto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | | |
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | |

| 5.7. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos | | | | | | | | | | | | Discreto |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | | |
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic | |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | |

| 5.8. TE-DSGSIF-DP-38-Porcentaje de cumplimiento del plan de evaluación de la calidad de prestadores internos | | | | Continuo |
|---|---|---|---|---|
| Metas (Acumulado) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 | |

| 5.9. TE-DSGSIF-DP-37-Porcentaje de Cumplimiento del plan de evaluación de prestadores externos (red privada) | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

**Estrategia**

5.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas por la DSGSIF.

5.2. Mejorar la articulación de las redes pública y complementaria de salud en su jurisdicción.

5.3. Implementar acciones de Medicina Preventiva.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La rotación del personal CAUSARÍA, la demora de la atención de las prestaciones de Salud | 40 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Chimborazo

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Aprobar la planificación provincial institucional y el Plan Anual de Contrataciones del Instituto a nivel provincial; |
| 2. b) Organizar y conducir los proyectos que coadyuven al desarrollo institucional, dentro de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la implementación de normas, procedimientos e instrumentos técnicos de carácter secundario dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Dirigir, gestionar y controlar el cumplimiento de los procesos sustantivos y adjetivos desconcentrados de acuerdo a su jurisdicción |
| 5. e) Presentar los estados financieros y la liquidación del presupuesto consolidado de la provincia; |
| 6. f) Autorizar los convenios de purga de mora patronal, según su cuantía, de conformidad con la reglamentación que emita la autoridad competente; |
| 7. g) Ejercer la jurisdicción coactiva, de conformidad con las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y demás normativa sobre la materia; |
| 8. h) Administrar, controlar y evaluar información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de las obligaciones y de control de la mora, control del tiempo de ejecución de glosas y títulos de crédito; |
| 9. i) Designar al secretario en los juicios de coactivas que substanciare directamente el Instituto; |
| 10. j) Fijar y aceptar las cauciones dentro de su jurisdicción, y fijar las retribuciones de los depositarios y alguaciles, de conformidad con la Ley; previa autorización de la autoridad competente; |
| 11. k) Transigir y someter a juicio de árbitros las cuestiones en que esté interesado el IESS, de conformidad con la Ley de Arbitraje y Mediación; previa autorización de la autoridad competente; |
| 12. l) Presentar a la unidad correspondiente, reportes mensuales de los procesos de impugnación en sede administrativa; |
| 13. m) Dirigir los procesos de coordinación y supervisión de las acciones de su jurisdicción, en el ámbito de planificación y proyectos institucionales; |
| 14. n) Coordinar la implementación de convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 15. o) Coordinar el levantamiento de indicadores; así como controlar, medir y reportar el nivel de ejecución perteneciente a su jurisdicción |
| 16. p) Coordinar la elaboración y ejecución de la Planificación Institucional y Plan anual de contrataciones (PAC) de la Dirección Provincial; |
| 17. q) Gestionar los procesos adjetivos de los establecimientos de atención de salud de primer nivel y controlar su uso e implementación, |
| 18. r) Presentar informes técnicos de estado situacional y de rendición de cuentas relativos a su gestión; y, |
| 19. s) Dirigir los proyectos de implementación, a través de la unidad correspondiente, los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud dentro de su jurisdicción. |
| 20. t) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la administración y gestión de recursos asignados a la dirección provincial.

| Indicador | | | | Comportamiento |
|---|---|---|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.3. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.4. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.5. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | |

| 1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.7. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.8. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Dirección Provincial - Total | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0.0444 | 0.0796 | 0.2283 | 0.3224 | 0.3858 | 0.4557 | 0.466 | 0.808 | 1 |

| Estrategia |
|---|
| 1.1. Mejorar los procesos para la entrega de servicios y prestaciones |
| 1.2. Implementar las políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de los procesos: talento humano, financieros, administrativos y tecnológicos. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Falta de conocimiento de los procesos de la undades requirientes CAUSARIA retraso en los proceso incumplimiento de ejecucion pac y presupuesto | 9 |

## Objetivo 2. Incrementar la recaudación de la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 950,573.003 | 1,795,857.303 | 2,822,527.262 | 3,862,518.239 | 4,842,564.631 | 5,694,158.341 | 6,562,879.075 | 7,566,713.001 | 8,479,202.797 | 9,350,778.035 | 10,300,376.384 | 11,310,870.82 |

| Estrategia |
|---|
| 2.1. Fortalecer los mecanismos de gestión de cartera y coactiva |
| 2.2. Optimizar los procesos de recaudación y gestión de cartera |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Reduccion de la economia CAUSARIA crisis economica disminucion en la recudacion | 25 |

## Objetivo 3. Incrementar la cobertura en seguridad social en la provincia.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 3.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 3.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| 3.4. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 78,522 | 78,459 | 78,501 | 78,683 | 78,744 | 78,731 | 78,828 | 79,032 | 79,185 | 79,412 | 79,556 | 79,379 |

| 3.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 103 | 205 | 307 | 409 | 511 | 613 | 715 | 817 | 919 | 1,021 | 1,123 | 1,225 |

| Estrategia |
|---|
| 3.1. Controlar el cumplimiento del plan de inspecciones |
| 3.2. Actualizar de manera continua el sistema de Historia Laboral de los afiliados e información de empleadores. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. desinformación sobre los beneficios de la seguridad social CAUSARIA Falta de campañas de comunicación efectivas y accesibles Reducción de afiliados | 4 |

## Objetivo 4. Incrementar la eficiencia en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios en la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 4.2. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General | Continuo |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.2664 | 0.1989 | 0.1314 | 0.0394 | 0.0618 | 0.0322 | 0.0294 | 0.0308 | 0.041 | 0.0289 | 0.0318 | 0.0185 |

| 4.3. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| 4.4. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

| 4.5. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| 4.7. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.9. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.11. NC-DSGRT-DP-17-Porcentaje de prestaciones liquidadas correctamente | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.13. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.14. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 4.15. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 4.16. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0.75 | 1 | 1 |

| 4.17. TE-DSSC-DP-34-Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura de los dispensarios | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0 | 1 | 1 |

| 4.18. NC-DSSC-DP-7-Porcentaje de trámites de pago de prestadores externos atendidos en los CRPS del Seguro Social Campesino | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.9 | 1 |

| 4.19. NC-DSSC-DP-10-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas entregadas por el Seguro de Salud | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.20. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

| 4.21. NC-DSSC-DP-9-Porcentaje de atenciones de prestaciones de salud facturadas y/o registradas de las planillas valoradas emitidas en la zonas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.75 | 0.78 | 0.79 | 0.8 | 0.82 | 0.85 | 0.87 | 0.89 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | 0.97 |

| Estrategia |
|---|
| 4.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas los seguros especializados y Direcciones Nacionales |
| 4.2. Ejecutar acciones de mejora en los servicios y prestaciones |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Incremento en la demanda de servicios CAUSARIA crecimiento en la poblacion disminución en la satisfacción de los usuarios | 1 |

## Objetivo 5. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 5.2. A89 Equilibrio financiero | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 1.075 | 1.05 |

| 5.3. NC-DSGSIF-DP-13-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas a afiliados del Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 5.4. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 |

| 5.5. M133 Porcentaje de cirugías pendientes en lista de espera quirúrgica mayor a 90 días | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 |

| 5.6. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 5.7. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 5.8. TE-DSGSIF-DP-38-Porcentaje de cumplimiento del plan de evaluación de la calidad de prestadores internos | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

| 5.9. TE-DSGSIF-DP-37-Porcentaje de Cumplimiento del plan de evaluación de prestadores externos (red privada) | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

| Estrategia |
|---|
| 5.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas por la DSGSIF |
| 5.2. Mejorar la articulación de las redes pública y complementaria de salud en su jurisdicción |
| 5.3. Implementar acciones de Medicina Preventiva |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Alta rotación de personal CAUSARIA falta de incentivos y capacitacion afecta la percepción y confianza | 1 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Cotopaxi

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Aprobar la planificación provincial institucional y el Plan Anual de Contrataciones del Instituto a nivel provincial; |
| 2. b) Organizar y conducir los proyectos que coadyuven al desarrollo institucional, dentro de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la implementación de normas, procedimientos e instrumentos técnicos de carácter secundario dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Dirigir, gestionar y controlar el cumplimiento de los procesos sustantivos y adjetivos desconcentrados de acuerdo a su jurisdicción |
| 5. e) Presentar los estados financieros y la liquidación del presupuesto consolidado de la provincia; |
| 6. f) Autorizar los convenios de purga de mora patronal, según su cuantía, de conformidad con la reglamentación que emita la autoridad competente; |
| 7. g) Ejercer la jurisdicción coactiva, de conformidad con las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y demás normativa sobre la materia; |
| 8. h) Administrar, controlar y evaluar información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de las obligaciones y de control de la mora, control del tiempo de ejecución de glosas y títulos de crédito; |
| 9. i) Designar al secretario en los juicios de coactivas que substanciare directamente el Instituto; |
| 10. j) Fijar y aceptar las cauciones dentro de su jurisdicción, y fijar las retribuciones de los depositarios y alguaciles, de conformidad con la Ley; previa autorización de la autoridad competente; |
| 11. k) Transigir y someter a juicio de árbitros las cuestiones en que esté interesado el IESS, de conformidad con la Ley de Arbitraje y Mediación; previa autorización de la autoridad competente; |
| 12. l) Presentar a la unidad correspondiente, reportes mensuales de los procesos de impugnación en sede administrativa; |
| 13. m) Dirigir los procesos de coordinación y supervisión de las acciones de su jurisdicción, en el ámbito de planificación y proyectos institucionales; |
| 14. n) Coordinar la implementación de convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 15. o) Coordinar el levantamiento de indicadores; así como controlar, medir y reportar el nivel de ejecución perteneciente a su jurisdicción |
| 16. p) Coordinar la elaboración y ejecución de la Planificación Institucional y Plan anual de contrataciones (PAC) de la Dirección Provincial; |
| 17. q) Gestionar los procesos adjetivos de los establecimientos de atención de salud de primer nivel y controlar su uso e implementación, |
| 18. r) Presentar informes técnicos de estado situacional y de rendición de cuentas relativos a su gestión; y, |
| 19. s) Dirigir los proyectos de implementación, a través de la unidad correspondiente, los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud dentro de su jurisdicción. |
| 20. t) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la administración y gestión de recursos asignados a la dirección provincial.

| Indicador | | | | Comportamiento |
|---|---|---|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.3. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.4. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.5. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | |

| 1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.7. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.8. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Dirección Provincial - Total | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0397 | 0.3208 | 0.4871 | 0.8006 | 0.9634 | 0.9634 | 0.9634 | 1 | 1 | 1 |

| Estrategia |
|---|
| 1.1. Mejorar los procesos para la entrega de servicios y prestaciones |
| 1.2. Implementar las políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de los procesos: talento humano, financieros, administrativos y tecnológicos. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Cambio constante en la normativa institucional CAUSARÍA inestabilidad en las directrices emitidas por nivel central lo que ocasionaría incumplimiento de metas | 30 |

## Objetivo 2. Incrementar la recaudación de la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1,379,260.272 | 2,585,113.212 | 3,918,401.557 | 5,097,989.69 | 6,256,840.494 | 7,577,930.409 | 8,808,751.947 | 10,126,182.333 | 11,252,097.377 | 12,423,146.61 | 13,556,380.711 | 14,783,542.72 |

| Estrategia |
|---|
| 2.1. Fortalecer los mecanismos de gestión de cartera y coactiva |
| 2.2. Optimizar los procesos de recaudación y gestión de cartera |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Medidas económicas dictadas por las autoridades de turno CAUSARÍA la falta de pago de obligaciones patronales lo que ocasionaría dificultades a los ailiados para acceder a prestaciones | 30 |

## Objetivo 3. Incrementar la cobertura en seguridad social en la provincia.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 3.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 3.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| 3.4. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 76,590 | 76,522 | 76,568 | 76,762 | 76,827 | 76,814 | 76,918 | 77,137 | 77,301 | 77,544 | 77,699 | 77,509 |

| 3.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 57 | 117 | 177 | 237 | 297 | 357 | 417 | 477 | 537 | 597 | 657 | 717 |

| Estrategia |
|---|
| 3.1. Controlar el cumplimiento del plan de inspecciones |
| 3.2. Actualizar de manera continua el sistema de Historia Laboral de los afiliados e información de empleadores. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Cierre de empresas por medidas gubernamentales CAUSARÍA dificultad para efectuar inspecciones y por ende incumplimiento de metas | 30 |

## Objetivo 4. Incrementar la eficiencia en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios en la dirección provincial.

**Indicador** — **Comportamiento**

**4.2. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General** — **Continuo**

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.2086 | 0.1639 | 0.1193 | 0.125 | 0.0574 | 0.0418 | 0.0546 | 0.0414 | 0.0665 | 0.0297 | 0.0495 | 0.0186 |

**4.3. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

**4.4. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**4.5. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

**4.7. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**4.9. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**4.11. NC-DSGRT-DP-17-Porcentaje de prestaciones liquidadas correctamente** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**4.13. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 |

**4.14. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

**4.15. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

**4.16. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** — **Continuo**

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0.7 | 0.8 | 1 |

**4.17. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** — **Continuo**

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

| Estrategia |
|---|
| 4.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas los seguros especializados y Direcciones Nacionales |
| 4.2. Ejecutar acciones de mejora en los servicios y prestaciones |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Rotación de personal en la institución CAUSARÍA inestabilidad en el desarrollo de las actividades y por ende retraso en la atención de trámites y requerimientos | 30 |

## Objetivo 5. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **5.2. A89 Equilibrio financiero** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 1 | 1 |

| **5.3. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 |

| **5.4. M133 Porcentaje de cirugías pendientes en lista de espera quirúrgica mayor a 90 días** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 |

| **5.5. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| **5.6. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| Estrategia |
|---|
| *No hay información capturada* |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Incremento de quejas y reclamos respecto al servicio y atención que reciben los usuarios CAUSARÍA una mala imagen institucional y por ende el decremento de afiliados | 30 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Pastaza

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Aprobar la planificación provincial institucional y el Plan Anual de Contrataciones del Instituto a nivel provincial; |
| 2. b) Organizar y conducir los proyectos que coadyuven al desarrollo institucional, dentro de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la implementación de normas, procedimientos e instrumentos técnicos de carácter secundario dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Dirigir, gestionar y controlar el cumplimiento de los procesos sustantivos y adjetivos desconcentrados de acuerdo a su jurisdicción |
| 5. e) Presentar los estados financieros y la liquidación del presupuesto consolidado de la provincia; |
| 6. f) Autorizar los convenios de purga de mora patronal, según su cuantía, de conformidad con la reglamentación que emita la autoridad competente; |
| 7. g) Ejercer la jurisdicción coactiva, de conformidad con las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y demás normativa sobre la materia; |
| 8. h) Administrar, controlar y evaluar información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de las obligaciones y de control de la mora, control del tiempo de ejecución de glosas y títulos de crédito; |
| 9. i) Designar al secretario en los juicios de coactivas que substanciare directamente el Instituto; |
| 10. j) Fijar y aceptar las cauciones dentro de su jurisdicción, y fijar las retribuciones de los depositarios y alguaciles, de conformidad con la Ley; previa autorización de la autoridad competente; |
| 11. k) Transigir y someter a juicio de árbitros las cuestiones en que esté interesado el IESS, de conformidad con la Ley de Arbitraje y Mediación; previa autorización de la autoridad competente; |
| 12. l) Presentar a la unidad correspondiente, reportes mensuales de los procesos de impugnación en sede administrativa; |
| 13. m) Dirigir los procesos de coordinación y supervisión de las acciones de su jurisdicción, en el ámbito de planificación y proyectos institucionales; |
| 14. n) Coordinar la implementación de convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 15. o) Coordinar el levantamiento de indicadores; así como controlar, medir y reportar el nivel de ejecución perteneciente a su jurisdicción |
| 16. p) Coordinar la elaboración y ejecución de la Planificación Institucional y Plan anual de contrataciones (PAC) de la Dirección Provincial; |
| 17. q) Gestionar los procesos adjetivos de los establecimientos de atención de salud de primer nivel y controlar su uso e implementación, |
| 18. r) Presentar informes técnicos de estado situacional y de rendición de cuentas relativos a su gestión; y, |
| 19. s) Dirigir los proyectos de implementación, a través de la unidad correspondiente, los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud dentro de su jurisdicción. |
| 20. t) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la administración y gestión de recursos asignados a la dirección provincial.

| Indicador | | | | Comportamiento |
|---|---|---|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.3. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.4. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.5. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | |

| 1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.7. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.8. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Dirección Provincial - Total | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.2552 | 0.2552 | 0.3162 | 0.5406 | 0.8777 | 0.883 | 0.9821 | 0.9821 | 0.9821 | 1 |

**Estrategia**

1.1. Mejorar los procesos para la entrega de servicios y prestaciones

1.2. Implementar las políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de los procesos: talento humano, financieros, administrativos y tecnológicos.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Eliminar las capacitaciones en la implementación de los procesos en la Unidad Administrativa Financiera CAUSARÍA retrasos en la ejecución de varios productos. | 42 |

## Objetivo 2. Incrementar la recaudación de la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 217,614.55 | 418,769.291 | 650,846.079 | 868,329.803 | 1,094,757.663 | 1,320,244.035 | 1,551,379.335 | 1,771,687.523 | 2,030,125.974 | 2,283,856.986 | 2,518,758.238 | 2,772,489.25 |

**Estrategia**

2.1. Fortalecer los mecanismos de gestión de cartera y coactiva

2.2. Optimizar los procesos de recaudación y gestión de cartera

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Tener un número reducido de abogados externos en relación a la mora que tiene esta Provincial CAUSARÍA que no se cumplan con la meta de recuperación mensual. | 24 |

## Objetivo 3. Incrementar la cobertura en seguridad social en la provincia.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 3.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 3.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| 3.4. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 16,689 | 16,674 | 16,684 | 16,725 | 16,739 | 16,736 | 16,758 | 16,804 | 16,839 | 16,890 | 16,923 | 16,883 |

| 3.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 12 | 19 | 26 | 33 | 40 | 47 | 54 | 61 | 68 | 75 | 82 | 89 |

**Estrategia**

3.1. Controlar el cumplimiento del plan de inspecciones

3.2. Actualizar de manera continua el sistema de Historia Laboral de los afiliados e información de empleadores.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Disminuir las capacitaciones con gremios y organizaciones de la provincia sobre la normativa de seguridad social CAUSARIA la disminución de afiliaciones de gremios, organizaciones de la Provincia. | 48 |

## Objetivo 4. Incrementar la eficiencia en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios en la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **4.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| 4.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

| 4.4. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| 4.6. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.8. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.10. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.11. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 4.12. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 4.13. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 |

| 4.14. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 69 | 138 | 207 | 276 | 345 | 414 | 483 | 552 | 621 | 690 | 690 |

| Estrategia |
|---|
| 4.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas los seguros especializados y Direcciones Nacionales |
| 4.2. Ejecutar acciones de mejora en los servicios y prestaciones |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Continuar con fallas en el sistema informático del IESS CAUSARÍA retrasos en la entrega de servicios. | 24 |

## Objetivo 5. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **5.2. A89 Equilibrio financiero** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Jun | Jul-Dic |
|---|---|
| 1 | 1 |

| 5.3. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 |

| 5.4. M133 Porcentaje de cirugías pendientes en lista de espera quirúrgica mayor a 90 días | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 |

| 5.5. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 5.6. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

**Estrategia**

*No hay información capturada*

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Tener un recorte presupuestario para la compra de medicamentos y dispositivos médicos CAUSARÍA no realizar la compra | 21 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Tungurahua

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Aprobar la planificación provincial institucional y el Plan Anual de Contrataciones del Instituto a nivel provincial; |
| 2. b) Organizar y conducir los proyectos que coadyuven al desarrollo institucional, dentro de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la implementación de normas, procedimientos e instrumentos técnicos de carácter secundario dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Dirigir, gestionar y controlar el cumplimiento de los procesos sustantivos y adjetivos desconcentrados de acuerdo a su jurisdicción |
| 5. e) Presentar los estados financieros y la liquidación del presupuesto consolidado de la provincia; |
| 6. f) Autorizar los convenios de purga de mora patronal, según su cuantía, de conformidad con la reglamentación que emita la autoridad competente; |
| 7. g) Ejercer la jurisdicción coactiva, de conformidad con las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y demás normativa sobre la materia; |
| 8. h) Administrar, controlar y evaluar información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de las obligaciones y de control de la mora, control del tiempo de ejecución de glosas y títulos de crédito; |
| 9. i) Designar al secretario en los juicios de coactivas que substanciare directamente el Instituto; |
| 10. j) Fijar y aceptar las cauciones dentro de su jurisdicción, y fijar las retribuciones de los depositarios y alguaciles, de conformidad con la Ley; previa autorización de la autoridad competente; |
| 11. k) Transigir y someter a juicio de árbitros las cuestiones en que esté interesado el IESS, de conformidad con la Ley de Arbitraje y Mediación; previa autorización de la autoridad competente; |
| 12. l) Presentar a la unidad correspondiente, reportes mensuales de los procesos de impugnación en sede administrativa; |
| 13. m) Dirigir los procesos de coordinación y supervisión de las acciones de su jurisdicción, en el ámbito de planificación y proyectos institucionales; |
| 14. n) Coordinar la implementación de convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 15. o) Coordinar el levantamiento de indicadores; así como controlar, medir y reportar el nivel de ejecución perteneciente a su jurisdicción |
| 16. p) Coordinar la elaboración y ejecución de la Planificación Institucional y Plan anual de contrataciones (PAC) de la Dirección Provincial; |
| 17. q) Gestionar los procesos adjetivos de los establecimientos de atención de salud de primer nivel y controlar su uso e implementación, |
| 18. r) Presentar informes técnicos de estado situacional y de rendición de cuentas relativos a su gestión; y, |
| 19. s) Dirigir los proyectos de implementación, a través de la unidad correspondiente, los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud dentro de su jurisdicción. |
| 20. t) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la administración y gestión de recursos asignados a la dirección provincial.

| Indicador | | | | Comportamiento |
|---|---|---|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.3. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.4. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.5. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | |

| 1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado en la Dirección Provincial y Coordinación del Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.7. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas en la Dirección Provincial y Coordinación del Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.8. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Dirección Provincial - Total | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0.0072 | 0.2106 | 0.4044 | 0.4407 | 0.4607 | 0.5973 | 0.7095 | 0.8571 | 1 |

**Estrategia**

1.1. Mejorar los procesos para la entrega de servicios y prestaciones.

1.2. Implementar las políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de los procesos: talento humano, financieros, administrativos y tecnológicos.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de personal capacitado para la elaboración de las fases preparatorias causaría una baja ejecución de los recursos asignados | 10 |

## Objetivo 2. Incrementar la recaudación de la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 2,128,404.979 | 3,855,059.202 | 5,648,203.807 | 7,350,693.982 | 9,209,109.775 | 11,016,759.088 | 12,766,389.567 | 14,737,216.852 | 16,526,735.279 | 18,336,197.681 | 20,160,164.791 | 21,985,944.99 |

**Estrategia**

2.1. Fortalecer los mecanismos de gestión de cartera y coactiva.

2.2. Optimizar los procesos de recaudación y gestión de cartera.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Una recesión económica del país, por cortes de energía o desastres naturales CAUSARÍA que los empleadores incurran en mora o no cubran las obligaciones pendientes con el IESS. | 6 |

## Objetivo 3. Incrementar la cobertura en seguridad social en la provincia.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 3.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 3.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| 3.4. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 105,571 | 105,470 | 105,538 | 105,827 | 105,924 | 105,904 | 106,059 | 106,384 | 106,628 | 106,990 | 107,221 | 106,938 |

| 3.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 39 | 77 | 115 | 153 | 191 | 229 | 267 | 305 | 343 | 381 | 419 | 457 |

**Estrategia**

3.1. Controlar el cumplimiento del plan de inspecciones.

3.2. Actualizar de manera continua el sistema de Historia Laboral de los afiliados e información de empleadores.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Una recesión económica del país provocaría un aumento en el desempleo y sub empleo esto CAUSARIA que las personas no se afilien a la seguridad social ya sea como empleados o voluntarios. | 6 |

## Objetivo 4. Incrementar la eficiencia en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios en la dirección provincial.

**Indicador** — **Comportamiento**

**4.2. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General** — **Continuo**

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.2193 | 0.2206 | 0.2219 | 0.1903 | 0.2236 | 0.1224 | 0.09 | 0.11 | 0.1094 | 0.0844 | 0.057 | 0.0287 |

**4.3. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

**4.4. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**4.5. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

**4.7. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**4.9. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**4.11. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 |

**4.12. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

**4.13. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

**4.14. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** — **Continuo**

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0.7 | 1 | 1 |

**4.15. TE-DSSC-DP-34-Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura de los dispensarios** — **Continuo**

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0 | 0.3 | 0.7 |

| 4.16. NC-DSSC-DP-7-Porcentaje de trámites de pago de prestadores externos atendidos en los CRPS del Seguro Social Campesino | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.9 | 1 |

| 4.17. NC-DSSC-DP-10-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas entregadas por el Seguro de Salud | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.18. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

| 4.19. NC-DSSC-DP-9-Porcentaje de atenciones de prestaciones de salud facturadas y/o registradas de las planillas valoradas emitidas en la zonas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.75 | 0.78 | 0.79 | 0.8 | 0.82 | 0.85 | 0.87 | 0.89 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | 0.97 |

| Estrategia |
|---|
| 4.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas los seguros especializados y Direcciones Nacionales. |
| 4.2. Ejecutar acciones de mejora en los servicios y prestaciones. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de personal dentro de la Dirección Provincial CAUSARIA un retraso en la entrega de las prestaciones o servicios que ofrece el IESS afectando la eficiencia en la atención | 12 |

## Objetivo 5. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 5.2. A89 Equilibrio financiero | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 1.0333 | 1.0167 |

| 5.3. NC-DSGSIF-DP-13-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas a afiliados del Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 5.4. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 |

| 5.5. M133 Porcentaje de cirugías pendientes en lista de espera quirúrgica mayor a 90 días | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 |

| 5.6. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 5.7. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 5.8. TE-DSGSIF-DP-38-Porcentaje de cumplimiento del plan de evaluación de la calidad de prestadores internos | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

| 5.9. TE-DSGSIF-DP-37-Porcentaje de Cumplimiento del plan de evaluación de prestadores externos (red privada) | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

**Estrategia**

5.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas por la DSGSIF.

5.2. Mejorar la articulación de las redes pública y complementaria de salud en su jurisdicción.

5.3. Implementar acciones de Medicina Preventiva.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de equipamiento médico y mantenimiento de los mismos CAUSARIA una disminución en las atenciones en cirugía, atenciones médicas y utilización de camas en hospitalización. | 10 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 4 (Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas) >Dirección Provincial Manabí

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Aprobar la planificación provincial institucional y el Plan Anual de Contrataciones del Instituto a nivel provincial; |
| 2. b) Organizar y conducir los proyectos que coadyuven al desarrollo institucional, dentro de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la implementación de normas, procedimientos e instrumentos técnicos de carácter secundario dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Dirigir, gestionar y controlar el cumplimiento de los procesos sustantivos y adjetivos desconcentrados de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Presentar los estados financieros y la liquidación del presupuesto consolidado de la provincia; |
| 6. f) Autorizar los convenios de purga de mora patronal, según su cuantía, de conformidad con la reglamentación que emita la autoridad competente; |
| 7. g) Ejercer la jurisdicción coactiva, de conformidad con las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y demás normativa sobre la materia; |
| 8. h) Administrar, controlar y evaluar información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de las obligaciones y de control de la mora, control del tiempo de ejecución de glosas y títulos de crédito; |
| 9. i) Designar al secretario en los juicios de coactivas que substanciare directamente el Instituto; |
| 10. j) Fijar y aceptar las cauciones dentro de su jurisdicción, y fijar las retribuciones de los depositarios y alguaciles, de conformidad con la Ley; previa autorización de la autoridad competente; |
| 11. k) Transigir y someter a juicio de árbitros las cuestiones en que esté interesado el IESS, de conformidad con la Ley de Arbitraje y Mediación; previa autorización de la autoridad competente; |
| 12. l) Presentar a la unidad correspondiente, reportes mensuales de los procesos de impugnación en sede administrativa; |
| 13. m) Dirigir los procesos de coordinación y supervisión de las acciones de su jurisdicción, en el ámbito de planificación y proyectos institucionales; |
| 14. n) Coordinar la implementación de convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 15. o) Coordinar el levantamiento de indicadores; así como controlar, medir y reportar el nivel de ejecución perteneciente a su jurisdicción; |
| 16. p) Coordinar la elaboración y ejecución de la Planificación Institucional y Plan anual de contrataciones (PAC) de la Dirección Provincial; |
| 17. q) Gestionar los procesos adjetivos de los establecimientos de atención de salud de primer nivel y controlar su uso e implementación, |
| 18. r) Presentar informes técnicos de estado situacional y de rendición de cuentas relativos a su gestión; y, |
| 19. s) Dirigir los proyectos de implementación, a través de la unidad correspondiente, los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud dentro de su jurisdicción. |
| 20. t) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la administración y gestión de recursos asignados a la dirección provincial.

| Indicador | | | | Comportamiento |
|---|---|---|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.3. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.4. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.5. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | |

| 1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado en la Dirección Provincial y Coordinación del Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.7. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas en la Dirección Provincial y Coordinación del Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.8. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Dirección Provincial - Total | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.007 | 0.0077 | 0.2848 | 0.4111 | 0.4523 | 0.4736 | 0.7443 | 0.8076 | 0.8798 | 1 |

**Estrategia**

1.1. Mejorar los procesos para la entrega de servicios y prestaciones.

1.2. Implementar las políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de los procesos: talento humano, financieros, administrativos y tecnológicos.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. El no aplicar correctamente las directrices de administración pública y seguimiento a la planificación institucional CAUSARIA una ineficiencia en el cumplimiento de objetivos institucionales y metas programadas. | 4 |

## Objetivo 2. Incrementar la recaudación de la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 7,018,579.159 | 13,298,446.214 | 20,070,020.03 | 26,776,552.048 | 34,111,821.442 | 41,223,057.978 | 48,196,984.053 | 56,052,587.828 | 63,265,000.494 | 70,260,607.167 | 77,675,372.092 | 85,567,110.2 |

**Estrategia**

2.1. Fortalecer los mecanismos de gestión de cartera y coactiva.

2.2. Optimizar los procesos de recaudación y gestión de cartera.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de implementación en los metodos y gestiones para recaudación CAUSARIA que los niveles provinciales decaigan y afecten la gestión institucional. | 6 |

## Objetivo 3. Incrementar la cobertura en seguridad social en la provincia.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 3.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 3.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| 3.4. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 342,729 | 342,528 | 342,664 | 343,237 | 343,430 | 343,390 | 343,697 | 344,343 | 344,827 | 345,545 | 346,003 | 345,442 |

| 3.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 606 | 1,208 | 1,810 | 2,412 | 3,014 | 3,616 | 4,218 | 4,820 | 5,422 | 6,024 | 6,626 | 7,228 |

**Estrategia**

3.1. Controlar el cumplimiento del plan de inspecciones.

3.2. Actualizar de manera continua el sistema de Historia Laboral de los afiliados e información de empleadores.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. El no promover inspecciones técnicas, control técnico y trabajo social en territorio CAUSARIA disminuir los niveles de cobertura en seguridad social en la provincia. | 12 |

## Objetivo 4. Incrementar la eficiencia en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios en la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **4.2. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General** | **Continuo** |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.4457 | 0.3934 | 0.341 | 0.3007 | 0.1447 | 0.1375 | 0.115 | 0.1536 | 0.1218 | 0.1424 | 0.1319 | 0.091 |

| **4.3. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| **4.4. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

| **4.5. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **4.8. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.9. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.11. NC-DSGRT-DP-17-Porcentaje de prestaciones liquidadas correctamente** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.13. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.14. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **4.15. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **4.16. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0.45 | 0.65 | 1 |

| **4.17. TE-DSSC-DP-34-Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura de los dispensarios** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0 | 0 | 1 |

| 4.18. NC-DSSC-DP-7-Porcentaje de trámites de pago de prestadores externos atendidos en los CRPS del Seguro Social Campesino | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.9 | 1 |

| 4.19. NC-DSSC-DP-10-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas entregadas por el Seguro de Salud | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.20. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 71 | 142 | 213 | 284 | 355 | 426 | 497 | 568 | 639 | 710 | 710 |

| 4.21. NC-DSSC-DP-9-Porcentaje de atenciones de prestaciones de salud facturadas y/o registradas de las planillas valoradas emitidas en la zonas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.75 | 0.78 | 0.79 | 0.8 | 0.82 | 0.85 | 0.87 | 0.89 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | 0.97 |

| Estrategia |
|---|
| 4.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas los seguros especializados y Direcciones Nacionales. |
| 4.2. Ejecutar acciones de mejora en los servicios y prestaciones. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. El no garantizar la continuidad y seguimiento en la atención al ciudadano y afiliado CAUSARIA un ineficiente acceso a la entrega de prestaciones y servicios en la dirección provincial | 9 |

## Objetivo 5. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 5.2. A89 Equilibrio financiero | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 1.03 | 1.015 |

| 5.3. NC-DSGSIF-DP-13-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas a afiliados del Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 5.4. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.849 | 0.849 | 0.849 | 0.849 | 0.849 | 0.849 | 0.849 | 0.849 | 0.849 | 0.849 | 0.849 | 0.849 |

| 5.5. M133 Porcentaje de cirugías pendientes en lista de espera quirúrgica mayor a 90 días | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.4 | 0.4 | 0.4 | 0.4 | 0.4 | 0.4 | 0.4 | 0.4 | 0.4 | 0.4 | 0.4 | 0.4 |

| 5.6. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 5.7. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 5.12. TE-DSGSIF-DP-38-Porcentaje de cumplimiento del plan de evaluación de la calidad de prestadores internos | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

| 5.13. TE-DSGSIF-DP-37-Porcentaje de Cumplimiento del plan de evaluación de prestadores externos (red privada) | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

**Estrategia**

5.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas por la DSGSIF.

5.2. Mejorar la articulación de las redes pública y complementaria de salud en su jurisdicción.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. El no Implementar una articulación en los procesos de referencia, contra referencia y derivación de salud CAUSARIA atrasos en el otorgamiento de los servicios de prestaciones de salud | 9 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 4 (Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas) >Dirección Provincial Santo Domingo de los Tsáchilas

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Aprobar la planificación provincial institucional y el Plan Anual de Contrataciones del Instituto a nivel provincial; |
| 2. b) Organizar y conducir los proyectos que coadyuven al desarrollo institucional, dentro de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la implementación de normas, procedimientos e instrumentos técnicos de carácter secundario dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Dirigir, gestionar y controlar el cumplimiento de los procesos sustantivos y adjetivos desconcentrados de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Presentar los estados financieros y la liquidación del presupuesto consolidado de la provincia; |
| 6. f) Autorizar los convenios de purga de mora patronal, según su cuantía, de conformidad con la reglamentación que emita la autoridad competente; |
| 7. g) Ejercer la jurisdicción coactiva, de conformidad con las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y demás normativa sobre la materia; |
| 8. h) Administrar, controlar y evaluar información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de las obligaciones y de control de la mora, control del tiempo de ejecución de glosas y títulos de crédito; |
| 9. i) Designar al secretario en los juicios de coactivas que substanciare directamente el Instituto; |
| 10. j) Fijar y aceptar las cauciones dentro de su jurisdicción, y fijar las retribuciones de los depositarios y alguaciles, de conformidad con la Ley; previa autorización de la autoridad competente; |
| 11. k) Transigir y someter a juicio de árbitros las cuestiones en que esté interesado el IESS, de conformidad con la Ley de Arbitraje y Mediación; previa autorización de la autoridad competente; |
| 12. l) Presentar a la unidad correspondiente, reportes mensuales de los procesos de impugnación en sede administrativa; |
| 13. m) Dirigir los procesos de coordinación y supervisión de las acciones de su jurisdicción, en el ámbito de planificación y proyectos institucionales; |
| 14. n) Coordinar la implementación de convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 15. o) Coordinar el levantamiento de indicadores; así como controlar, medir y reportar el nivel de ejecución perteneciente a su jurisdicción |
| 16. p) Coordinar la elaboración y ejecución de la Planificación Institucional y Plan anual de contrataciones (PAC) de la Dirección Provincial; |
| 17. q) Gestionar los procesos adjetivos de los establecimientos de atención de salud de primer nivel y controlar su uso e implementación, |
| 18. r) Presentar informes técnicos de estado situacional y de rendición de cuentas relativos a su gestión; y, |
| 19. s) Dirigir los proyectos de implementación, a través de la unidad correspondiente, los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud dentro de su jurisdicción. |
| 20. t) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la administración y gestión de recursos asignados a la dirección provincial.

| Indicador | | | | Comportamiento |
|---|---|---|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.3. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.4. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.5. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | |

| 1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.7. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.8. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Dirección Provincial - Total | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0437 | 0.0771 | 0.3222 | 0.3893 | 0.6846 | 0.6846 | 0.7337 | 0.7337 | 0.9131 | 1 |

| Estrategia |
|---|
| 1.1. Mejorar los procesos para la entrega de servicios y prestaciones |
| 1.2. Implementar las políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de los procesos: talento humano, financieros, administrativos y tecnológicos. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Que no se utilice en forma eficiente los recursos económicos CAUSARÍA un perjuicio a los intereses institucionales en cuanto a contratación de bienes y servicios | 21 |

## Objetivo 2. Incrementar la recaudación de la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1,429,895.106 | 3,254,277.191 | 4,663,803.638 | 6,053,830.708 | 7,466,142.78 | 8,840,848.91 | 10,184,913.161 | 11,598,618.046 | 13,126,533.572 | 14,513,775.016 | 15,841,125.514 | 17,182,404.14 |

| Estrategia |
|---|
| 2.1. Fortalecer los mecanismos de gestión de cartera y coactiva |
| 2.2. Optimizar los procesos de recaudación y gestión de cartera |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Que no se recupere la mora patronal CAUSARÍA que muchos trabajadores no puedan acceder a sus prestaciones y la institución no pueda financiarlas | 21 |

## Objetivo 3. Incrementar la cobertura en seguridad social en la provincia.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 3.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 3.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| 3.4. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 77,767 | 77,706 | 77,747 | 77,923 | 77,982 | 77,969 | 78,063 | 78,261 | 78,409 | 78,628 | 78,768 | 78,596 |

| 3.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 64 | 127 | 190 | 253 | 316 | 379 | 442 | 505 | 568 | 631 | 694 | 757 |

| Estrategia |
|---|
| 3.1. Controlar el cumplimiento del plan de inspecciones |
| 3.2. Desarrollar propuestas de mejora a la normativa legal vigente |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La salida de afiliados de la Seguridad Social CAUSARÍA déficit en los seguros especializados y por ende dificultad para cubrir las prestaciones | 40 |

## Objetivo 4. Incrementar la eficiencia en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios en la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **4.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| **4.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

| **4.4. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **4.6. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.8. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.10. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.11. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **4.12. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **4.13. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 |

| **4.14. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 65 | 130 | 195 | 260 | 325 | 390 | 455 | 520 | 585 | 650 | 650 |

| Estrategia |
|---|
| 4.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas los seguros especializados y Direcciones Nacionales |
| 4.2. Ejecutar acciones de mejora en los servicios y prestaciones |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. No cumplir con la entrega oportuna de prestaciones y servicios CAUSARÍA demandas institucionales y malestar en los usuarios externos | 21 |

## Objetivo 5. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **5.2. A89 Equilibrio financiero** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Jun | Jul-Dic |
|---|---|
| 1 | 1 |

| 5.3. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 |

| 5.4. M133 Porcentaje de cirugías pendientes en lista de espera quirúrgica mayor a 90 días | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 |

| 5.5. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 5.6. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

**Estrategia**

*No hay información capturada*

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Las molestias de los usuarios externos en la entrega del Seguro de Salud CAUSARÍA que los mismos no puedan acceder a sus diferentes servicios y por ende abandonen la Seguridad Social | 35 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Bolívar

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Aprobar la planificación provincial institucional y el Plan Anual de Contrataciones del Instituto a nivel provincial; |
| 2. b) Organizar y conducir los proyectos que coadyuven al desarrollo institucional, dentro de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la implementación de normas, procedimientos e instrumentos técnicos de carácter secundario dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Dirigir, gestionar y controlar el cumplimiento de los procesos sustantivos y adjetivos desconcentrados de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Presentar los estados financieros y la liquidación del presupuesto consolidado de la provincia; |
| 6. f) Autorizar los convenios de purga de mora patronal, según su cuantía, de conformidad con la reglamentación que emita la autoridad competente; |
| 7. g) Ejercer la jurisdicción coactiva, de conformidad con las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y demás normativa sobre la materia; |
| 8. h) Administrar, controlar y evaluar información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de las obligaciones y de control de la mora, control del tiempo de ejecución de glosas y títulos de crédito; |
| 9. i) Designar al secretario en los juicios de coactivas que substanciare directamente el Instituto; |
| 10. j) Fijar y aceptar las cauciones dentro de su jurisdicción, y fijar las retribuciones de los depositarios y alguaciles, de conformidad con la Ley; previa autorización de la autoridad competente; |
| 11. k) Transigir y someter a juicio de árbitros las cuestiones en que esté interesado el IESS, de conformidad con la Ley de Arbitraje y Mediación; previa autorización de la autoridad competente; |
| 12. l) Presentar a la unidad correspondiente, reportes mensuales de los procesos de impugnación en sede administrativa; |
| 13. m) Dirigir los procesos de coordinación y supervisión de las acciones de su jurisdicción, en el ámbito de planificación y proyectos institucionales; |
| 14. n) Coordinar la implementación de convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 15. o) Coordinar el levantamiento de indicadores; así como controlar, medir y reportar el nivel de ejecución perteneciente a su jurisdicción; |
| 16. p) Coordinar la elaboración y ejecución de la Planificación Institucional y Plan anual de contrataciones (PAC) de la Dirección Provincial; |
| 17. q) Gestionar los procesos adjetivos de los establecimientos de atención de salud de primer nivel y controlar su uso e implementación, |
| 18. r) Presentar informes técnicos de estado situacional y de rendición de cuentas relativos a su gestión; y, |
| 19. s) Dirigir los proyectos de implementación, a través de la unidad correspondiente, los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la administración y gestión de recursos asignados a la dirección provincial.

| Indicador | | | | Comportamiento |
|---|---|---|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.3. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.4. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.5. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | |

| 1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.7. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.8. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Dirección Provincial - Total | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.1852 | 0.2609 | 0.2609 | 0.2694 | 0.3238 | 0.3379 | 0.4085 | 0.4755 | 0.4891 | 1 |

| Estrategia |
|---|
| 1.1. Mejorar los procesos para la entrega de servicios y prestaciones |
| 1.2. Implementar las políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de los procesos: talento humano, financieros, administrativos y tecnológicos. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Desencaminar los procesos adjetivos y sustantivos CAUSARÍA incumplimiento de la gestión de la Dirección Provincial de Bolívar. | 1 |

## Objetivo 2. Incrementar la recaudación de la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 309,080.796 | 591,032.466 | 923,773.199 | 1,366,212.682 | 1,786,056.41 | 2,135,561.736 | 2,505,111.683 | 2,868,830.468 | 3,196,833.381 | 3,546,338.706 | 3,883,452.81 | 4,235,509.27 |

| Estrategia |
|---|
| 2.1. Fortalecer los mecanismos de gestión de cartera y coactiva |
| 2.2. Optimizar los procesos de recaudación y gestión de cartera |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Incumplimiento de pago de las obligaciones patronales de los empleadores CAUSARÍA mora con la institución. | 9 |

## Objetivo 3. Incrementar la cobertura en seguridad social en la provincia.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 3.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 3.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| 3.4. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 30,610 | 30,591 | 30,604 | 30,658 | 30,676 | 30,672 | 30,701 | 30,762 | 30,807 | 30,875 | 30,918 | 30,865 |

| 3.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 60 | 118 | 176 | 234 | 292 | 350 | 408 | 466 | 524 | 582 | 640 | 698 |

| Estrategia |
|---|
| 3.1. Controlar el cumplimiento del plan de inspecciones |
| 3.2. Actualizar de manera continua el sistema de Historia Laboral de los afiliados e información de empleadores. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Falta de Microempresas, Pequeñas empresas, Medianas empresas, Empresas grandes, en la provincia de Bolívar son reducidas por su actividad económica y por el número de población CAUSARÍA poca cobertura para incrementar el número de afiliados al seguro. | 4 |

## Objetivo 4. Incrementar la eficiencia en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios en la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **4.2. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General** | **Continuo** |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.0568 | 0.0581 | 0.0593 | 0.0685 | 0.0407 | 0.0141 | 0.0637 | 0.0155 | 0.0292 | 0.012 | 0.0603 | 0.0203 |

| **4.3. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| **4.4. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

| **4.5. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **4.7. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.9. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.11. NC-DSGRT-DP-17-Porcentaje de prestaciones liquidadas correctamente** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.13. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.14. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **4.15. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **4.16. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0.85 | 1 | 1 |

| 4.17. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 73 | 146 | 219 | 292 | 365 | 438 | 511 | 584 | 657 | 730 | 730 |

**Estrategia**

4.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas los seguros especializados y Direcciones Nacionales

4.2. Ejecutar acciones de mejora en los servicios y prestaciones

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Desconocimiento de la ciudadanía, sobre la entrega de las prestaciones y servicios que ofrece la institución CAUSARÍA que afecte a la población bolivarense, al no recibir los beneficios que otorga el IESS.. | 4 |

## Objetivo 5. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 5.2. A89 Equilibrio financiero | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 1.05 | 1.025 |

| 5.3. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 |

| 5.4. M133 Porcentaje de cirugías pendientes en lista de espera quirúrgica mayor a 90 días | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 |

| 5.5. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 5.6. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

**Estrategia**

*No hay información capturada*

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Desabastecimiento de los recursos necesarios para brindar las prestaciones del SGSIF CAUSARÍA el incumplimiento del servicio. | 9 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Galápagos

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la administración y gestión de recursos asignados a la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| 1.3. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| 1.4. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| 1.5. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.6. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 1.7. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.8. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Dirección Provincial - Total | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0073 | 0.0073 | 0.0585 | 0.0999 | 0.9194 | 0.9385 | 0.9609 | 0.9673 | 1 | 1 |

**Estrategia**

1.1. Mejorar los procesos para la entrega de servicios y prestaciones

1.2. Implementar las políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de los procesos: talento humano, financieros, administrativos y tecnológicos.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de personal capacitado CASUARIA incumplimiento con los objetivos de contratación pública. | 1 |

## Objetivo 2. Incrementar la recaudación de la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 531,070.099 | 994,401.044 | 1,453,037.41 | 1,852,017.201 | 2,297,537.582 | 2,699,055.95 | 3,126,806.288 | 3,582,057.884 | 3,964,113.823 | 4,412,595.878 | 4,810,306.38 | 5,225,363.83 |

**Estrategia**

2.1. Fortalecer los mecanismos de gestión de cartera y coactiva

2.2. Optimizar los procesos de recaudación y gestión de cartera

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. El incremento de mora patronal CAUSARIA incumplimiento en la gestión realizada. | 8 |

## Objetivo 3. Incrementar la cobertura en seguridad social en la provincia.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **3.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial** | **Continuo** |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| **3.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| **3.4. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8,906 | 8,896 | 8,903 | 8,930 | 8,939 | 8,938 | 8,952 | 8,983 | 9,006 | 9,040 | 9,062 | 9,035 |

| **3.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

| Estrategia |
|---|
| 3.1. Controlar el cumplimiento del plan de inspecciones |
| 3.2. Actualizar de manera continua el sistema de Historia Laboral de los afiliados e información de empleadores. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de gestión para afiliaciones CAUSARÍA un porcentaje bajo en la jurisdicción. | 3 |

## Objetivo 4. Incrementar la eficiencia en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios en la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **4.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| **4.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

| **4.4. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **4.6. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.8. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.10. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.11. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 4.12. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 4.13. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 1 | 1 | 1 |

| 4.14. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 60 | 120 | 180 | 240 | 300 | 360 | 420 | 480 | 540 | 600 | 600 |

**Estrategia**

4.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas los seguros especializados y Direcciones Nacionales

4.2. Ejecutar acciones de mejora en los servicios y prestaciones

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. la falta de culturización para emisión de turnos en línea CAUSARIA la obtención de nivel bajo de cumplimiento a directrices emitidas. | 1 |

## Objetivo 5. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 5.2. A89 Equilibrio financiero | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 1.1 | 1.1 |

| 5.3. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 |

| 5.5. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 5.6. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

**Estrategia**

*No hay información capturada*

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. El desabastecimiento de medicamentos en las unidades médicas CAUSARIA inconformidad por parte de nuestros afiliados. | 12 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Guayas

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Aprobar la planificación provincial institucional y el Plan Anual de Contrataciones del Instituto a nivel provincial; |
| 2. b) Organizar y conducir los proyectos que coadyuven al desarrollo institucional, dentro de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la implementación de normas, procedimientos e instrumentos técnicos de carácter secundario dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Dirigir, gestionar y controlar el cumplimiento de los procesos sustantivos y adjetivos desconcentrados de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Presentar los estados financieros y la liquidación del presupuesto consolidado de la provincia; |
| 6. f) Autorizar los convenios de purga de mora patronal, según su cuantía, de conformidad con la reglamentación que emita la autoridad competente; |
| 7. g) Ejercer la jurisdicción coactiva, de conformidad con las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y demás normativa sobre la materia; |
| 8. h) Administrar, controlar y evaluar información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de las obligaciones y de control de la mora, control del tiempo de ejecución de glosas y títulos de crédito; |
| 9. i) Designar al secretario en los juicios de coactivas que substanciare directamente el Instituto; |
| 10. j) Fijar y aceptar las cauciones dentro de su jurisdicción, y fijar las retribuciones de los depositarios y alguaciles, de conformidad con la Ley; previa autorización de la autoridad competente; |
| 11. k) Transigir y someter a juicio de árbitros las cuestiones en que esté interesado el IESS, de conformidad con la Ley de Arbitraje y Mediación; previa autorización de la autoridad competente; |
| 12. l) Presentar a la unidad correspondiente, reportes mensuales de los procesos de impugnación en sede administrativa; |
| 13. m) Dirigir los procesos de coordinación y supervisión de las acciones de su jurisdicción, en el ámbito de planificación y proyectos institucionales; |
| 14. n) Coordinar la implementación de convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 15. o) Coordinar el levantamiento de indicadores; así como controlar, medir y reportar el nivel de ejecución perteneciente a su jurisdicción; |
| 16. p) Coordinar la elaboración y ejecución de la Planificación Institucional y Plan anual de contrataciones (PAC) de la Dirección Provincial; |
| 17. q) Gestionar los procesos adjetivos de los establecimientos de atención de salud de primer nivel y controlar su uso e implementación, |
| 18. r) Presentar informes técnicos de estado situacional y de rendición de cuentas relativos a su gestión; y, |
| 19. s) Dirigir los proyectos de implementación, a través de la unidad correspondiente, los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud dentro de su jurisdicción. |
| 20. t) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la administración y gestión de recursos asignados a la dirección provincial.

| Indicador | | | | Comportamiento |
|---|---|---|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.3. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.4. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.5. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | |

| 1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado en la Dirección Provincial y Coordinación del Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.7. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas en la Dirección Provincial y Coordinación del Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.8. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Dirección Provincial - Total | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0619 | 0.093 | 0.1701 | 0.3827 | 0.4388 | 0.5024 | 0.6119 | 0.6599 | 0.7312 | 1 |

**Estrategia**

1.1. Mejorar los procesos para la entrega de servicios y prestaciones.

1.2. Implementar las políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de los procesos: talento humano, financieros, administrativos y tecnológicos.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Retraso de inicio de procesos de contratación por las áreas requirentes CAUSARÍA una baja ejecución del Plan Anual de Contratación | 32 |

## Objetivo 2. Incrementar la recaudación de la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 29,032,217.737 | 53,286,707.319 | 81,122,685.459 | 108,485,924.71 | 137,823,544.028 | 164,519,387.199 | 190,520,026.121 | 220,803,123.219 | 248,305,403.319 | 276,169,189.629 | 303,615,853.389 | 331,368,407.02 |

**Estrategia**

2.1. Fortalecer los mecanismos de gestión de cartera y coactiva.

2.2. Optimizar los procesos de recaudación y gestión de cartera.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de postores en los embargos CAUSARÍA que los bienes embargados no se puedan rematar, se deterioren y se incurran en costos adicionales (nuevos avalúos). | 40 |

## Objetivo 3. Incrementar la cobertura en seguridad social en la provincia.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 3.2. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| 3.3. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 3.5. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 966,821 | 965,850 | 966,504 | 969,271 | 970,200 | 970,009 | 971,492 | 974,604 | 976,941 | 980,407 | 982,612 | 979,906 |

| 3.6. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 254 | 507 | 760 | 1,013 | 1,266 | 1,519 | 1,772 | 2,025 | 2,278 | 2,531 | 2,784 | 3,037 |

**Estrategia**

3.1. Controlar el cumplimiento del plan de inspecciones.

3.2. Actualizar de manera continua el sistema de Historia Laboral de los afiliados e información de empleadores.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Falta de personal y asignación de vehículos CAUSARÍA menos campañas para captar Afiliaciones Voluntarias e Independientes. | 48 |

## Objetivo 4. Incrementar la eficiencia en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios en la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **4.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| 4.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

| 4.4. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.5455 | 0.4404 | 0.3354 | 0.302 | 0.2971 | 0.2452 | 0.2205 | 0.1556 | 0.1032 | 0.083 | 0.109 | 0.0806 |

| 4.6. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.7. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 4.8. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 4.10. TE-DSSC-DP-34-Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura de los dispensarios | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0 | 0.4 | 0.6 |

| 4.11. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0.65 | 0.85 | 1 |

| 4.12. NC-DSSC-DP-7-Porcentaje de trámites de pago de prestadores externos atendidos en los CRPS del Seguro Social Campesino | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.9 | 1 |

| 4.14. NC-DSSC-DP-10-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas entregadas por el Seguro de Salud | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.15. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| 4.16. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.17. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.18. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 160 | 320 | 480 | 640 | 800 | 960 | 1,120 | 1,280 | 1,440 | 1,600 | 1,600 |

| 4.19. NC-DSGRT-DP-17-Porcentaje de prestaciones liquidadas correctamente | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Estrategia**

4.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas los seguros especializados y Direcciones Nacionales.

4.2. Ejecutar acciones de mejora en los servicios y prestaciones.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Inconsistencias en el Sistema Inteligente de Jubilación CAUSARIA incremento de la carga de trabajo de los liquidadores y afectaría la productividad | 56 |
| 2. No realizar mantenimientos preventivos a los dispensarios del SSC CAUSARÍA que los dispensarios presenten problemas de infraestructura y no se pueda dar atención a los afiliados | 24 |

## Objetivo 5. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 5.4. NC-DSGSIF-DP-13-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas a afiliados del Seguro Social Campesino | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 5.5. A89 Equilibrio financiero | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 1.0143 | 1.0071 |

| 5.6. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 |

| 5.7. M133 Porcentaje de cirugías pendientes en lista de espera quirúrgica mayor a 90 días | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.3286 | 0.3285 | 0.3286 | 0.3286 | 0.3286 | 0.3285 | 0.3286 | 0.3286 | 0.3285 | 0.3286 | 0.3286 | 0.3286 |

| 5.8. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 5.9. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 5.10. TE-DSGSIF-DP-37-Porcentaje de Cumplimiento del plan de evaluación de prestadores externos (red privada) | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

| 5.11. TE-DSGSIF-DP-38-Porcentaje de cumplimiento del plan de evaluación de la calidad de prestadores internos | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

**Estrategia**

5.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas por la DSGSIF.

5.2. Mejorar la articulación de las redes pública y complementaria de salud en su jurisdicción.

5.3. Implementar acciones de Medicina Preventiva.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Falta de abastecimiento de medicinas y dispositivos médicos en los establecimientos de salud CAUSARÍA no dar la atención adecuada y oportuna a los pacientes | 63 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Los Ríos

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Aprobar la planificación provincial institucional y el Plan Anual de Contrataciones del Instituto a nivel provincial; |
| 2. b) Organizar y conducir los proyectos que coadyuven al desarrollo institucional, dentro de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la implementación de normas, procedimientos e instrumentos técnicos de carácter secundario dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Dirigir, gestionar y controlar el cumplimiento de los procesos sustantivos y adjetivos desconcentrados de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Presentar los estados financieros y la liquidación del presupuesto consolidado de la provincia; |
| 6. f) Autorizar los convenios de purga de mora patronal, según su cuantía, de conformidad con la reglamentación que emita la autoridad competente; |
| 7. g) Ejercer la jurisdicción coactiva, de conformidad con las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y demás normativa sobre la materia; |
| 8. h) Administrar, controlar y evaluar información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de las obligaciones y de control de la mora, control del tiempo de ejecución de glosas y títulos de crédito; |
| 9. i) Designar al secretario en los juicios de coactivas que substanciare directamente el Instituto; |
| 10. j) Fijar y aceptar las cauciones dentro de su jurisdicción, y fijar las retribuciones de los depositarios y alguaciles, de conformidad con la Ley; previa autorización de la autoridad competente; |
| 11. k) Transigir y someter a juicio de árbitros las cuestiones en que esté interesado el IESS, de conformidad con la Ley de Arbitraje y Mediación; previa autorización de la autoridad competente; |
| 12. l) Presentar a la unidad correspondiente, reportes mensuales de los procesos de impugnación en sede administrativa; |
| 13. m) Dirigir los procesos de coordinación y supervisión de las acciones de su jurisdicción, en el ámbito de planificación y proyectos institucionales; |
| 14. n) Coordinar la implementación de convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 15. o) Coordinar el levantamiento de indicadores; así como controlar, medir y reportar el nivel de ejecución perteneciente a su jurisdicción |
| 16. p) Coordinar la elaboración y ejecución de la Planificación Institucional y Plan anual de contrataciones (PAC) de la Dirección Provincial; |
| 17. q) Gestionar los procesos adjetivos de los establecimientos de atención de salud de primer nivel y controlar su uso e implementación, |
| 18. r) Presentar informes técnicos de estado situacional y de rendición de cuentas relativos a su gestión; y, |
| 19. s) Dirigir los proyectos de implementación, a través de la unidad correspondiente, los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud dentro de su jurisdicción. |
| 20. t) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la administración y gestión de recursos asignados a la dirección provincial.

| Indicador | | | | Comportamiento |
|---|---|---|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.3. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.4. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.5. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | |

| 1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.7. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.8. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Dirección Provincial - Total | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.551 | 0.5721 | 0.7098 | 0.7876 | 0.8525 | 0.9157 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| Estrategia |
|---|
| 1.1. Mejorar los procesos para la entrega de servicios y prestaciones |
| 1.2. Implementar las políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de los procesos: talento humano, financieros, administrativos y tecnológicos. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Falta de personal para apoyo del área de infraestructura CAUSARIA retraso en la ejecución del PAC | 6 |

## Objetivo 2. Incrementar la recaudación de la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 3,960,117.443 | 6,410,227.69 | 9,315,213.544 | 12,381,029.835 | 15,497,967.483 | 18,305,584.484 | 20,930,534.07 | 24,194,377.633 | 26,914,090.556 | 29,361,679.581 | 32,808,214.438 | 35,685,871.77 |

| Estrategia |
|---|
| 2.1. Fortalecer los mecanismos de gestión de cartera y coactiva |
| 2.2. Optimizar los procesos de recaudación y gestión de cartera |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Falta de recurso humano en el área de coactiva CAUSARIA incumplimiento de metas | 6 |

## Objetivo 3. Incrementar la cobertura en seguridad social en la provincia.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 3.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 3.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| 3.4. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 159,966 | 159,875 | 159,936 | 160,195 | 160,282 | 160,264 | 160,403 | 160,694 | 160,913 | 161,237 | 161,444 | 161,190 |

| 3.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 233 | 469 | 705 | 941 | 1,177 | 1,413 | 1,649 | 1,885 | 2,121 | 2,357 | 2,593 | 2,829 |

| Estrategia |
|---|
| 3.1. Controlar el cumplimiento del plan de inspecciones |
| 3.2. Actualizar de manera continua el sistema de Historia Laboral de los afiliados e información de empleadores. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Disminución de afiliados en la provincia CAUSARIA incumplimiento con la meta y bajar la cartera de afiliados | 7 |

## Objetivo 4. Incrementar la eficiencia en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios en la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 4.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano | Discreto |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| 4.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

| 4.4. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| 4.6. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.8. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.10. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.11. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 4.12. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 4.13. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0.35 | 0.75 | 1 |

| 4.14. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

| Estrategia |
|---|
| 4.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas los seguros especializados y Direcciones Nacionales |
| 4.2. Ejecutar acciones de mejora en los servicios y prestaciones |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Retraso en entrega de servicios CAUSARIA inconformidad en usuarios | 6 |

## Objetivo 5. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **5.2. A89 Equilibrio financiero** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Jun | Jul-Dic |
|---|---|
| 1.025 | 1.0125 |

| 5.3. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 |

| 5.4. M133 Porcentaje de cirugías pendientes en lista de espera quirúrgica mayor a 90 días | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 |

| 5.5. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 5.6. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

**Estrategia**

*No hay información capturada*

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Rotación continua de personal CAUSARIA retrasos en los procesos de abastecimientos | 7 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Santa Elena

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Aprobar la planificación provincial institucional y el Plan Anual de Contrataciones del Instituto a nivel provincial; |
| 2. b) Organizar y conducir los proyectos que coadyuven al desarrollo institucional, dentro de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la implementación de normas, procedimientos e instrumentos técnicos de carácter secundario dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Dirigir, gestionar y controlar el cumplimiento de los procesos sustantivos y adjetivos desconcentrados de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Presentar los estados financieros y la liquidación del presupuesto consolidado de la provincia; |
| 6. f) Autorizar los convenios de purga de mora patronal, según su cuantía, de conformidad con la reglamentación que emita la autoridad competente; |
| 7. g) Ejercer la jurisdicción coactiva, de conformidad con las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y demás normativa sobre la materia; |
| 8. h) Administrar, controlar y evaluar información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de las obligaciones y de control de la mora, control del tiempo de ejecución de glosas y títulos de crédito; |
| 9. i) Designar al secretario en los juicios de coactivas que substanciare directamente el Instituto; |
| 10. j) Fijar y aceptar las cauciones dentro de su jurisdicción, y fijar las retribuciones de los depositarios y alguaciles, de conformidad con la Ley; previa autorización de la autoridad competente; |
| 11. k) Transigir y someter a juicio de árbitros las cuestiones en que esté interesado el IESS, de conformidad con la Ley de Arbitraje y Mediación; previa autorización de la autoridad competente; |
| 12. l) Presentar a la unidad correspondiente, reportes mensuales de los procesos de impugnación en sede administrativa; |
| 13. m) Dirigir los procesos de coordinación y supervisión de las acciones de su jurisdicción, en el ámbito de planificación y proyectos institucionales; |
| 14. n) Coordinar la implementación de convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 15. o) Coordinar el levantamiento de indicadores; así como controlar, medir y reportar el nivel de ejecución perteneciente a su jurisdicción; |
| 16. p) Coordinar la elaboración y ejecución de la Planificación Institucional y Plan anual de contrataciones (PAC) de la Dirección Provincial; |
| 17. q) Gestionar los procesos adjetivos de los establecimientos de atención de salud de primer nivel y controlar su uso e implementación, |
| 18. r) Presentar informes técnicos de estado situacional y de rendición de cuentas relativos a su gestión; y, |
| 19. s) Dirigir los proyectos de implementación, a través de la unidad correspondiente, los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la administración y gestión de recursos asignados a la dirección provincial.

| Indicador | | | | Comportamiento |
|---|---|---|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.3. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.4. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.5. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | |

| 1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.7. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.8. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Dirección Provincial - Total | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0885 | 0.3827 | 0.4062 | 0.4304 | 0.4896 | 0.6667 | 0.9253 | 0.9325 | 0.956 | 1 |

| Estrategia |
|---|
| 1.1. Mejorar los procesos para la entrega de servicios y prestaciones |
| 1.2. Implementar las políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de los procesos: talento humano, financieros, administrativos y tecnológicos. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Los cambios imprevistos en la planificación institucional CAUSARÍA una ejecución deficiente del presupuesto asignado | 49 |

## Objetivo 2. Incrementar la recaudación de la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1,409,372.155 | 2,471,424.868 | 3,714,195.951 | 4,959,462.558 | 6,142,341.058 | 7,408,819.621 | 8,562,999.592 | 9,744,630.331 | 10,905,049.112 | 12,225,181.447 | 13,581,498.884 | 14,949,046.18 |

| Estrategia |
|---|
| 2.1. Fortalecer los mecanismos de gestión de cartera y coactiva |
| 2.2. Optimizar los procesos de recaudación y gestión de cartera |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La crisis económica del país CAUSARÍA incremento de las obligaciones pendientes de los afiliados | 49 |

## Objetivo 3. Incrementar la cobertura en seguridad social en la provincia.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 3.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 3.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| 3.4. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 49,264 | 49,228 | 49,252 | 49,354 | 49,388 | 49,381 | 49,436 | 49,550 | 49,636 | 49,763 | 49,844 | 49,745 |

| 3.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 53 | 102 | 151 | 200 | 249 | 298 | 347 | 396 | 445 | 494 | 543 | 592 |

| Estrategia |
|---|
| 3.1. Controlar el cumplimiento del plan de inspecciones |
| 3.2. Actualizar de manera continua el sistema de Historia Laboral de los afiliados e información de empleadores. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La crisis de inseguridad que vive el país CAUSARÍA que muchos empleadores cierren sus empresas o negocios. | 6 |

## Objetivo 4. Incrementar la eficiencia en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios en la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 4.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano | Discreto |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| 4.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

| 4.4. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| 4.6. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.8. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.10. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.11. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 4.12. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 4.13. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 |

| 4.14. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

| Estrategia |
|---|
| 4.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas los seguros especializados y Direcciones Nacionales |
| 4.2. Ejecutar acciones de mejora en los servicios y prestaciones |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Ser dependiente de la Zonal 5 CAUSARIA retrasos en los tramites | 49 |

## Objetivo 5. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **5.2. A89 Equilibrio financiero** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 1 | 1 |

| **5.3. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 |

| **5.4. M133 Porcentaje de cirugías pendientes en lista de espera quirúrgica mayor a 90 días** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 |

| **5.5. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| **5.6. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

**Estrategia**

*No hay información capturada*

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. la falta de equipamiento CAUSARÍA que no se brinde un servicio de calidad a los afiiliados | 16 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Azuay

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Aprobar la planificación provincial institucional y el Plan Anual de Contrataciones del Instituto a nivel provincial; |
| 2. b) Organizar y conducir los proyectos que coadyuven al desarrollo institucional, dentro de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la implementación de normas, procedimientos e instrumentos técnicos de carácter secundario dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Dirigir, gestionar y controlar el cumplimiento de los procesos sustantivos y adjetivos desconcentrados de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Presentar los estados financieros y la liquidación del presupuesto consolidado de la provincia; |
| 6. f) Autorizar los convenios de purga de mora patronal, según su cuantía, de conformidad con la reglamentación que emita la autoridad competente; |
| 7. g) Ejercer la jurisdicción coactiva, de conformidad con las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y demás normativa sobre la materia; |
| 8. h) Administrar, controlar y evaluar información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de las obligaciones y de control de la mora, control del tiempo de ejecución de glosas y títulos de crédito; |
| 9. i) Designar al secretario en los juicios de coactivas que substanciare directamente el Instituto; |
| 10. j) Fijar y aceptar las cauciones dentro de su jurisdicción, y fijar las retribuciones de los depositarios y alguaciles, de conformidad con la Ley; previa autorización de la autoridad competente; |
| 11. k) Transigir y someter a juicio de árbitros las cuestiones en que esté interesado el IESS, de conformidad con la Ley de Arbitraje y Mediación; previa autorización de la autoridad competente; |
| 12. l) Presentar a la unidad correspondiente, reportes mensuales de los procesos de impugnación en sede administrativa; |
| 13. m) Dirigir los procesos de coordinación y supervisión de las acciones de su jurisdicción, en el ámbito de planificación y proyectos institucionales; |
| 14. n) Coordinar la implementación de convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 15. o) Coordinar el levantamiento de indicadores; así como controlar, medir y reportar el nivel de ejecución perteneciente a su jurisdicción; |
| 16. p) Coordinar la elaboración y ejecución de la Planificación Institucional y Plan anual de contrataciones (PAC) de la Dirección Provincial; |
| 17. q) Gestionar los procesos adjetivos de los establecimientos de atención de salud de primer nivel y controlar su uso e implementación; |
| 18. r) Presentar informes técnicos de estado situacional y de rendición de cuentas relativos a su gestión; y, |
| 19. s) Dirigir los proyectos de implementación, a través de la unidad correspondiente, los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud dentro de su jurisdicción. |
| 20. t) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la administración y gestión de recursos asignados a la dirección provincial.

| Indicador | | | | Comportamiento |
|---|---|---|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.3. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.4. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.5. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | |

| 1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado en la Dirección Provincial y Coordinación del Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.7. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas en la Dirección Provincial y Coordinación del Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.8. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Dirección Provincial - Total | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0169 | 0.0707 | 0.2485 | 0.3017 | 0.4225 | 0.5261 | 0.5675 | 0.638 | 0.8196 | 1 |

| Estrategia |
|---|
| 1.1. Mejorar los procesos para la entrega de servicios y prestaciones. |
| 1.2. Implementar las políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de los procesos: talento humano, financieros, administrativos y tecnológicos. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de un plan de capacitación integral CAUSARÍA que el personal no cumpla con una formación al 100% | 30 |

## Objetivo 2. Incrementar la recaudación de la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 3,814,948.559 | 6,512,951.407 | 9,514,450.032 | 12,491,718.598 | 15,956,617.112 | 18,888,454.316 | 21,693,083.707 | 25,027,745.651 | 27,780,886.166 | 30,849,017.455 | 33,786,912.174 | 36,800,525.83 |

| Estrategia |
|---|
| 2.1. Fortalecer los mecanismos de gestión de cartera y coactiva. |
| 2.2. Optimizar los procesos de recaudación y gestión de cartera. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La inestabilidad economica y política CAUSARÍA afectación en la consecusión de la recaudación planificada | 48 |

## Objetivo 3. Incrementar la cobertura en seguridad social en la provincia.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 3.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 3.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| 3.4. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 211,647 | 211,441 | 211,580 | 212,168 | 212,365 | 212,325 | 212,640 | 213,301 | 213,798 | 214,535 | 215,003 | 214,428 |

| 3.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 107 | 215 | 323 | 431 | 539 | 647 | 755 | 863 | 971 | 1,079 | 1,187 | 1,295 |

| Estrategia |
|---|
| 3.1. Controlar el cumplimiento del plan de inspecciones. |
| 3.2. Actualizar de manera continua el sistema de Historia Laboral de los afiliados e información de empleadores. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La inestabilidad economica y política CAUSARÍA disminuiría el atractivo de afiliarse en la institución | 54 |

## Objetivo 4. Incrementar la eficiencia en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios en la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 4.2. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General | Continuo |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.1393 | 0.1156 | 0.0918 | 0.0812 | 0.0709 | 0.0523 | 0.0516 | 0.0579 | 0.0406 | 0.0453 | 0.0489 | 0.0257 |

| 4.3. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| 4.4. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

| 4.5. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| 4.7. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.9. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.11. NC-DSGRT-DP-17-Porcentaje de prestaciones liquidadas correctamente | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.13. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.14. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 4.15. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 4.16. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 |

| 4.17. TE-DSSC-DP-34-Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura de los dispensarios | Continuo |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0 | 0.3 | 0.7 |

| 4.18. NC-DSSC-DP-7-Porcentaje de trámites de pago de prestadores externos atendidos en los CRPS del Seguro Social Campesino | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.9 | 1 |

| 4.19. NC-DSSC-DP-10-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas entregadas por el Seguro de Salud | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.20. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 136 | 272 | 408 | 544 | 680 | 816 | 952 | 1,088 | 1,224 | 1,360 | 1,496 | 1,632 |

| 4.21. NC-DSSC-DP-9-Porcentaje de atenciones de prestaciones de salud facturadas y/o registradas de las planillas valoradas emitidas en la zonas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.75 | 0.78 | 0.79 | 0.8 | 0.82 | 0.85 | 0.87 | 0.89 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | 0.97 |

| Estrategia |
|---|
| 4.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas los seguros especializados y Direcciones Nacionales. |
| 4.2. Ejecutar acciones de mejora en los servicios y prestaciones. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. El desconocimiento de procesos CAUSARÍA ineficiencia en los procesos opertivos de la institución | 40 |

## Objetivo 5. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 5.2. A89 Equilibrio financiero | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 1.0333 | 1.0167 |

| 5.3. NC-DSGSIF-DP-13-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas a afiliados del Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 5.4. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8467 | 0.8466 | 0.8467 | 0.8467 | 0.8466 | 0.8467 | 0.8467 | 0.8466 | 0.8467 | 0.8467 | 0.8466 | 0.8467 |

| 5.5. M133 Porcentaje de cirugías pendientes en lista de espera quirúrgica mayor a 90 días | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 |

| 5.6. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 5.7. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 5.8. TE-DSGSIF-DP-38-Porcentaje de cumplimiento del plan de evaluación de la calidad de prestadores internos | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

| 5.9. TE-DSGSIF-DP-37-Porcentaje de Cumplimiento del plan de evaluación de prestadores externos (red privada) | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

**Estrategia**

5.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas por la DSGSIF.

5.2. Mejorar la articulación de las redes pública y complementaria de salud en su jurisdicción.

5.3. Implementar acciones de Medicina Preventiva.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de presupuesto CAUSARÍA la carencia de insumos y medicamentos para los afiliados | 64 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Cañar

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Aprobar la planificación provincial institucional y el Plan Anual de Contrataciones del Instituto a nivel provincial; |
| 2. b) Organizar y conducir los proyectos que coadyuven al desarrollo institucional, dentro de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la implementación de normas, procedimientos e instrumentos técnicos de carácter secundario dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Dirigir, gestionar y controlar el cumplimiento de los procesos sustantivos y adjetivos desconcentrados de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Presentar los estados financieros y la liquidación del presupuesto consolidado de la provincia; |
| 6. f) Autorizar los convenios de purga de mora patronal, según su cuantía, de conformidad con la reglamentación que emita la autoridad competente; |
| 7. g) Ejercer la jurisdicción coactiva, de conformidad con las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y demás normativa sobre la materia; |
| 8. h) Administrar, controlar y evaluar información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de las obligaciones y de control de la mora, control del tiempo de ejecución de glosas y títulos de crédito; |
| 9. i) Designar al secretario en los juicios de coactivas que substanciare directamente el Instituto; |
| 10. j) Fijar y aceptar las cauciones dentro de su jurisdicción, y fijar las retribuciones de los depositarios y alguaciles, de conformidad con la Ley; previa autorización de la autoridad competente; |
| 11. k) Transigir y someter a juicio de árbitros las cuestiones en que esté interesado el IESS, de conformidad con la Ley de Arbitraje y Mediación; previa autorización de la autoridad competente; |
| 12. l) Presentar a la unidad correspondiente, reportes mensuales de los procesos de impugnación en sede administrativa; |
| 13. m) Dirigir los procesos de coordinación y supervisión de las acciones de su jurisdicción, en el ámbito de planificación y proyectos institucionales; |
| 14. n) Coordinar la implementación de convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 15. o) Coordinar el levantamiento de indicadores; así como controlar, medir y reportar el nivel de ejecución perteneciente a su jurisdicción; |
| 16. p) Coordinar la elaboración y ejecución de la Planificación Institucional y Plan anual de contrataciones (PAC) de la Dirección Provincial; |
| 17. q) Gestionar los procesos adjetivos de los establecimientos de atención de salud de primer nivel y controlar su uso e implementación; |
| 18. r) Presentar informes técnicos de estado situacional y de rendición de cuentas relativos a su gestión; y, |
| 19. s) Dirigir los proyectos de implementación, a través de la unidad correspondiente, los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud dentro de su jurisdicción. |
| 20. t) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la administración y gestión de recursos asignados a la dirección provincial.

| Indicador | | | | Comportamiento |
|---|---|---|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.3. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.4. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.5. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | |

| 1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.7. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.8. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Dirección Provincial - Total | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.2694 | 0.2694 | 0.2694 | 0.2694 | 0.2881 | 0.2881 | 0.4355 | 0.4355 | 0.8536 | 1 |

| Estrategia |
|---|
| 1.1. Mejorar los procesos para la entrega de servicios y prestaciones |
| 1.2. Implementar las políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de los procesos: talento humano, financieros, administrativos y tecnológicos. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La rotación del personal CAUSARIA retrasos en la ejecución de los procesos planificados y bajo cumplimiento en la ejecución del presupuesto y del PAC. | 12 |

## Objetivo 2. Incrementar la recaudación de la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 798,685.891 | 1,516,818.761 | 2,270,420.08 | 3,017,962.292 | 3,765,504.505 | 4,518,348.435 | 5,243,926.388 | 6,020,249.354 | 6,780,667.167 | 7,524,422.438 | 8,268,177.709 | 9,090,701.36 |

| Estrategia |
|---|
| 2.1. Fortalecer los mecanismos de gestión de cartera y coactiva |
| 2.2. Optimizar los procesos de recaudación y gestión de cartera |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de pago de planillas por parte de los empleadores CAUSARIA incremento de la cartera vencida | 21 |

## Objetivo 3. Incrementar la cobertura en seguridad social en la provincia.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 3.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 3.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| 3.4. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 42,487 | 42,450 | 42,475 | 42,582 | 42,617 | 42,610 | 42,667 | 42,786 | 42,876 | 43,009 | 43,094 | 42,990 |

| 3.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 41 | 78 | 115 | 152 | 189 | 226 | 263 | 300 | 337 | 374 | 411 | 448 |

| Estrategia |
|---|
| 3.1. Controlar el cumplimiento del plan de inspecciones |
| 3.2. Actualizar de manera continua el sistema de Historia Laboral de los afiliados e información de empleadores. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de material publicitario CAUSARIA no contar con una herramienta adecuada para dar a conocer a los afiliados y empleadores las prestaciones que brinda el IESS. | 14 |

## Objetivo 4. Incrementar la eficiencia en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios en la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **4.2. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General** | **Continuo** |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.1136 | 0.0865 | 0.0593 | 0.0685 | 0.0407 | 0.0141 | 0.0637 | 0.0155 | 0.0292 | 0.012 | 0.0603 | 0.0203 |

| **4.3. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| **4.4. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

| **4.5. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **4.7. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.9. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.11. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.12. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **4.13. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **4.14. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0.85 | 1 | 1 |

| **4.15. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

| Estrategia |
|---|
| 4.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas los seguros especializados y Direcciones Nacionales |
| 4.2. Ejecutar acciones de mejora en los servicios y prestaciones |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Los funcionarios de la Dirección Provincial al no tener claro y definida sus funciones de acorde a la Resolución 535 CAUSARIA retraso en la entrega de prestaciones y servicios a los jubilados, afiliados y beneficiarios del IESS. | 12 |

## Objetivo 5. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **5.2. A89 Equilibrio financiero** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 1.025 | 1.0125 |

**5.3. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa** — **Discreto**

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 |

**5.4. M133 Porcentaje de cirugías pendientes en lista de espera quirúrgica mayor a 90 días** — **Discreto**

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 |

**5.5. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos** — **Discreto**

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

**5.6. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos** — **Discreto**

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

**Estrategia**

*No hay información capturada*

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Al no contar con suficiente medicamento y dispositivo médico en Unidades Médicas CAUSARÍA un impacto económico en el gasto de los hogares, particularmente en aquellos que cuentan con pocos recursos y puede aumentar la morbilidad de los pacientes | 14 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Morona Santiago

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Aprobar la planificación provincial institucional y el Plan Anual de Contrataciones del Instituto a nivel provincial; |
| 2. b) Organizar y conducir los proyectos que coadyuven al desarrollo institucional, dentro de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la implementación de normas, procedimientos e instrumentos técnicos de carácter secundario dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Dirigir, gestionar y controlar el cumplimiento de los procesos sustantivos y adjetivos desconcentrados de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Presentar los estados financieros y la liquidación del presupuesto consolidado de la provincia; |
| 6. f) Autorizar los convenios de purga de mora patronal, según su cuantía, de conformidad con la reglamentación que emita la autoridad competente; |
| 7. g) Ejercer la jurisdicción coactiva, de conformidad con las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y demás normativa sobre la materia; |
| 8. h) Administrar, controlar y evaluar información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de las obligaciones y de control de la mora, control del tiempo de ejecución de glosas y títulos de crédito; |
| 9. i) Designar al secretario en los juicios de coactivas que substanciare directamente el Instituto; |
| 10. j) Fijar y aceptar las cauciones dentro de su jurisdicción, y fijar las retribuciones de los depositarios y alguaciles, de conformidad con la Ley; previa autorización de la autoridad competente; |
| 11. k) Transigir y someter a juicio de árbitros las cuestiones en que esté interesado el IESS, de conformidad con la Ley de Arbitraje y Mediación; previa autorización de la autoridad competente; |
| 12. l) Presentar a la unidad correspondiente, reportes mensuales de los procesos de impugnación en sede administrativa; |
| 13. m) Dirigir los procesos de coordinación y supervisión de las acciones de su jurisdicción, en el ámbito de planificación y proyectos institucionales; |
| 14. n) Coordinar la implementación de convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 15. o) Coordinar el levantamiento de indicadores; así como controlar, medir y reportar el nivel de ejecución perteneciente a su jurisdicción; |
| 16. p) Coordinar la elaboración y ejecución de la Planificación Institucional y Plan anual de contrataciones (PAC) de la Dirección Provincial; |
| 17. q) Gestionar los procesos adjetivos de los establecimientos de atención de salud de primer nivel y controlar su uso e implementación; |
| 18. r) Presentar informes técnicos de estado situacional y de rendición de cuentas relativos a su gestión; y, |
| 19. s) Dirigir los proyectos de implementación, a través de la unidad correspondiente, los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud dentro de su jurisdicción. |
| 20. t) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la administración y gestión de recursos asignados a la dirección provincial.

| Indicador | | | | Comportamiento |
|---|---|---|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.3. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.4. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.5. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | |

| 1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.7. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.8. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Dirección Provincial - Total | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0972 | 0.329 | 0.5158 | 0.7102 | 0.721 | 0.721 | 0.7639 | 0.7639 | 1 | 1 |

| Estrategia |
|---|
| 1.1. Mejorar los procesos para la entrega de servicios y prestaciones |
| 1.2. Implementar las políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de los procesos: talento humano, financieros, administrativos y tecnológicos. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de trámite de los procesos de compras por parte de las unidades requirentes CAUSARÍA que el PAC no se ejecute | 42 |

## Objetivo 2. Incrementar la recaudación de la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 343,973.003 | 633,130.64 | 980,404.478 | 1,296,314.152 | 1,685,933.805 | 2,214,149.309 | 2,501,656.128 | 2,835,160.677 | 3,111,868.662 | 3,426,765.476 | 3,858,090.972 | 4,124,538.17 |

| Estrategia |
|---|
| 2.1. Fortalecer los mecanismos de gestión de cartera y coactiva |
| 2.2. Optimizar los procesos de recaudación y gestión de cartera |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La agudización de la crisis económica en el pais CAUSARÍA una baja ejecución de la recaudación de CARTERA | 21 |

## Objetivo 3. Incrementar la cobertura en seguridad social en la provincia.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 3.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 3.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| 3.4. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 29,916 | 29,895 | 29,909 | 29,967 | 29,986 | 29,982 | 30,013 | 30,078 | 30,126 | 30,198 | 30,244 | 30,188 |

| 3.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 16 | 32 | 48 | 64 | 80 | 96 | 112 | 128 | 144 | 160 | 176 | 192 |

| Estrategia |
|---|
| 3.1. Controlar el cumplimiento del plan de inspecciones |
| 3.2. Actualizar de manera continua el sistema de Historia Laboral de los afiliados e información de empleadores. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Una imagen deteriorada del IESS en la provincia CAUSARÍA que un número importante de afiliados dejen de cotizar para la seguridad social | 21 |

## Objetivo 4. Incrementar la eficiencia en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios en la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **4.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| **4.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

| **4.4. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **4.6. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.8. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.10. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.11. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **4.12. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **4.13. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 |

| **4.14. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

| **Estrategia** |
|---|
| 4.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas los seguros especializados y Direcciones Nacionales |
| 4.2. Ejecutar acciones de mejora en los servicios y prestaciones |

| **Riesgos** | **Calificación** |
|---|---|
| 1. La falta de un liquidador del sistema de pensiones en la provincia CAUSARÍA el retraso en la entrega de las prestaciones | 40 |

## Objetivo 5. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **5.2. A89 Equilibrio financiero** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Jun | Jul-Dic |
|---|---|
| 1.0667 | 1.0333 |

| 5.3. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.8467 | 0.8466 | 0.8467 | 0.8467 | 0.8466 | 0.8467 | 0.8467 | 0.8466 | 0.8467 | 0.8467 | 0.8466 | 0.8467 |

| 5.4. M133 Porcentaje de cirugías pendientes en lista de espera quirúrgica mayor a 90 días | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 |

| 5.5. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 5.6. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos | Discreto |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

**Estrategia**

*No hay información capturada*

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de abastecimiento de insumos y medicamentos CAUSARÍA una deficiente atención a los usuarios del SGSIF | 40 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial El Oro

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Aprobar la planificación provincial institucional y el Plan Anual de Contrataciones del Instituto a nivel provincial; |
| 2. b) Organizar y conducir los proyectos que coadyuven al desarrollo institucional, dentro de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la implementación de normas, procedimientos e instrumentos técnicos de carácter secundario dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Dirigir, gestionar y controlar el cumplimiento de los procesos sustantivos y adjetivos desconcentrados de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Presentar los estados financieros y la liquidación del presupuesto consolidado de la provincia; |
| 6. f) Autorizar los convenios de purga de mora patronal, según su cuantía, de conformidad con la reglamentación que emita la autoridad competente; |
| 7. g) Ejercer la jurisdicción coactiva, de conformidad con las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y demás normativa sobre la materia; |
| 8. h) Administrar, controlar y evaluar información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de las obligaciones y de control de la mora, control del tiempo de ejecución de glosas y títulos de crédito; |
| 9. i) Designar al secretario en los juicios de coactivas que substanciare directamente el Instituto; |
| 10. j) Fijar y aceptar las cauciones dentro de su jurisdicción, y fijar las retribuciones de los depositarios y alguaciles, de conformidad con la Ley; previa autorización de la autoridad competente; |
| 11. k) Transigir y someter a juicio de árbitros las cuestiones en que esté interesado el IESS, de conformidad con la Ley de Arbitraje y Mediación; previa autorización de la autoridad competente; |
| 12. l) Presentar a la unidad correspondiente, reportes mensuales de los procesos de impugnación en sede administrativa; |
| 13. m) Dirigir los procesos de coordinación y supervisión de las acciones de su jurisdicción, en el ámbito de planificación y proyectos institucionales; |
| 14. n) Coordinar la implementación de convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 15. o) Coordinar el levantamiento de indicadores; así como controlar, medir y reportar el nivel de ejecución perteneciente a su jurisdicción; |
| 16. p) Coordinar la elaboración y ejecución de la Planificación Institucional y Plan anual de contrataciones (PAC) de la Dirección Provincial; |
| 17. q) Gestionar los procesos adjetivos de los establecimientos de atención de salud de primer nivel y controlar su uso e implementación; |
| 18. r) Presentar informes técnicos de estado situacional y de rendición de cuentas relativos a su gestión; y, |
| 19. s) Dirigir los proyectos de implementación, a través de la unidad correspondiente, los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud dentro de su jurisdicción. |
| 20. t) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la administración y gestión de recursos asignados a la dirección provincial.

| Indicador | | | | Comportamiento |
|---|---|---|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.3. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.4. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.5. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | |

| 1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.7. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.8. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Dirección Provincial - Total | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0.0128 | 0.1128 | 0.1718 | 0.4018 | 0.4581 | 0.7841 | 0.8224 | 0.9593 | 1 |

| Estrategia |
|---|
| 1.1. Mejorar los procesos para la entrega de servicios y prestaciones |
| 1.2. Implementar las políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de los procesos: talento humano, financieros, administrativos y tecnológicos. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de recursos económicos CAUSARÍA un retraso en la ejecución del PAC | 1 |

## Objetivo 2. Incrementar la recaudación de la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 4,660,408.319 | 8,354,594.848 | 12,402,163.873 | 16,333,745.248 | 20,357,316.828 | 24,280,899.054 | 28,100,492.353 | 32,328,042.214 | 35,831,669.157 | 39,995,225.831 | 44,394,757.38 | 48,350,336.2 |

| Estrategia |
|---|
| 2.1. Fortalecer los mecanismos de gestión de cartera y coactiva |
| 2.2. Optimizar los procesos de recaudación y gestión de cartera |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de personal CAUSARÍA la disminución de la gestión de cobro | 1 |

## Objetivo 3. Incrementar la cobertura en seguridad social en la provincia.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 3.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 3.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| 3.4. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 137,586 | 137,447 | 137,541 | 137,936 | 138,068 | 138,041 | 138,253 | 138,697 | 139,031 | 139,526 | 139,840 | 139,454 |

| 3.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 44 | 88 | 132 | 176 | 220 | 264 | 308 | 352 | 396 | 440 | 484 | 528 |

| Estrategia |
|---|
| 3.1. Controlar el cumplimiento del plan de inspecciones |
| 3.2. Actualizar de manera continua el sistema de Historia Laboral de los afiliados e información de empleadores. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La desconfianza del usuario con el servidor CAUSARÍA la no captación del afiliado | 1 |

## Objetivo 4. Incrementar la eficiencia en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios en la dirección provincial.

**4.2. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General** — **Continuo**

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.2667 | 0.3097 | 0.3527 | 0.2573 | 0.1612 | 0.0873 | 0.1038 | 0.0809 | 0.0631 | 0.0414 | 0.0552 | 0.0464 |

**4.3. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

**4.4. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**4.5. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

**4.7. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**4.9. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**4.11. NC-DSGRT-DP-17-Porcentaje de prestaciones liquidadas correctamente** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**4.13. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 |

**4.14. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

**4.15. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

**4.16. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** — **Continuo**

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0.4 | 0.7 | 1 |

**4.17. TE-DSSC-DP-34-Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura de los dispensarios** — **Continuo**

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0 | 0 | 1 |

| 4.18. NC-DSSC-DP-7-Porcentaje de trámites de pago de prestadores externos atendidos en los CRPS del Seguro Social Campesino | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.9 | 1 |

| 4.19. NC-DSSC-DP-10-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas entregadas por el Seguro de Salud | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.20. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 66 | 132 | 198 | 264 | 330 | 396 | 462 | 528 | 594 | 660 | 660 |

| Estrategia |
|---|
| 4.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas los seguros especializados y Direcciones Nacionales |
| 4.2. Ejecutar acciones de mejora en los servicios y prestaciones |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de personal CAUSARíA que no se pueda abarcar con todos los servicios dados por el IESS | 1 |

## Objetivo 5. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 5.2. A89 Equilibrio financiero | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 1.0429 | 1.0214 |

| 5.3. NC-DSGSIF-DP-13-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas a afiliados del Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 5.4. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 |

| 5.5. M133 Porcentaje de cirugías pendientes en lista de espera quirúrgica mayor a 90 días | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 | 0.5 |

| 5.6. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 5.7. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 5.8. TE-DSGSIF-DP-38-Porcentaje de cumplimiento del plan de evaluación de la calidad de prestadores internos | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

| 5.9. TE-DSGSIF-DP-37-Porcentaje de Cumplimiento del plan de evaluación de prestadores externos (red privada) | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

| Estrategia |
|---|
| 5.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas por la DSGSIF |

| |
|---|
| 5.2. Mejorar la articulación de las redes pública y complementaria de salud en su jurisdicción |
| 5.3. Implementar acciones de Medicina Preventiva |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La inseguridad en establecimientos CAUSARÍA que los afiliados no puedan acudir a recibir su prestación. | 1 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial Loja

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Aprobar la planificación provincial institucional y el Plan Anual de Contrataciones del Instituto a nivel provincial; |
| 2. b) Organizar y conducir los proyectos que coadyuven al desarrollo institucional, dentro de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la implementación de normas, procedimientos e instrumentos técnicos de carácter secundario dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Dirigir, gestionar y controlar el cumplimiento de los procesos sustantivos y adjetivos desconcentrados de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Presentar los estados financieros y la liquidación del presupuesto consolidado de la provincia; |
| 6. f) Autorizar los convenios de purga de mora patronal, según su cuantía, de conformidad con la reglamentación que emita la autoridad competente; |
| 7. g) Ejercer la jurisdicción coactiva, de conformidad con las disposiciones del Código de Procedimiento Civil y demás normativa sobre la materia; |
| 8. h) Administrar, controlar y evaluar información derivada de los procesos informáticos sobre el cumplimiento de las obligaciones y de control de la mora, control del tiempo de ejecución de glosas y títulos de crédito; |
| 9. i) Designar al secretario en los juicios de coactivas que substanciare directamente el Instituto; |
| 10. j) Fijar y aceptar las cauciones dentro de su jurisdicción, y fijar las retribuciones de los depositarios y alguaciles, de conformidad con la Ley; previa autorización de la autoridad competente; |
| 11. k) Transigir y someter a juicio de árbitros las cuestiones en que esté interesado el IESS, de conformidad con la Ley de Arbitraje y Mediación; previa autorización de la autoridad competente; |
| 12. l) Presentar a la unidad correspondiente, reportes mensuales de los procesos de impugnación en sede administrativa; |
| 13. m) Dirigir los procesos de coordinación y supervisión de las acciones de su jurisdicción, en el ámbito de planificación y proyectos institucionales; |
| 14. n) Coordinar la implementación de convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 15. o) Coordinar el levantamiento de indicadores; así como controlar, medir y reportar el nivel de ejecución perteneciente a su jurisdicción; |
| 16. p) Coordinar la elaboración y ejecución de la Planificación Institucional y Plan anual de contrataciones (PAC) de la Dirección Provincial; |
| 17. q) Gestionar los procesos adjetivos de los establecimientos de atención de salud de primer nivel y controlar su uso e implementación; |
| 18. r) Presentar informes técnicos de estado situacional y de rendición de cuentas relativos a su gestión; y, |
| 19. s) Dirigir los proyectos de implementación, a través de la unidad correspondiente, los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud dentro de su jurisdicción. |
| 20. t) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la administración y gestión de recursos asignados a la dirección provincial.

| Indicador | | | | Comportamiento |
|---|---|---|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.3. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.4. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | |
| **1.5. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | | | | **Discreto** |
| Metas (Por Período) 2025 | | | | |
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic | |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | |

| 1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado en la Dirección Provincial y Coordinación del Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.7. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas en la Dirección Provincial y Coordinación del Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.8. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Dirección Provincial - Total | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.1361 | 0.238 | 0.3335 | 0.5993 | 0.7561 | 0.905 | 0.9196 | 0.9906 | 1 | 1 |

**Estrategia**

1.1. Mejorar los procesos para la entrega de servicios y prestaciones.

1.2. Implementar las políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de los procesos: talento humano, financieros, administrativos y tecnológicos.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de capacitación continua del personal en nuevos procesos o tecnologías CAUSARÍA una baja productividad y errores operativos | 42 |

## Objetivo 2. Incrementar la recaudación de la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1,500,751.651 | 2,853,598.583 | 4,398,362.842 | 5,965,083.141 | 7,516,120.554 | 9,067,157.967 | 10,589,966.186 | 12,167,664.505 | 13,698,314.166 | 15,263,466.177 | 16,828,618.188 | 18,536,484.46 |

**Estrategia**

2.1. Fortalecer los mecanismos de gestión de cartera y coactiva.

2.2. Optimizar los procesos de recaudación y gestión de cartera.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La crisis económica que atraviesa el país CAUSARÍA disminución en la recaudación e decremento de afialdos | 56 |

## Objetivo 3. Incrementar la cobertura en seguridad social en la provincia.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 3.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 3.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| 3.4. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 107,652 | 107,579 | 107,628 | 107,837 | 107,907 | 107,892 | 108,004 | 108,239 | 108,415 | 108,677 | 108,843 | 108,639 |

| 3.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 146 | 290 | 434 | 578 | 722 | 866 | 1,010 | 1,154 | 1,298 | 1,442 | 1,586 | 1,730 |

**Estrategia**

3.1. Controlar el cumplimiento del plan de inspecciones.

3.2. Actualizar de manera continua el sistema de Historia Laboral de los afiliados e información de empleadores.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Deterioro de la reputación del IESS debido a malas prácticas o deficiencias en los servicios CAUSARÍA la pérdida de confianza de los afiliados y de la sociedad en general | 25 |

## Objetivo 4. Incrementar la eficiencia en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios en la dirección provincial.

**Indicador** — **Comportamiento**

**4.2. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General** — **Continuo**

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.171 | 0.233 | 0.2951 | 0.2431 | 0.1349 | 0.1086 | 0.1047 | 0.111 | 0.1476 | 0.0854 | 0.1075 | 0.0404 |

**4.3. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

**4.4. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**4.5. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

**4.7. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**4.11. NC-DSGRT-DP-17-Porcentaje de prestaciones liquidadas correctamente** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**4.13. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**4.14. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 |

**4.15. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

**4.16. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

**4.17. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** — **Continuo**

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0.35 | 0.5 | 0.9 |

**4.18. TE-DSSC-DP-34-Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura de los dispensarios** — **Continuo**

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0 | 0.3 | 0.7 |

| 4.19. NC-DSSC-DP-7-Porcentaje de trámites de pago de prestadores externos atendidos en los CRPS del Seguro Social Campesino | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.9 | 1 |

| 4.20. NC-DSSC-DP-10-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas entregadas por el Seguro de Salud | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.21. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

**Estrategia**

4.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas los seguros especializados y Direcciones Nacionales.

4.2. Ejecutar acciones de mejora en los servicios y prestaciones.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. El número excesivo de áreas en nivel central CAUSARÍA una entrega ineficiente de los servicios | 64 |

## Objetivo 5. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 5.2. A89 Equilibrio financiero | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 1.05 | 1.025 |

| 5.3. NC-DSGSIF-DP-13-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas a afiliados del Seguro Social Campesino | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 5.4. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8486 | 0.8485 | 0.8486 | 0.8486 | 0.8486 | 0.8485 | 0.8486 | 0.8486 | 0.8485 | 0.8486 | 0.8486 | 0.8486 |

| 5.5. M133 Porcentaje de cirugías pendientes en lista de espera quirúrgica mayor a 90 días | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.3 | 0.3 | 0.3 | 0.3 | 0.3 | 0.3 | 0.3 | 0.3 | 0.3 | 0.3 | 0.3 | 0.3 |

| 5.6. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 5.7. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 5.8. TE-DSGSIF-DP-38-Porcentaje de cumplimiento del plan de evaluación de la calidad de prestadores internos | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

| 5.9. TE-DSGSIF-DP-37-Porcentaje de Cumplimiento del plan de evaluación de prestadores externos (red privada) | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

**Estrategia**

5.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas por la DSGSIF.

| |
|---|
| 5.2. Mejorar la articulación de las redes pública y complementaria de salud en su jurisdicción. |
| 5.3. Implementar acciones de Medicina Preventiva. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Los cortes de energía a nivel nacional CAUSARÍA ineficiencia en la entrega de servicios a pacientes del IESS | 27 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial Zamora Chinchipe

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la administración y gestión de recursos asignados a la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| 1.3. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| 1.4. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| 1.5. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.7. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.8. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Dirección Provincial - Total | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.1611 | 0.7561 | 0.8198 | 0.8198 | 0.8198 | 0.8198 | 0.8268 | 0.8761 | 0.9406 | 1 |

**Estrategia**

1.1. Mejorar los procesos para la entrega de servicios y prestaciones

1.2. Implementar las políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de los procesos: talento humano, financieros, administrativos y tecnológicos.

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de capacitación de forma presencial a los funcionarios CAUSARÍA baja productividad y errores en los procesos. | 42 |

## Objetivo 2. Incrementar la recaudación de la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 375,198.275 | 670,780.039 | 1,102,704.068 | 1,537,657.624 | 1,963,522.598 | 2,363,420.196 | 2,781,062.168 | 3,220,343.62 | 3,646,208.594 | 4,085,490.046 | 4,529,099.395 | 4,998,676.11 |

**Estrategia**

2.1. Fortalecer los mecanismos de gestión de cartera y coactiva

2.2. Optimizar los procesos de recaudación y gestión de cartera

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La crisis en el país y la falta de trabajo CAUSARÍA disminución en la recaudación. | 56 |

## Objetivo 3. Incrementar la cobertura en seguridad social en la provincia.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **3.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial** | **Continuo** |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| **3.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| **3.4. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 25,509 | 25,488 | 25,502 | 25,562 | 25,582 | 25,578 | 25,610 | 25,677 | 25,728 | 25,803 | 25,850 | 25,792 |

| **3.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 21 | 42 | 63 | 84 | 105 | 126 | 147 | 168 | 189 | 210 | 231 | 252 |

| Estrategia |
|---|
| 3.1. Controlar el cumplimiento del plan de inspecciones |
| 3.2. Actualizar de manera continua el sistema de Historia Laboral de los afiliados e información de empleadores. |

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. Falta de conocimiento de las prestaciones que brinda el IESS CAUSARÍA la no afiliación en la ciudadanía. | 56 |

## Objetivo 4. Incrementar la eficiencia en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios en la dirección provincial.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **4.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| **4.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

| **4.4. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **4.6. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.8. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **4.13. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| 4.14. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 4.15. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 4.16. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 1 | 1 | 1 |

| 4.17. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

**Estrategia**

4.1. Implementar política, modelos, normas, directrices emitidas los seguros especializados y Direcciones Nacionales

4.2. Ejecutar acciones de mejora en los servicios y prestaciones

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La mala distribución de las áreas y del personal CAUSARÍA una entrega ineficiente de los servicios. | 42 |

## Objetivo 5. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 5.2. A89 Equilibrio financiero | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 1.05 | 1.025 |

| 5.3. M130 Porcentaje de cumplimiento de la producción óptima en atenciones médicas de consulta externa | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 | 0.845 |

| 5.4. M133 Porcentaje de cirugías pendientes en lista de espera quirúrgica mayor a 90 días | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 | 0.1 |

| 5.5. IE-DSGSIF-NA-51-Porcentaje de abastecimiento de medicamentos | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

| 5.6. IE-DSGSIF-NA-52-Porcentaje de abastecimiento de dispositivos médicos | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 | 0.8 |

**Estrategia**

*No hay información capturada*

| Riesgos | Calificación |
|---|---|
| 1. La falta de gestión en los procesos de contratación CAUSARÍA una ineficiente entrega de servicios a los afiliados. | 42 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar >Subdirección Nacional de Aseguramiento del Seguro de Salud >Coordinación Nacional de Articulación del Seguro de Salud

| Atribuciones |
|---|
| 1. Regulación del Seguro de Salud a. Propuestas de instrumentos normativos para el otorgamiento de los beneficios al asegurado en prestaciones de salud del Seguro General de Salud Individual y Familiar como del Seguro Social Campesino. c. Propuestas de lineamientos de regulación para la cobertura de prestaciones de salud del Seguro General de Salud Individual y Familiar como del Seguro Social Campesino. e. Propuestas de lineamientos operativos para la aplicación de las normas de licenciamiento calificación y certificación de los prestadores de salud del Seguro General de Salud Individual y Familiar como del Seguro Social Campesino. Articulación de la Red: a. Planes para la implementación de los lineamientos operativos de la Red Pública Integral de Salud. c. Propuestas de estrategias para la implememntación del tarifario Único de Prestaciones en los establecimientos de Salud de la Red Interna y Red Privada Complementaria contratada h. propuestas de lineamientos para la implementación del sistema de referencia,derivación, contrareferencia y trasferencia para todos los niveles de atención de la Red Interna del IESS, i. propuestas de lineamientos para la constucción de macro redes zonales y distritales de acuerdo al Modelo de Atención d. Convenios de servicios al interior de la Red Pública y Red privada Complementaria en base al Tarifario Único de prestaciones establecido. |
| 2. Regulación del Seguro de Salud: h. Informes técnicos de planificación territorial de la oferta de establecimientos de salud de la Red Interna. i. Cartera de prestaciones de servicios de los establecimientos de salud del I, II, III nivel de atención del Seguro General de Salud Individual y Familiar y Seguro Social Campesino y atención pre-hospitalaria. l.. Informes de gestión y de cumplimiento de planes. n. Informes de implementación de los convenios con organismos nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia. o. Indicadores de gestión de la unidad. Articulación de la Red: b. informes de evaluación de la aplicación de políticas, normas y reglamentos de los establecimientos de salud para la articulación con la Red Pública Integral de Salud g. Informes sobre la aplicación de la cartera de srvcios definida por la Autoridad Sanitaria Nacional en la Red Interna y Red Privada Complementaria J. registro de calificación y selección de prestadores y/o proveedores de salud, para la realización de convenios, en base a criterios y lineamientos establecidos |

## Objetivo 3. Incrementar la gestión de redes y subsidios MEDIANTE la implementación y control de lineamientos, el desarrollo de un sistema de derivaciones referencia y contrareferencia, y de validación de certificados médicos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **3.7. NC-DSGSIF-NA-102-Porcentaje de derivaciones realizadas a la RPC y RPIS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.82 | 0.82 | 0.82 | 0.82 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| C001 Fortalecimiento del sistema de derivaciones, referencias y contra referencias a nivel nacional. | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar >Subdirección Nacional de Aseguramiento del Seguro de Salud >Coordinación Nacional de Control Técnico del Seguro de Salud

| Atribuciones |
|---|
| 1. b. Informes de auditoría de calidad de la atención de casos y/o temas seleccionados y priorizados. c. Informes de seguimiento y monitoreo de aplicación de recomendaciones establecidas en los informes de auditoría de calidad de la atención efectuados por ésta subdirección y/o por los niveles desconcentrados y por los entes de control. f. Informe de auditoría de las derivaciones en las subdirecciones provinciales de prestaciones de salud. |
| 2. a. Plan de auditoría para el mejoramiento de la calidad de atención y seguridad del paciente de los establecimientos de salud del 1ESS. d. Propuestas de instrumentos normativos para la auditoría de calidad de la facturación de las cuentas médicas. e. Propuestas de mejoras a los procedimientos, que se deriven de las quejas, sugerencias y reclamos. h. Indicadores de gestión de la unidad |

## Objetivo 2. Incrementar el control del proceso de auditoría de la calidad de la facturación por servicios de salud MEDIANTE la implementación de un lineamiento de seguimiento para el control del cronograma de la Auditoría de la Calidad de la Facturación de Servicios de Salud

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.6. NC-DSGSIF-NA-103-Porcentaje de producción en el proceso de Auditoría de la Calidad de Facturación a prestadores externos** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.4 | 0.85 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| C004 Desarrollo del sistema informático para la Auditoría de la Calidad de la Facturación de los servicios de salud | 6,000,000.00 | Ejecución | 08/07/2025 |

## * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar >Subdirección Nacional de Aseguramiento del Seguro de Salud >Coordinación Nacional de Economía de la Salud

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a.Diagnóstico de prestaciones de salud (oferta, demanda, acreditación, derivación). b.Diagnóstico situacional de la prestación de salud. |
| 2. c.Informes de costos de producción de las atenciones de salud en base al sistema de producción, eficiencia, recursos y costos (PERC). d. Propuesta de metodología para la elaboración de estudios costo-efectividad/ costo-utilidad/costo beneficio. e. Indicadores del estado de salud de la población. |

### Objetivo 3. Incrementar el uso óptimo de recursos económicos en la gestión sanitaria MEDIANTE la generación de estudios económicos, publicaciones de anuarios y fortalecimiento del proceso de costos.

| Indicador | Comportamiento |
| --- | --- |
| *No hay información capturada* | |

**Proyectos**

| |
| --- |
| *No hay información capturada* |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar >Subdirección Nacional de Aseguramiento del Seguro de Salud >Coordinación Nacional de Inteligencia de Salud

| Atribuciones |
|---|
| 1. Evaluación de Tecnología Sanitaria a.Informes de evaluación de tecnologías en salud programados y a demanda. b.Plan de fomento del uso de evaluación de tecnologías en salud. c.Índices de valoración del impacto social, ético, organizativo, y económico de las tecnologías de la salud. d.Boletines para la difusión de productos de evaluación de tecnologías en salud. |
| 2. Investigación y Análisis a.Plan nacional de investigaciones en salud. b.Insumos para la elaboración de la política de investigación en salud, en base los lineamientos de la autoridad rectora. c.Proyectos de investigación en salud y de ensayos clínicos. Investigaciones y estudios especializados. d.Portafolio de prioridades de investigación en salud, en concordancia con la política emitida por el ente rector. e.Plan de difusión de experiencias e intercambios metodológicos y técnicos. Indicadores de gestión de la unidad. |
| 3. Estudios Sectoriales a.Propuestas de lineamientos y propuesta del conjunto de prestaciones para el Seguro de Salud. b.Indicadores y mecanismos para evaluar la consolidación del Seguro de Salud. c.Indicadores e informes de evaluación e impacto en el Seguro de Salud. d.Informes de análisis de indicadores del Seguro de Salud, por territorio y por estratificación poblacional. e.Informe de las necesidades a mediano y corto plazo del Seguro de Salud. |

## Objetivo 3. Incrementar los estudios de investigación y evaluación de tecnologías sanitarias MEDIANTE la generación de insumos técnicos, implementación de metodología, guías y lineamientos

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| *No hay información capturada* | |

**Proyectos**

| |
|---|
| *No hay información capturada* |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar >Subdirección Nacional de Aseguramiento del Seguro de Salud >Coordinación Nacional de Promoción y Prevención de la Salud

| Atribuciones |
|---|
| 1. a.Programas de desarrollo del envejecimiento activo. c.Proyectos de normativas técnicas y otros instrumentos legales para la promoción de la salud. e. Planes de capacitación sobre promoción de salud |
| 2. b. Propuestas de estrategias para la implementación de planes y proyectos para la promoción de la salud d. Propuestas de estrategias y planes de promoción de la salud por ciclos de vida, para ser incluidas dentro del modelo de atención de salud. f. Propuestas de lineamientos e insumos para el sistema de monitoreo y evaluación de aplicación de las políticas y ejecución de planes y proyectos de promoción de la salud. |

## Objetivo 2. Incrementar la eficacia en las actividades de promoción y estrategias de prevención en los establecimientos de salud del IESS MEDIANTE la implementación, monitoreo y seguimiento de lineamientos, protocolos y guías relacionadas con promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| *No hay información capturada* | |

**Proyectos**

| |
|---|
| *No hay información capturada* |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar >Subdirección Nacional de Aseguramiento del Seguro de Salud >Coordinación Nacional de Recuperación de Fondos del Seguro de Salud

| Atribuciones |
|---|
| 1. a)Evaluar y validar los lineamientos e instrumentos normativos para la gestión de salud: otorgamiento de los beneficios y coberturas de las prestaciones de salud al asegurado, calificación e implementación del nivel de atención y complejidad de los establecimientos de salud; |
| 2. b)Proponer los lineamientos operativos de aplicación de las normas para el licenciamiento, calificación y certificación de los prestadores de salud; |
| 3. c)Evaluar y validar los planes para socializar a los establecimientos de salud de las normas sobre los procesos de organización, gestión y provisión de servicios de salud acorde a lo establecido en el modelo de atención integral de salud; |
| 4. d)Proponer los planes para la socialización de los lineamientos e instrumentos normativos para la gestión de salud; |
| 5. r)Desarrollar estrategias que permitan el control y seguimiento de los diferentes valores recuperables del seguro de salud; |
| 6. s) Coordinar con las diferentes instancias internas y externas los procesos que permitan implementar los procedimientos de responsabilidad patronal, recuperación en aplicación a la Ley Orgánica que regula a las Compañías de Salud Prepagada y coberturas compartidas de la Red Pública Integral de Salud, y otros conceptos; |
| 7. t) Las demás asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 2. Incrementar el nivel de recuperación de valores por responsabilidad patronal, deuda del Estado, RPIS, SPPAT, Seguro Social Campesino y Riesgos del Trabajo MEDIANTE la estandarización y automatización del proceso administrativo de la determinación y cálculo de la responsabilidad patronal y emisión de directrices

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.9. NC-DSGSIF-NA-107-Porcentaje de variación en Resoluciones de Responsabilidad Patronal** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.2 | 0.25 | 0.3 | 0.3 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| C005 PA-DSGIF-2025-015-Requerimiento funcional de la determinación y cálculo de responsabilidad patronal por prestaciones de salud ( atenciones médicas) | 0.00 | Ejecución | 30/06/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar >Subdirección Nacional de Garantía de la Calidad de los Servicios del Seguro de Salud >Coordinación Nacional de Calidad

| Atribuciones |
|---|
| 1. a.Planes, programas y proyectos para la mejora continua de la calidad de la atención de los establecimientos de salud del IESS. b.Informes nacionales de análisis de gestión de la calidad de la atención y seguridad del paciente. c.Estándares e indicadores de la gestión de la calidad de la atención y seguridad del paciente de los establecimientos de salud del IESS. d.Propuestas de lineamientos para la implementación, monitoreo y evaluación del cumplimiento de los estándares e indicadores de la gestión de la calidad de atención y seguridad del paciente. e.Planes de control de calidad y mejoramiento continuo de la atención de los establecimientos de salud del IESS. |
| 2. f.Reporte de buenas prácticas de prescripción, en coordinación con la unidad correspondiente. |
| 3. g.Informe de control del proceso de acreditación en las subdirecciones provinciales. h.Procedimientos para la acreditación de prestadores públicos o privados y profesionales de la salud de libre ejercicio. i.Informes de monitoreo de licenciamiento y acreditación de los establecimientos de salud del IESS. |
| 4. j.Plan Anual de la Política Pública de la Subdirección. k.Indicadores de gestión de la Subdirección. l.Informes de gestión y de cumplimiento de planes. m.Indicadores de gestión de la unidad. |

## Objetivo 3. Incrementar la gestión de la calidad en la atención y seguridad del paciente MEDIANTE la implementación de planes, programas y proyectos de mejora continua en establecimientos de salud

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **3.4. NC-DSGSIF-NA-80-Porcentaje de Establecimientos de Salud con permiso de funcionamiento vigentes** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| C003 Implementación de la normativa para la Certificación de Establecimientos de Salud como Amigos de la Madre y del Niño - ESAMyN, en las Unidades Médicas del IESS | 0.00 | Ejecución | 31/03/2025 |
| C005 Modelo de Gestión de Calidad para Establecimientos de Salud de la DSGSIF | 0.00 | Ejecución | 30/10/2025 |
| C006 PA-DSGIF-2025-007-Actualización de la Resolución Nro. IESS-RNDG-002-2015 de 26-11-2015 "Homologación de los establecimientos de salud del IESS acorde a la tipología emitida por el Ministerio de Salud Pública" | 0.00 | Ejecución | 31/01/2025 |
| C007 PA-DSGIF-2025-008-Plan Anual de auditoria para el mejoramiento de la calidad de atención y seguridad del paciente de los establecimientos de salud del IESS | 0.00 | Ejecución | 30/09/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar >Subdirección Nacional de Garantía de la Calidad de los Servicios del Seguro de Salud >Coordinación Nacional de Equipamiento Sanitario

| Atribuciones |
|---|
| 1. a.Propuestas de lineamientos sobre la información requerida para conocer el estado del equipamiento sanitario de los establecimientos de salud del IESS. b.Diagnóstico consolidado y actualizado del estado del equipamiento y proyección de intervenciones o adquisiciones, en base a la información generada desde los procesos desconcentrados en articulación con la unidad correspondiente. c.Plan nacional de mantenimiento de equipamiento en base a la información generada desde los procesos desconcentrados en articulación a con la unidad correspondiente. |
| 2. d.Plan nacional de adquisiciones de equipamiento en base a la información generada desde los procesos desconcentrados en articulación a con la unidad correspondiente. e.Términos de referencia para la adquisición de equipamiento. f.Informes de análisis de costos unitarios de rubros estandarizados y otros que sean necesarios. |
| 3. g.Propuestas de innovaciones en equipamiento sanitario. h.Fichas técnicas de equipos médicos. i.Catálogo de equipamiento sanitario para establecimientos de salud. |
| 4. j.Informes consolidados de administración de los contratos para equipamiento sanitario. k.Informes de validación de los requerimientos de equipos médicos nuevos o de reposición de los procesos desconcentrados. l.Indicadores de gestión de la unidad. |

## Objetivo 2. Incrementar los niveles de operatividad del equipamiento biomédico en los establecimientos del seguro de salud del IESS MEDIANTE la implementación de lineamientos para la gestión de mantenimiento preventivo y correctivo y capacitaciones técnicas.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| *No hay información capturada* | |

**Proyectos**

| |
|---|
| *No hay información capturada* |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar >Subdirección Nacional de Garantía de la Calidad de los Servicios del Seguro de Salud >Coordinación Nacional de Infraestructura Médica

| Atribuciones |
|---|
| 1. a.Propuestas de lineamientos sobre la información requerida para conocer el estado de la infraestructura sanitaria de los establecimientos de salud del IESS. b.Diagnóstico consolidado y actualizado del estado de infraestructura sanitaria y proyección de intervenciones o adquisiciones, en base a la información generada desde los procesos desconcentrados en articulación con la unidad correspondiente. c.Plan nacional de mantenimiento en infraestructura sanitaria en base a la información generada desde los procesos desconcentrados en articulación a con la unidad correspondiente. |
| 2. d.Plan nacional de adquisiciones de infraestructura sanitaria en base a la información generada desde los procesos desconcentrados en articulación a con la unidad correspondiente. e.Términos de referencia para la adquisición de infraestructura sanitaria. |
| 3. f.Propuestas de innovaciones en infraestructura sanitaria. g.Fichas técnicas de equipos médicos. h.Catálogo de infraestructura sanitaria para establecimientos de salud. |
| 4. i.Informes consolidados de administración de los contratos para infraestructura sanitaria. j.Informes de validación de los requerimientos de infraestructura sanitaria de los procesos desconcentrados. k.Plan Anual de la Política Pública de la Subdirección. l.Indicadores de gestión de la Subdirección. m.Informes de gestión y de cumplimiento de planes. n.Indicadores de gestión de la unidad. |

## Objetivo 2. Incrementar la gestión integral de la infraestructura sanitaria de los establecimientos del seguro de salud del IESS MEDIANTE el levantamiento de la herramienta de diagnóstico del estado de la infraestructura y el seguimiento al cumplimiento de las actividades del plan de mantenimiento de la arquitectura e ingenierías (Mecánica, Eléctrica, Electrónica, Hidro-Sanitaria, Civil).

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| *No hay información capturada* | |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| C010 Diagnóstico del estado situacional integral de los establecimientos de Salud del Seguro de Salud del IESS | 0.00 | Ejecución | 30/06/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar >Subdirección Nacional de Provisión de Servicios de Salud >Coordinación Nacional de Atención Prehospitalaria y Unidades Móviles

| Atribuciones |
|---|
| 1. a.Propuestas de instrumentos para la implementación de la cartera de prestaciones de servicios de emergencia y atención pre-hospitalaria. b.Propuestas de instrumentos para la implementación de los modelos y programas de atención en emergencias y desastres. c.Propuestas de estrategias y guías de operativización para la organización, direccionamiento y funcionamiento de los servicios de emergencia de los establecimientos de salud del IESS. d.Plan estratégico de los servicios de emergencia y atención pre-hospitalaria; e.Plan de contingencia nacional y local para los servicios de emergencia y atención pre-hospitalaria. j.Plan de monitoreo, evaluación, supervisión y control de los servicios de emergencia y atención pre-hospitalaria de los establecimientos de salud del IESS. |
| 2. f.Diagnóstico de requerimientos de profesionales de la salud y su capacitación, para el funcionamiento y operatividad de la atención pre-hospitalaria. g.Propuestas de planes de capacitación en primeros auxilios para primeros respondientes. |
| 3. h.Informes de seguimiento al cumplimiento de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y equipamiento. |
| 4. i.Reportes de coordinación con las instituciones que conforman el Sistema Integrado de Seguridad. |
| 5. m.Informes de seguimiento de la implementación de los convenios con organismos nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia. |
| 6. k.Informes de seguimiento a la ejecución del modelo de gestión, planes operativos de los servicios de emergencia y de la atención pre-hospitalaria, de los establecimientos y unidades del IESS. l.Indicadores de gestión y costos de la prestación de los servicios de emergencia y de la atención pre-hospitalaria de los establecimientos y unidades del IESS. n.Indicadores de gestión de la unidad. |

## Objetivo 2. Incrementar la eficacia en la atención del servicio pre hospitalario del IESS MEDIANTE la implementación del modelo de gestión, la organización y control del funcionamiento del servicio de atención pre hospitalario

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.10. NC-DSGSIF-NA-111- Porcentaje de cumplimiento del plan de mantenimiento mecánico preventivo de las nuevas ambulancias del convenio entre IESS y UNOPS** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar >Subdirección Nacional de Provisión de Servicios de Salud >Coordinación Nacional de Centros de Primer Nivel de Atención

| Atribuciones |
|---|
| 1. a.Propuestas de instrumentos para la implementación del modelo de gestión de los establecimientos de salud del primer nivel de atención en base al modelo de atención, políticas y lineamientos estratégicos establecidos por la Autoridad Sanitaria Nacional. b.Informes de seguimiento de la implementación del sistema de referencia y contra referencia, derivaciones y transferencia de los establecimientos de salud del primer nivel de atención. c.Propuestas de instrumentos para la implementación de los planes nacionales para la organización de los procesos y servicios de los de los establecimientos de salud del primer nivel de atención establecidos por la Autoridad Sanitaria Nacional. |
| 2. d.Informes de aprobación de la organización interna de los establecimientos de salud del primer nivel de atención de acuerdo a su complejidad y en base a las normativas de licenciamiento establecidas. e.Planes Médico Funcionales de los establecimientos de salud del primer nivel de atención. |
| 3. f.Propuestas de instrumentos para la implementación de las normas y estándares de buenas prácticas médicas en los establecimientos de salud del primer nivel de atención. g.Informes para la implementación de nuevos procedimientos y técnicas médico quirúrgicas en los establecimientos de salud del primer nivel de atención. |
| 4. h.Diagnóstico de requerimientos de profesionales y necesidades de capacitación para los profesionales de la salud del primer nivel de atención. |
| 5. j.Propuestas de instrumentos para la implementación de normas de bioseguridad hospitalaria y control de infecciones en los establecimientos de salud del primer nivel de atención. |
| 6. k.Informes de seguimiento de la implementación de los convenios con organismos nacionales e internacionales en el ámbito de su competencia. l.Agendas y citas médicas. |

## Objetivo 4. Incrementar la oferta de los servicios de salud de Primer Nivel de Atención MEDIANTE el fortalecimiento de las atenciones de medicina preventiva.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **4.4. NC-DSGSIF-NA-86-Porcentaje de atenciones preventivas realizadas en establecimientos de salud del primer nivel de atención** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.26 | 0.27 | 0.28 | 0.3 | 0.31 | 0.32 | 0.34 | 0.35 | 0.36 | 0.38 | 0.39 | 0.4 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar >Subdirección Nacional de Provisión de Servicios de Salud >Coordinación Nacional de Centros Especializados

| Atribuciones |
|---|
| 1. a.Propuestas de instrumentos para la implementación del modelo de gestión los Centros Especializados del Instituto, en base al modelo de atención, políticas y lineamientos estratégicos establecidos per la Autoridad Sanitaria Nacional. b.Propuestas de informes de seguimiento de la implementación del sistema de referencia y contra referencia, derivaciones y transferencia de los Centros Especializados del Instituto. c.Propuestas de instrumentos para la implementación de los planes nacionales para la organización de los procesos y servicios de los Centros Especializados del Instituto, de acuerdo a lo establecido por la Autoridad Sanitaria Nacional. |
| 2. d.Propuestas de informes de aprobación de la organización interna de los Centros Especializados del Instituto de acuerdo a su complejidad y en base a las normativas de licenciamiento establecidas. e.Planes Médicos Funcionales de los Centres Especializados del Instituto. |
| 3. f.Propuestas de instrumentos para la implementación de las normas y estándares de buenas prácticas médicas en los Centros Especializados del Instituto. g.Informes para la implementación de nuevos procedimientos y técnicas médico quirúrgicas en los Centros Especializados del Instituto. |
| 4. h.Diagnóstico de requerimientos de profesionales y necesidades de capacitación para los profesionales de la salud de los Centros Especializados del Instituto. |
| 5. j.Propuestas de instrumentos para la implementación de normas de bioseguridad hospitalaria y control de infecciones en los Centros Especializados del Instituto. |
| 6. i.Indicadores específicos de producción, gestión y atención en los Centros Especializados del Instituto. k.Indicadores de gestión de la unidad. |

## Objetivo 4. Incrementar la gestión integral de los centros de atención ambulatoria MEDIANTE la revisión y validación de los planes médicos funcionales, la homologación de cartera de servicios, el monitoreo y control del rendimiento de producción de los servicios de consulta externa y centros quirúrgicos

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| *No hay información capturada* | |

**Proyectos**

| |
|---|
| *No hay información capturada* |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar >Subdirección Nacional de Provisión de Servicios de Salud >Coordinación Nacional de Dispositivos Médicos

| Atribuciones |
|---|
| 1. a.Proyectos de reglamentos e instructivos para la gestión y el uso racional de dispositivos médicos. b.Plan de implementación del uso obligatorio del Cuadro Nacional Institucional de Dispositivos Médicos en las unidades médicas del IESS. c.Propuestas de lineamientos e insumos para la gestión de suministro de Dispositivos Médicos en las unidades de salud del IESS. d.Informe de análisis para la actualización del Cuadro Nacional Institucional de Dispositivos Médicos. |
| 2. e.Plan estratégico y plan anual de compras de dispositivos médicos. f.Términos de referencia para la adquisición de dispositivos médicos. g.Informe de las necesidades de dispositivos médicos conciliadas con la red plural del JESS. h.Informe de los procesos de negociación para la compra de dispositivos médicos a gran escala del IESS. i.Registro consolidado a nivel nacional de precios referenciales, informes de ofertas y cuadros comparativos de dispositivos médicos e insumos estratégicos. j.Reportes de validación de las compras de dispositivos médicos a nivel nacional. k.Bases y especificaciones técnicas para la contratación de fármacos, materiales quirúrgicos e insumos médicos. |
| 3. l.Informe de control de las bodegas de las unidades médicas del IESS. m.Indicadores de gestión de la unidad. |

## Objetivo 4. Incrementar la eficiencia en la gestión del suministro de dispositivos médicos MEDIANTE el desarrollo de lineamientos y la automatización del sistema de gestión de Dispositivos Médicos

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **4.10. NC-DSGSIF-NA-88-Índice de rotación de dispositivos médicos** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.95 | 0.95 | 0.95 | 0.95 |

| **4.11. NC-DSGSIF-NA-99-Porcentaje de reducción de dispositivos médicos con sobre stock mayor a 15 meses** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.05 | 0.05 | 0.05 |

| **4.12. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud Nivel Central CNDM** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| C005 PA-DSGIF-2025-009-Fortalecimiento del modelo de suministro de dispositivos médicos a través de tecnologías innovadoras para que la gestión integral sea más segura y efectiva. | 0.00 | Ejecución | 30/06/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar >Subdirección Nacional de Provisión de Servicios de Salud >Coordinación Nacional de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres

| Atribuciones |
|---|
| 1. a.Inventario nacional de amenazas naturales, antrópicas, mixtas y biologicas en relación a eventos peligrosos que afecten al sector salud del Sistema IESS. b.Mapas de zonas de amenaza natural ,antrópica y biológica con potencial afectación al sector salud del Sistema IESS. |
| 2. c.Plan de análisis y mapeo de los grados de vulnerabilidad y zonas de riesgo para el sector salud del Sistema IESS. d.Plan de fortalecimiento intra e inter institucional en reducción de riesgos del sector salud del Sistema IESS, a través de acciones a corto, mediano y largo plazo. e.Planes de capacitación en preparación y respuesta del sector salud del Sistema 1ESS frente a la ocurrencia de eventos adversos. f.Elaboración de protocolos, procedimientos y herramientas de preparación y respuesta a los efectos del impacto de los eventos peligrosos en el sector salud del Sistema IESS. g.Plan de acción de respuesta a eventos adversos en conjunto con otras instituciones del sector salud. h.Plan nacional de emergencia y contingencias ante la ocurrencia de eventos peligrosos que puedan afectar al sector salud del sistema IESS. |
| 3. i.Informe consolidado y análisis de los informes de Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades de Salud del Sistema IESS. j.Indicadores de gestión de la unidad. |

## Objetivo 5. Reducir los riesgos en emergencias y desastres en el sector salud del sistema IESS MEDIANTE acciones enfocadas al análisis, reducción de riesgos, preparación, respuesta y recuperación ante eventos adversos

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **5.1. NC-DSGSIF-NA-110- Porcentaje de establecimientos de salud con Evaluación de la Preparación Hospitalaria Frente a la Violencia RAP** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.12 | 0.24 | 0.36 | 0.45 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar >Subdirección Nacional de Provisión de Servicios de Salud >Coordinación Nacional de Hospitales

| Atribuciones |
|---|
| 1. a)Proponer los instrumentos para la implementación del modelo de gestión y de los planes nacionales para la organización de los procesos y servicios de los establecimientos de salud, en base al modelo de atención, políticas y lineamientos estratégicos establecidos por la Autoridad Sanitaria Nacional; |
| 2. b)Implementar el sistema de referencia y contra referencia, derivaciones y transferencia de los establecimientos de salud; |
| 3. c)Coordinar la organización interna de los establecimientos de salud del IESS de acuerdo a su complejidad y en base a las normativas de licenciamiento establecidas; |
| 4. d)Coordinar la elaboración de los Planes Médico Funcionales, normas y estándares de buenas prácticas médicas de los establecimientos de salud del IESS; |
| 5. e)Evaluar el diagnóstico de requerimientos de profesionales y necesidades de capacitación para los profesionales de salud del IESS, en coordinación con la unidad correspondiente; |
| 6. f)Proponer los indicadores específicos de producción, gestión y atención en los establecimientos de salud del IESS; |
| 7. g)Proponer nuevos procedimientos y técnicas médico quirúrgicas para la atención a pacientes; |

## Objetivo 5. Incrementar la eficiencia en la gestión de los procesos agregadores de valor de los hospitales MEDIANTE la emisión de lineamientos, normativas, seguimiento y control a la gestión hospitalaria

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **5.1. NC-DSGSIF-NA-108- Porcentaje de hospitales con visita técnica realizada que implementaron acciones de mejora** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.8 | 0.8 | 0.8 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar >Subdirección Nacional de Provisión de Servicios de Salud >Coordinación Nacional de Medicamentos

| Atribuciones |
|---|
| 1. a.Proyectos de reglamentos e instructivos para la gestión de suministros y el uso eficiente y efectivo de medicamentos. b.Plan de implementación del uso obligatorio del Cuadro Nacional Básico de Medicamentos en las unidades médicas del IESS. c.Plan para la promoción y uso racional de los medicamentos genéricos. d.Propuestas de lineamientos e insumos para la gestión del suministro de medicamentos en las unidades de salud del IESS. e.Informe de análisis para la actualización del cuadro de medicamentos básicos. |
| 2. f.Plan estratégico y plan anual de compras de medicamentos. g.Términos de referencia para la adquisición de medicamentos. h.Informe de las necesidades de medicamentos conciliadas con la red plural del 1ESS. i.Informe de los procesos de negociación para la compra de medicamentos a gran escala del IESS. j.Reportes de validación de las compras de medicamentos a nivel nacional. k.Bases y especificaciones técnicas para la contratación de fármacos, materiales quirúrgicos e insumos médicos. |
| 3. l.Informe de control de las bodegas de las unidades médicas del IESS. m.Indicadores de gestión de la unidad. |

## Objetivo 3. Incrementar la eficiencia en la gestión farmacéutica MEDIANTE desarrollo de lineamientos y la automatización del sistema de gestión de medicamentos

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **3.11. NC-DSGSIF-NA-91-Porcentaje de reducción de medicamentos con sobre stock mayor a 15 meses** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.05 | 0.05 | 0.05 |

| **3.12. NC-DSGSIF-NA-92-Índice de rotación de medicamentos** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.4 | 0.4 | 0.4 | 0.4 |

| **3.13. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud Nivel Central CNM** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.0005 | 0.0005 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| C004 PA-DSGIF-2025-010-Fortalecimiento del modelo de gestión de suministro de medicamentos en los establecimientos de salud del IESS para optimizar la disponibilidad, eficiencia y calidad de los servicios farmacéuticos. | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar >Subdirección Nacional de Vigilancia y Gestión de la Información del Seguro de Salud >Coordinación de Estadística

| Atribuciones |
|---|
| 1. Estadística a.Sistema de información de salud. b.Metodologías, manuales y procedimientos para recolección, validación, procesamiento y análisis de datos e información institucional. c.Propuestas de instrumentos y herramientas técnicas estandarizadas, homologadas y automatizadas para la recolección, validación, procesamiento y análisis de datos e información institucional. d.Bases de datos centralizadas de todas las instancias que generen información estadística del sector salud. |
| 2. e.Informe técnico de tendencias y proyecciones estadísticas; f.Indicadores de gestión de la unidad. |
| 3. Sistemas de Información Geográfica a.Estándares, metodologías y herramientas para la generación, utilización, procesamiento, análisis, sistematización y recopilación de información espacial del seguro de salud. b.Directorio georreferenciado de establecimientos de salud a nivel nacional. c.Informes de determinación de brechas de oferta y demanda de servicios de salud. d.Propuestas de lineamientos, metodologías y estrategias de micro planificación de la distribución de recursos. e.Propuestas de ubicación de nuevos establecimientos de salud. f.Bases de datos geoespaciales para el seguro de salud. g.Metadatos de la Información geoespacial del seguro de salud. h.Mapas de coberturas temáticas aplicadas a la Salud. i.Implementación y mantenimiento de la infraestructura de datos espaciales |

## Objetivo 2. Incrementar la calidad, oportunidad y análisis de la información estadística y geográfica MEDIANTE la implementación de estándares y lineamientos de producción estadística y el fortalecimiento de capacidades del personal.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| *No hay información capturada* | |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| C003 PA-DSGIF-2025-001-Bases de datos centralizadas de todas las instancias que generen información estadística del sector salud de la DSGSIF | 0.00 | Ejecución | 31/07/2025 |
| C004 PA-DSGIF-2025-002-Desarrollo del requerimiento funcional para la Fase III del Aplicativo de Estadística | 0.00 | Ejecución | 30/05/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar >Subdirección Nacional de Vigilancia y Gestión de la Información del Seguro de Salud >Coordinación de Vigilancia Epidemiológica del Seguro de Salud

| Atribuciones |
|---|
| 1. a.Propuestas de políticas públicas, planes y/o proyectos relacionados a la epidemiología. e.Propuestas de estrategias, iniciativas y mecanismos para la gestión y ejecución de las políticas, normas, convenios, planes y proyectos epidemiológicos. k.Lineamientos e insumos para el diseño de sistemas que permitan el monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas públicas, y ejecución de planes y proyectos sobre epidemiología. l.Metodologías y herramientas para el seguimiento continuo de temas de epidemiología convencional y no convencional, para garantizar y fortalecer el modelo de atención, en coordinación con las instancias respectivas. m.Diagnóstico de requerimientos de capacitación en epidemiología en coordinación con la unidad correspondiente. |
| 2. b.Sistema Integrado de Vigilancia Epidemiológica. c.Informes de aplicación y funcionamiento del Sistema Integrado de Vigilancia Epidemiológica. n.Propuestas de lineamientos e informes del monitoreo y evaluación de la aplicación de políticas, planes, estrategias y proyectos sobre el sistema integral de vigilancia epidemiológica. |
| 3. f.Flujos de provisión de servicios de la red de laboratorios. g.Informes de gestión de la red de laboratorios. |
| 4. i.Insumos para la elaboración de planes de acción, referente a los eventos y/o enfermedades que afectan a la salud de la población. j.Insumos para la elaboración de planes de acción, reducción y mitigación de riesgos de eventos y/o enfermedades que afecten a la salud de la población asegurada. |
| 5. d.Reportes de identificación y control de brotes y epidemias, a través del monitoreo epidemiológico permanente en la población. h.Informes de monitoreo y evaluación sobre la implementación del Reglamento Sanitario. o.Informes epidemiológicos sistemáticos. p.Indicadores de gestión de la unidad. |

## Objetivo 2. Incrementar la cobertura y oportunidad de la información generada en el sistema integral de vigilancia epidemiológica MEDIANTE la implementación estandarizada de instrumentos de recolección, notificación y difusión de datos en todo el país

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.7. NC-DSGSIF-NA-109-Porcentaje de establecimientos de salud que cumplen con la implementación de la estrategia PrEP** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.6 | 0.8 | 0.8 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| C002 PA-DSGIF-2025-003-Desarrollo de una Herramienta básica para operativizar el flujo de identificación y asilamiento oportuno de pacientes colonizados por microrganismos resistentes a antibióticos carbapenémicos | 0.00 | Ejecución | 30/06/2025 |
| C003 PA-DSGIF-2025-004-Apertura de los Servicios de Profilaxis pre - Exposición (PrEP) en 3 establecimientos de salud de la Dirección del Seguro General | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| C004 PA-DSGIF-2025-005-Estándares de Prevención y Control de Infecciones del Seguro General de Salud Individual y Familiar | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| C005 PA-DSGIF-2025-006-Programa de evaluación externa de la calidad de los laboratorios de microbiología | 0.00 | Ejecución | 30/06/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar >Subdirección Nacional Financiera del Seguro de Salud Individual y Familiar >Subdirección Nacional Financiera del Seguro de Salud Individual y Familiar

| Atribuciones |
|---|
| 1. Gestionar la programación, formulación y liquidación anual del Presupuesto del SGSIF (Administradora y Fondo del SGSIF) |
| 3. Controlar, consolidar y evaluar la facturación de los Establecimientos de Salud del IESS en coordinación con las Subdirecciones Provinciales de Prestaciones del Seguro de Salud |
| 4. Controlar, consolidar y evaluar los costos operacionales y no operacionales de los Establecimientos de Salud del IESS, de forma mensual, en coordinación con las Subdirecciones Provinciales de Prestaciones del Seguro de Salud |
| 7. Proponer lineamientos operativos a la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar, en coordinación con la Dirección Nacional de Gestión Financiera, y en cuanto a la materia competente |

## Objetivo 8. Incrementar el control que garantice la ejecución presupuestaria de la administradora y del fondo del Seguro General de Salud MEDIANTE evaluaciones periódicas de las asignaciones presupuestarias

**8.17. IE-DSGSIF-NA-12-Brecha financiera - Fondo Seguro de Salud Individual y Familiar** — **Continuo**

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 |

**8.20. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud Administradora Nivel Central** — **Continuo**

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0262 | 0.0267 | 0.0508 | 0.0864 | 0.943 | 0.9171 | 0.969 | 1 | 1 | 1 |

**8.21. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud Fondo Nivel Central** — **Continuo**

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.0014 | 0.0014 | 0.0014 | 0.4289 | 0.4299 | 1 | 1 |

**8.22. IE-DSGSIF-NA-47-Suficiencia del fondo de salud por grupo de asegurados** — **Continuo**

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.9 | 1 |

**8.25. IE-DSGSIF-NA-18-Porcentaje de ejecución presupuestaria de gasto - Administradora - Seguro de Salud** — **Continuo**

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.01 | 0.04 | 0.08 | 0.33 | 0.42 | 0.5 | 0.58 | 0.67 | 0.75 | 0.83 | 0.92 | 1 |

**8.26. IE-DSGSIF-NA-42-Porcentaje de ejecución presupuestaria de gasto - Fondo - Seguro de Salud** — **Continuo**

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.01 | 0.04 | 0.08 | 0.33 | 0.42 | 0.5 | 0.58 | 0.67 | 0.75 | 0.83 | 0.92 | 1 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| UFSS C006 PA-DSGIF-2025-011-Implementación del proceso de asignación de recursos económicos en función de la facturación de las Unidades Médicas del IESS y su aplicación en el segundo semestre año | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| UFSS C007 PA-DSGIF-2025-012-Implementación del programa "COMPLIANCE" que permita establecer mecanismos de prevención estrategias y control para la ejecución eficiente del presupuesto de las unidades médicas, identificación de los riesgos y como mitigarlos | 0.00 | Ejecución | 31/12/2025 |
| UFSS C008 PA-DSGIF-2025-013-Liquidación y cierre de convenios por anticipos de atenciones en establecimientos de salud del SGSIF a beneficiarios del SSC | 0.00 | Ejecución | 15/05/2025 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| UFSS C009 PA-DSGIF-2025-014-Plan de Depuración de Cuentas de los Estados Financieros de Fondo de Salud y Administradora | 0.00 | Ejecución | 31/12/2027 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Carchi >Unidad Provincial Administrativa Financiera

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Analizar los requerimientos del recurso humano en las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar la elaboración de insumos necesarios para la planificación de talento humano; |
| 3. c) Coordinar la ejecución de procesos de selección de personal y clasificación de puestos con el nivel central; |
| 4. d) Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y formación del personal; |
| 5. e) Coordinar acciones para el cumplimiento de regímenes disciplinarios, con sujeción a la ley; |
| 6. f) Gestionar la implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional en su jurisdicción; |
| 7. g) Gestionar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de su jurisdicción; |
| 8. h) Dirigir la elaboración del plan anual de vacaciones de su jurisdicción; |
| 9. i) Coordinar y aplicar el plan de seguridad y salud ocupacional en su jurisdicción |
| 10. j) Controlar la elaboración y actualización del distributivo de remuneraciones mensuales unificadas; |
| 11. k) Reportar y validar los procesos internos de administración de talento humano; |
| 12. l) Validar informes técnicos para la ejecución de movimientos de personal; |
| 13. m) Gestionar los procesos de talento humano delegados por el nivel central, en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 14. n) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia |
| 15. o) Elaborar los Informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria de la Administradora Dirección General de su circunscripción |
| 16. p) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 17. q) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias |
| 18. r) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de su gestión |
| 19. s) Coordinar la ejecución de los procesos financieros y contables dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Coordinar el desarrollo y ejecución de las transacciones financieras operacionales, de la proforma presupuestaria, la liquidación y ejecución presupuestaria; |
| 21. u) Certificar la existencia de disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias, previa a la contratación de obras, bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones generales del Presupuesto del Instituto; |
| 22. v) Coordinar y gestionar con la unidad correspondiente los procedimientos precontractuales dentro de los niveles y montos autorizados para su jurisdicción; |
| 23. w) Autorizar el pago de los procesos financieros de la jurisdicción a su cargo, de las Administradoras y Fondos de los Seguros Especializados; |
| 24. x) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los procesos contables por pagos de operatividad y funcionamiento de la Administradora Dirección General; |
| 25. y) Organizar, dirigir y evaluar las actividades del proceso contable de las Administradoras y Fondos de su jurisdicción; |
| 26. z) Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de conformidad con las disposiciones del nivel central; |
| 27. aa) Custodiar la vigencia de las garantías |
| 28. bb) Gestionar los procesos financieros, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 29. cc) Controlar los Bienes Muebles de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 30. dd) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 31. ee) Aplicar las políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios; |
| 32. ff) Gestionar y atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 33. gg) Administrar los bienes y servicios de la provincia; |
| 34. hh) Administrar los procesos de almacenamiento y provisión de bienes y servicios; |
| 35. ii) Controlar la aplicación de estándares de recepción de obras y dotación de equipamiento; |
| 36. jj) Organizar, mantener y actualizar los inventarios del nivel provincial; |
| 37. kk) Supervisar y ejecutar los procesos de contratación de prestación de servicios básicos, transporte, conserjería, guardianía y demás servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección Provincial, de conformidad con la normativa vigente; |
| 38. ll) Controlar el estado de la infraestructura y bienes; así como la ejecución del mantenimiento, en coordinación con las instancias correspondientes; |
| 39. mm) Gestionar los procesos administrativos y de infraestructura, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |

| |
|---|
| 40. nn) Coordinar y controlar la elaboración de contratos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo con lo previsto a la normativa legal vigente; |
| 41. oo) Coordinar y consolidar el plan anual de contrataciones de las diferentes áreas a nivel provincial; |
| 42. pp) Realizar el monitoreo sobre el cumplimiento del plan anual de contrataciones; |
| 43. qq) Administrar el portal electrónico de compras públicas; |
| 44. rr) Coordinar la contratación de los seguros de bienes de la entidad a nivel provincial; |
| 45. ss) Ejecutar los procesos de compras públicas, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, y de su jurisdicción. |
| 46. tt) Aplicar políticas y estándares para la sistematización de los procesos de tecnologías de la información; |
| 47. uu) Aplicar políticas de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos, establecidos por el nivel central; |
| 48. vv) Proporcionar soporte de mesa de ayuda en tecnología de la información de su jurisdicción; |
| 49. ww) Gestionar los procesos de tecnologías de la información, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud. |
| 50. xx) Aplicar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias en las áreas de gestión documental y archivo; |
| 51. yy) Administrar el sistema de archivo documental de su jurisdicción y coordinar el manejo de información con el nivel central; |
| 52. zz) Gestionar los procesos de gestión documental, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 53. aaa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de recursos y las capacidades de los servidores de la dirección provincial MEDIANTE la optimización en la gestión, control de bienes y servicios; ejecución de un plan de capacitación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-5-Cumplimiento oportuno en el pago de los servicios básicos de los predios del IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DNSC-DP-4-Porcentaje de bienes inmuebles que cuenten con servicio de seguridad y vigilancia** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.7. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.8. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.9. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.10. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - DG Administradora - DP Carchi** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0732 | 0.4499 | 0.4499 | 0.6988 | 0.8049 | 0.9191 | 0.9191 | 1 | 1 | 1 |

| 1.11. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Carchi >Unidad Provincial de Afiliación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar la investigación de procesos de verificación y control de la evasión y la subdeclaración de aportes y fondos de reserva por parte de los empleadores; |
| 2. b) Formular e implementar el plan de inspección dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y directrices emitidas por el nivel central; |
| 3. c) Coordinar la elaboración de informes técnicos de controversias laborales y/o requerimientos referentes al tiempo de imposiciones y masa salarial para conocimiento, análisis y resolución de la comisión provincial de prestaciones y controversias de su jurisdicción y otros órganos de administración de justicia; |
| 4. d) Coordinar con la unidad correspondiente el desarrollo de campañas de difusión a empleadores, beneficiarios y asegurados, respecto de sus derechos y obligaciones con el IESS; |
| 5. e) Implementar los planes de promoción, que permitan captar nuevos afiliados en su jurisdicción; |
| 6. f) Mantener actualizado y depurado la información de historia laboral y el acceso al sistema informático que tienen acceso los servidores(as) del IESS; |
| 7. g) Mantener actualizado y depurado la información de empleadores dentro del sistema del IESS; |
| 8. h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones pertinentes de auditorías internas, superintendencia de bancos y otros órganos de control; |
| 9. i) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar el cumplimiento de obligaciones de afiliados y empleadores MEDIANTE la supervisión, promoción de los beneficios de la seguridad social.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 1.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

## Objetivo 2. Incrementar el número de afiliados Independientes y Voluntarios Ecuador MEDIANTE estrategias de promoción, socialización y comunicación de las prestaciones y servicios del IESS.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. TE-DNAC-DP-14-Número de avisos de entrada de afiliados independientes y voluntarios | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 282 | 564 | 846 | 1,128 |

| 2.3. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 25,457 | 25,437 | 25,451 | 25,509 | 25,529 | 25,525 | 25,556 | 25,623 | 25,672 | 25,746 | 25,793 | 25,735 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Carchi >Unidad Provincial de Gestión de Cartera

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Gestionar la recuperación de cartera, la administración de bienes secuestrados y embargados, el registro de los recursos económicos retenidos en las instituciones financieras a nivel territorial, e informar permanentemente al nivel central sobre el cumplimiento y ejecución de las responsabilidades asignadas; |
| 2. b) Coordinar el control y gestión de cobranza, así como la realización de gestiones de recaudación previo al inicio de las acciones de cobro administrativas y coactivas; |
| 3. c) Realizar el control y recaudación del pago de dividendos; |
| 4. d) Generar de forma periódica, reportes de recaudación para la actualización y depuración de los registros de historia laboral y prestacional con la unidad correspondiente, de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Generar estadísticas específicas e informes internos correspondientes a su ámbito de acción, para responder a las impugnaciones presentadas por empleadores y trabajadores ante los órganos de reclamación administrativa; |
| 6. f) Organizar los respectivos juzgados de coactivas y sus procesos de conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente para el Juzgado de Coactivo del IESS; |
| 7. g) Realizar el seguimiento y evaluación de las gestiones realizadas por los Secretarios -Abogados, dentro del proceso de coactiva; así como coordinar, controlar y evaluar el trabajo de los demás funcionarios del proceso coactivo; |
| 8. h) Coordinar la actualización del inventario de los procesos de coactiva y de insolvencia, así como la información y estadísticas de la cartera, dentro de su jurisdicción y competencia. |
| 9. i) Revisar, confirmar y disponer el pago de honorarios a abogados externos y costas judiciales, previa entrega y revisión del o de los expedientes materia del proceso coactivo; |
| 10. j) Generar los informes internos correspondientes a su ámbito de acción, tanto los concernientes a las impugnaciones presentadas por los coactiva dos, como lo que respecta a la gestión coactiva y reportar bimensualmente al nivel central; |
| 11. k) Controlar las contrataciones y/o gestiones encaminadas a bodegaje, mantenimiento y seguridad de lo embargado, entre otros que se requieran; |
| 12. l) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión; |
| 13. m) Las demás que te fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Reducir las obligaciones que se encuentran en mora a nivel nacional MEDIANTE la optimización del proceso de cobro y depuración de cartera.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 427,419.982 | 776,256.886 | 1,122,659.499 | 1,480,696.435 | 1,865,379.727 | 2,232,423.883 | 2,597,591.534 | 3,000,664.564 | 3,395,480.976 | 3,781,290.17 | 4,122,063.271 | 4,529,264.61 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Carchi >Unidad Provincial de Planificación

| Atribuciones |
|---|
| 1. 1. Informes de control y ejecución de políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de la planificación institucional y proyectos implementados. |
| 2. 2. Planificación Institucional y Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Provincial y de los seguros especializados de su jurisdicción consolidada |
| 3. 3. Reportes periódicos del nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional |
| 4. 4. Informes de cumplimiento de metas y actividades |
| 5. 5. Convenios implementados |
| 6. 6. Informes de implementación de documentos técnicos relativos a la unidad |
| 7. 7. Indicadores de gestión de su jurisdicción |
| 8. 8. Reportes de evaluación de los indicadores |
| 9. 9. Informes y reportes de seguimiento en la ejecución de proyectos institucionales. |
| 10. 10. Informes de gestión y cumplimiento de planes de su jurisdicción. |
| 11. 11. Asistencia técnica y operativa de los procesos de la unidad en su jurisdicción |
| 12. 12. Informes del cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de los procesos de la planificación en la dirección provincial MEDIANTE la implementación de lineamientos, directrices y políticas para la planificación institucional, y, el acompañamiento, asesoramiento técnico a las dependencias de su jurisdicción.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNPL-DP-4-Porcentaje de fiabilidad de información registrada en el IESSPR** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.91 | 0.91 | 0.92 | 0.92 | 0.93 | 0.93 | 0.94 | 0.94 | 0.95 | 0.95 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Carchi >Unidad Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Difundir y ejecutar los planes y programas de beneficios de protección del sistema de pensiones, riesgos de trabajo, desempleo y fondos de terceros en su circunscripción, de conformidad con la normativa vigente; |
| 2. b) Implementar los convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 3. c) Gestionar la implementación de programas específicos de readaptación profesional para los afiliados, beneficiarios y/o pensionistas, dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Controlar la aplicación de normas técnicas y procedimientos para el cálculo, liquidación y otorgamiento de prestaciones económicas al asegurado, beneficiario y pensionistas en su jurisdicción; |
| 5. e) Otorgar prestaciones económicas y asistenciales a los afiliados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, dentro de su jurisdicción, excepto aquellas que sean otorgadas por el Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal; |
| 6. f) Brindar asesoría técnico legal a los empleadores y afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar y realizar, de oficio o a petición de empleadores o trabajadores, los procesos de monitoreo del ambiente laboral y condiciones de trabajo dentro de su jurisdicción; |
| 8. h) Coordinar los procesos de verificación de siniestros laborales provenientes de los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 9. i) Implementar programas de sensibilización a empleadores de las obligaciones y derechos que tienen con los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 10. j) Desarrollar investigaciones de un siniestro o de análisis de puestos de trabajo, dentro de su jurisdicción; |
| 11. k) Gestionar el seguimiento a los correctivos técnicos-legales y a las mejoras establecidas para cada empresa relacionada con la causalidad del siniestro, dentro de su jurisdicción; |
| 12. l) Coordinar la consolidación los reportes de cada empresa, de los indicadores necesarios para la acción preventiva de riesgos laborales, dentro de su jurisdicción; |
| 13. m) Solucionar y contestar, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la ciudadanía; |
| 14. n) Establecer, dentro del ámbito de su competencia, la responsabilidad patronal, determinación y cálculo de la cuantía en aplicación de la normativa vigente, registro contable, emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 15. o) Programar, ejecutar y evaluar los presupuestos de los Seguros Especializados en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 16. p) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos de los Seguros Especializados de su jurisdicción; |
| 17. q) Evaluar la ejecución presupuestaria de los Seguros Especializados de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 19. s) Realizar investigaciones de los siniestros presentados en los avisos de accidente de trabajo y enfermedad profesional dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Notificar las resoluciones adoptadas por los Comités en el caso que corresponda; |
| 23. w) Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción; |
| 24. x) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 25. y) Dirigir el proceso contable para concesión de las prestaciones y registros que se generen por prestación; |
| 26. z) Establecer valores a recuperar por pensiones emitidas en exceso o indebidamente, registro contable y emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la entrega de las prestaciones y servicios del Seguro General de Riesgos del Trabajo y Sistema de Pensiones MEDIANTE la implementación adecuada de la normativa, uso correcto de los aplicativos.**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **1.3. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.4. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.5. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Carchi >Unidad Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Implementar el modelo de servicios institucional en su jurisdicción; |
| 2. b) Implementar la taxonomía de servicios institucionales en su jurisdicción a través de los centros de atención universal, |
| 3. c) Implementar procedimientos, herramientas y estándares de procesos y servicios: |
| 4. d) Realizar estudios técnicos orientados a la mejora de servicios; |
| 5. e) Coordinar y supervisar los centros de atención al ciudadano; |
| 6. f) Medir la calidad en los servicios implementados de acuerdo a los lineamientos emitidos por el nivel central; |
| 7. g) Asegurar la implementación y uso del portafolio y catálogo de servicios; |
| 8. h) Asegurar la continuidad de la atención e información al ciudadano; |
| 9. i) Dar solución oportuna de las sugerencias, quejas y reclamos de los afiliados, beneficiarios, pensionistas y empleadores; |
| 10. j) Aplicar el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio; |
| 11. k) Implementar los canales de atención de servicios establecidos por la unidad correspondiente; |
| 12. l) Impulsar la atención proactiva de servicios por medios no tradicionales |
| 13. m) Coordinar y supervisar la implementación de servicios de calidad en los establecimientos de salud del IESS de su jurisdicción; |
| 14. n) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la atención oportuna a los afiliados, beneficiarios y empleadores en la provincia MEDIANTE la evaluación de productividad y calidad del servicio y optimización de tiempos de atención de los trámites ciudadanos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Carchi >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Detectar la necesidad de construcción o repotenciación de dispensarios médicos de su jurisdicción y elaborar el informe técnico correspondiente, bajo los lineamientos de la unidad correspondiente |
| 2. b) Difundir y ejecutar programas de ampliación de cobertura, desarrollo comunitario y el plan de beneficios del Seguro Social Campesino; |
| 3. c) Supervisar los procesos médicos de los dispensarios del Seguro Social Campesino en coordinación con la unidad correspondiente. |
| 4. d) Difundir e implementar programas de fomento, promoción de la salud, prevención de enfermedades no profesionales, atención, recuperación de la salud, educación en salud, higiene, alimentación conforme lo establece el Modelo de Atención Integral de Salud; |
| 5. e) Implementar procedimientos de afiliación y registro de las comunidades o afiliados individuales del Seguro Social Campesino, de conformidad con los lineamientos emitidos en la normativa legal vigente; |
| 6. f) Implementar procesos de control necesarios para la verificación del registro de egresos y la procedencia de la afiliación a este régimen; |
| 7. g) Mantener el archivo y custodia de los documentos generados en los procesos de afiliación y recaudación de aportes de este régimen, bajo los lineamientos de la Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura y la Dirección Nacional de Recaudación y Cartera |
| 8. h) Implementar procesos para el otorgamiento de prestaciones económicas del Seguro Social Campesino; |
| 9. i) Detectar las necesidades de medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos del seguro social campesino de su jurisdicción, y gestionar su abastecimiento; con las unidades correspondientes; |
| 10. j) Conocer y reportar el stock y rotación de medicinas, material odontológico, material para laboratorios, insumos y biomateriales de los dispensarios de su jurisdicción y reportarlo a la unidad correspondiente; |
| 11. k) Implementar los programas de atención integral e incluyente a grupos prioritarios de la población a través del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 12. l) Implementar los procesos de referencia, contra referencia y derivación para el otorgamiento de las prestaciones de salud del Seguro Social Campesino, de los dispensarios médicos de su jurisdicción; |
| 13. m) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto del Seguro Especializado en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 14. n) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los registros contables de los procesos financieros del Seguro Especializado en su jurisdicción: |
| 15. o) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos del Seguro Especializado de su jurisdicción; |
| 16. p) Elaborar la programación de gastos prestacionales de su jurisdicción y remitirlo a la Subdirección Financiera del Seguro Social Campesino; así como al área responsable financiera de la Dirección Provincial para su registro contable previo a la transferencia de recursos; |
| 17. q) Elaborar los informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria del Seguro Especializado de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Validar la facturación de prestadores externos, y proceder con la liquidación financiera previo el cumplimiento de los procedimientos correspondientes y remitirlo a la unidad responsable para el pago de su jurisdicción; |
| 19. s) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Controlar los Bienes Muebles del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 23. w) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 24. x) Implementar el levantamiento y actualización de bases de datos e información del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 25. y) Supervisar y controlar los inventarios de bienes y bodega de los dispensarios médicos del seguro social campesino y de la coordinación provincial del seguro social campesino en su jurisdicción; |
| 26. z) Levantar y controlar los inventarios de su jurisdicción de activos fijos de los dispensarios del Seguro Social Campesino |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de las prestaciones de salud, aseguramiento y desarrollo del Seguro Social Campesino en la dirección provincial MEDIANTE la sistematización de la atención médica; la realización de brigadas médicas, ferias de salud; equipamiento de los dispensarios médicos; plan de capacitación en salud familiar y comunitaria; supervisión y la aplicación de protocolos, normas e instructivos estandarizados**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.4. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 33 | 61 | 89 | 117 | 145 | 173 | 201 | 229 | 257 | 285 | 313 | 341 |

| **1.8. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Esmeraldas >Unidad Provincial Administrativa Financiera

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Analizar los requerimientos del recurso humano en las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar la elaboración de insumos necesarios para la planificación de talento humano; |
| 3. c) Coordinar la ejecución de procesos de selección de personal y clasificación de puestos con el nivel central; |
| 4. d) Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y formación del personal; |
| 5. e) Coordinar acciones para el cumplimiento de regímenes disciplinarios, con sujeción a la ley; |
| 6. f) Gestionar la implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional en su jurisdicción; |
| 7. g) Gestionar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de su jurisdicción; |
| 8. h) Dirigir la elaboración del plan anual de vacaciones de su jurisdicción; |
| 9. i) Coordinar y aplicar el plan de seguridad y salud ocupacional en su jurisdicción |
| 10. j) Controlar la elaboración y actualización del distributivo de remuneraciones mensuales unificadas; |
| 11. k) Reportar y validar los procesos internos de administración de talento humano; |
| 12. l) Validar informes técnicos para la ejecución de movimientos de personal; |
| 13. m) Gestionar los procesos de talento humano delegados por el nivel central, en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 14. n) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia |
| 15. o) Elaborar los Informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria de la Administradora Dirección General de su circunscripción |
| 16. p) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 17. q) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias |
| 18. r) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de su gestión |
| 19. s) Coordinar la ejecución de los procesos financieros y contables dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Coordinar el desarrollo y ejecución de las transacciones financieras operacionales, de la proforma presupuestaria, la liquidación y ejecución presupuestaria; |
| 21. u) Certificar la existencia de disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias, previa a la contratación de obras, bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones generales del Presupuesto del Instituto; |
| 22. v) Coordinar y gestionar con la unidad correspondiente los procedimientos precontractuales dentro de los niveles y montos autorizados para su jurisdicción; |
| 23. w) Autorizar el pago de los procesos financieros de la jurisdicción a su cargo, de las Administradoras y Fondos de los Seguros Especializados; |
| 24. x) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los procesos contables por pagos de operatividad y funcionamiento de la Administradora Dirección General; |
| 25. y) Organizar, dirigir y evaluar las actividades del proceso contable de las Administradoras y Fondos de su jurisdicción; |
| 26. z) Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de conformidad con las disposiciones del nivel central; |
| 27. aa) Custodiar la vigencia de las garantías |
| 28. bb) Gestionar los procesos financieros, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 29. cc) Controlar los Bienes Muebles de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 30. dd) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 31. ee) Aplicar las políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios; |
| 32. ff) Gestionar y atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 33. gg) Administrar los bienes y servicios de la provincia; |
| 34. hh) Administrar los procesos de almacenamiento y provisión de bienes y servicios; |
| 35. ii) Controlar la aplicación de estándares de recepción de obras y dotación de equipamiento; |
| 36. jj) Organizar, mantener y actualizar los inventarios del nivel provincial; |
| 37. kk) Supervisar y ejecutar los procesos de contratación de prestación de servicios básicos, transporte, conserjería, guardianía y demás servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección Provincial, de conformidad con la normativa vigente; |
| 38. ll) Controlar el estado de la infraestructura y bienes; así como la ejecución del mantenimiento, en coordinación con las instancias correspondientes; |
| 39. mm) Gestionar los procesos administrativos y de infraestructura, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |

| |
|---|
| 40. nn) Coordinar y controlar la elaboración de contratos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo con lo previsto a la normativa legal vigente; |
| 41. oo) Coordinar y consolidar el plan anual de contrataciones de las diferentes áreas a nivel provincial; |
| 42. pp) Realizar el monitoreo sobre el cumplimiento del plan anual de contrataciones; |
| 43. qq) Administrar el portal electrónico de compras públicas; |
| 44. rr) Coordinar la contratación de los seguros de bienes de la entidad a nivel provincial; |
| 45. ss) Ejecutar los procesos de compras públicas, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, y de su jurisdicción. |
| 46. tt) Aplicar políticas y estándares para la sistematización de los procesos de tecnologías de la información; |
| 47. uu) Aplicar políticas de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos, establecidos por el nivel central; |
| 48. vv) Proporcionar soporte de mesa de ayuda en tecnología de la información de su jurisdicción; |
| 49. ww) Gestionar los procesos de tecnologías de la información, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud. |
| 50. xx) Aplicar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias en las áreas de gestión documental y archivo; |
| 51. yy) Administrar el sistema de archivo documental de su jurisdicción y coordinar el manejo de información con el nivel central; |
| 52. zz) Gestionar los procesos de gestión documental, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 53. aaa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de recursos y las capacidades de los servidores de la dirección provincial MEDIANTE la optimización en la gestión, control de bienes y servicios; ejecución de un plan de capacitación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-5-Cumplimiento oportuno en el pago de los servicios básicos de los predios del IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DNSC-DP-4-Porcentaje de bienes inmuebles que cuenten con servicio de seguridad y vigilancia** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.7. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.8. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.9. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.10. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - DG Administradora - DP Esmeraldas** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0.4435 | 0.5672 | 0.6877 | 0.7598 | 0.7686 | 0.8266 | 0.8293 | 0.9416 | 1 |

| 1.11. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Esmeraldas >Unidad Provincial de Afiliación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar la investigación de procesos de verificación y control de la evasión y la subdeclaración de aportes y fondos de reserva por parte de los empleadores; |
| 2. b) Formular e implementar el plan de inspección dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y directrices emitidas por el nivel central; |
| 3. c) Coordinar la elaboración de informes técnicos de controversias laborales y/o requerimientos referentes al tiempo de imposiciones y masa salarial para conocimiento, análisis y resolución de la comisión provincial de prestaciones y controversias de su jurisdicción y otros órganos de administración de justicia; |
| 4. d) Coordinar con la unidad correspondiente el desarrollo de campañas de difusión a empleadores, beneficiarios y asegurados, respecto de sus derechos y obligaciones con el IESS; |
| 5. e) Implementar los planes de promoción, que permitan captar nuevos afiliados en su jurisdicción; |
| 6. f) Mantener actualizado y depurado la información de historia laboral y el acceso al sistema informático que tienen acceso los servidores(as) del IESS; |
| 7. g) Mantener actualizado y depurado la información de empleadores dentro del sistema del IESS; |
| 8. h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones pertinentes de auditorías internas, superintendencia de bancos y otros órganos de control; |
| 9. i) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar el cumplimiento de obligaciones de afiliados y empleadores MEDIANTE la supervisión, promoción de los beneficios de la seguridad social.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 1.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

## Objetivo 2. Incrementar el número de afiliados Independientes y Voluntarios Ecuador MEDIANTE estrategias de promoción, socialización y comunicación de las prestaciones y servicios del IESS.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. TE-DNAC-DP-14-Número de avisos de entrada de afiliados independientes y voluntarios | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 633 | 1,266 | 1,899 | 2,532 |

| 2.3. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 74,763 | 74,712 | 74,746 | 74,890 | 74,938 | 74,928 | 75,005 | 75,167 | 75,288 | 75,468 | 75,582 | 75,442 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Esmeraldas >Unidad Provincial de Gestión de Cartera

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Gestionar la recuperación de cartera, la administración de bienes secuestrados y embargados, el registro de los recursos económicos retenidos en las instituciones financieras a nivel territorial, e informar permanentemente al nivel central sobre el cumplimiento y ejecución de las responsabilidades asignadas; |
| 2. b) Coordinar el control y gestión de cobranza, así como la realización de gestiones de recaudación previo al inicio de las acciones de cobro administrativas y coactivas; |
| 3. c) Realizar el control y recaudación del pago de dividendos; |
| 4. d) Generar de forma periódica, reportes de recaudación para la actualización y depuración de los registros de historia laboral y prestacional con la unidad correspondiente, de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Generar estadísticas específicas e informes internos correspondientes a su ámbito de acción, para responder a las impugnaciones presentadas por empleadores y trabajadores ante los órganos de reclamación administrativa; |
| 6. f) Organizar los respectivos juzgados de coactivas y sus procesos de conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente para el Juzgado de Coactivo del IESS; |
| 7. g) Realizar el seguimiento y evaluación de las gestiones realizadas por los Secretarios -Abogados, dentro del proceso de coactiva; así como coordinar, controlar y evaluar el trabajo de los demás funcionarios del proceso coactivo; |
| 8. h) Coordinar la actualización del inventario de los procesos de coactiva y de insolvencia, así como la información y estadísticas de la cartera, dentro de su jurisdicción y competencia. |
| 9. i) Revisar, confirmar y disponer el pago de honorarios a abogados externos y costas judiciales, previa entrega y revisión del o de los expedientes materia del proceso coactivo; |
| 10. j) Generar los informes internos correspondientes a su ámbito de acción, tanto los concernientes a las impugnaciones presentadas por los coactiva dos, como lo que respecta a la gestión coactiva y reportar bimensualmente al nivel central; |
| 11. k) Controlar las contrataciones y/o gestiones encaminadas a bodegaje, mantenimiento y seguridad de lo embargado, entre otros que se requieran; |
| 12. l) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión; |
| 13. m) Las demás que te fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Reducir las obligaciones que se encuentran en mora a nivel nacional MEDIANTE la optimización del proceso de cobro y depuración de cartera.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1,513,366. 9 | 3,698,471. 818 | 6,158,198. 938 | 8,564,453. 729 | 10,714,971. 296 | 12,916,636. 308 | 15,083,428. 062 | 17,464,109. 13 | 19,923,836. 25 | 22,225,471. 268 | 24,627,076. 291 | 26,947,310. 38 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Esmeraldas >Unidad Provincial de Planificación

| Atribuciones |
|---|
| 1. 1. Informes de control y ejecución de políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de la planificación institucional y proyectos implementados. |
| 2. 2. Planificación Institucional y Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Provincial y de los seguros especializados de su jurisdicción consolidada. |
| 3. 3. Reportes periódicos del nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional |
| 4. 4. Informes de cumplimiento de metas y actividades |
| 5. 5. Convenios implementados |
| 6. 6. Informes de implementación de documentos técnicos relativos a la unidad |
| 7. 7. Indicadores de gestión de su jurisdicción |
| 8. 8. Reportes de evaluación de los indicadores |
| 9. 9. Informes y reportes de seguimiento en la ejecución de proyectos institucionales. |
| 10. 10. Informes de gestión y cumplimiento de planes de su jurisdicción. |
| 11. 11. Asistencia técnica y operativa de los procesos de la unidad en su jurisdicción |
| 12. 12. Informes del cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de los procesos de la planificación en la dirección provincial MEDIANTE la implementación de lineamientos, directrices y políticas para la planificación institucional, y, el acompañamiento, asesoramiento técnico a las dependencias de su jurisdicción.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNPL-DP-4-Porcentaje de fiabilidad de información registrada en el IESSPR** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.91 | 0.91 | 0.92 | 0.92 | 0.93 | 0.93 | 0.94 | 0.94 | 0.95 | 0.95 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Esmeraldas >Unidad Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Difundir y ejecutar los planes y programas de beneficios de protección del sistema de pensiones, riesgos de trabajo, desempleo y fondos de terceros en su circunscripción, de conformidad con la normativa vigente; |
| 2. b) Implementar los convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 3. c) Gestionar la implementación de programas específicos de readaptación profesional para los afiliados, beneficiarios y/o pensionistas, dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Controlar la aplicación de normas técnicas y procedimientos para el cálculo, liquidación y otorgamiento de prestaciones económicas al asegurado, beneficiario y pensionistas en su jurisdicción; |
| 5. e) Otorgar prestaciones económicas y asistenciales a los afiliados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, dentro de su jurisdicción, excepto aquellas que sean otorgadas por el Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal; |
| 6. f) Brindar asesoría técnico legal a los empleadores y afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar y realizar, de oficio o a petición de empleadores o trabajadores, los procesos de monitoreo del ambiente laboral y condiciones de trabajo dentro de su jurisdicción; |
| 8. h) Coordinar los procesos de verificación de siniestros laborales provenientes de los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 9. i) Implementar programas de sensibilización a empleadores de las obligaciones y derechos que tienen con los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 10. j) Desarrollar investigaciones de un siniestro o de análisis de puestos de trabajo, dentro de su jurisdicción; |
| 11. k) Gestionar el seguimiento a los correctivos técnicos-legales y a las mejoras establecidas para cada empresa relacionada con la causalidad del siniestro, dentro de su jurisdicción; |
| 12. l) Coordinar la consolidación los reportes de cada empresa, de los indicadores necesarios para la acción preventiva de riesgos laborales, dentro de su jurisdicción; |
| 13. m) Solucionar y contestar, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la ciudadanía; |
| 14. n) Establecer, dentro del ámbito de su competencia, la responsabilidad patronal, determinación y cálculo de la cuantía en aplicación de la normativa vigente, registro contable, emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 15. o) Programar, ejecutar y evaluar los presupuestos de los Seguros Especializados en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 16. p) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos de los Seguros Especializados de su jurisdicción; |
| 17. q) Evaluar la ejecución presupuestaria de los Seguros Especializados de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 19. s) Realizar investigaciones de los siniestros presentados en los avisos de accidente de trabajo y enfermedad profesional dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Notificar las resoluciones adoptadas por los Comités en el caso que corresponda; |
| 23. w) Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción; |
| 24. w) Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción; |
| 25. y) Dirigir el proceso contable para concesión de las prestaciones y registros que se generen por prestación; |
| 26. z) Establecer valores a recuperar por pensiones emitidas en exceso o indebidamente, registro contable y emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la entrega de las prestaciones y servicios del Seguro General de Riesgos del Trabajo y Sistema de Pensiones MEDIANTE la implementación adecuada de la normativa, uso correcto de los aplicativos.**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General** | **Continuo** |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.4528 | 0.309 | 0.1652 | 0.1628 | 0.0919 | 0.0587 | 0.0814 | 0.0412 | 0.0523 | 0.077 | 0.0679 | 0.0406 |

| **1.3. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **1.4. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.5. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Esmeraldas >Unidad Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Implementar el modelo de servicios institucional en su jurisdicción; |
| 2. b) Implementar la taxonomía de servicios institucionales en su jurisdicción a través de los centros de atención universal, |
| 3. c) Implementar procedimientos, herramientas y estándares de procesos y servicios: |
| 4. d) Realizar estudios técnicos orientados a la mejora de servicios; |
| 5. e) Coordinar y supervisar los centros de atención al ciudadano; |
| 6. f) Medir la calidad en los servicios implementados de acuerdo a los lineamientos emitidos por el nivel central; |
| 7. g) Asegurar la implementación y uso del portafolio y catálogo de servicios; |
| 8. h) Asegurar la continuidad de la atención e información al ciudadano; |
| 9. i) Dar solución oportuna de las sugerencias, quejas y reclamos de los afiliados, beneficiarios, pensionistas y empleadores; |
| 10. j) Aplicar el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio; |
| 11. k) Implementar los canales de atención de servicios establecidos por la unidad correspondiente; |
| 12. l) Impulsar la atención proactiva de servicios por medios no tradicionales |
| 13. m) Coordinar y supervisar la implementación de servicios de calidad en los establecimientos de salud del IESS de su jurisdicción; |
| 14. n) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la atención oportuna a los afiliados, beneficiarios y empleadores en la provincia MEDIANTE la evaluación de productividad y calidad del servicio y optimización de tiempos de atención de los trámites ciudadanos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Esmeraldas >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Detectar la necesidad de construcción o repotenciación de dispensarios médicos de su jurisdicción y elaborar el informe técnico correspondiente, bajo los lineamientos de la unidad correspondiente |
| 2. b) Difundir y ejecutar programas de ampliación de cobertura, desarrollo comunitario y el plan de beneficios del Seguro Social Campesino; |
| 3. c) Supervisar los procesos médicos de los dispensarios del Seguro Social Campesino en coordinación con la unidad correspondiente. |
| 4. d) Difundir e implementar programas de fomento, promoción de la salud, prevención de enfermedades no profesionales, atención, recuperación de la salud, educación en salud, higiene, alimentación conforme lo establece el Modelo de Atención Integral de Salud; |
| 5. e) Implementar procedimientos de afiliación y registro de las comunidades o afiliados individuales del Seguro Social Campesino, de conformidad con los lineamientos emitidos en la normativa legal vigente; |
| 6. f) Implementar procesos de control necesarios para la verificación del registro de egresos y la procedencia de la afiliación a este régimen; |
| 7. g) Mantener el archivo y custodia de los documentos generados en los procesos de afiliación y recaudación de aportes de este régimen, bajo los lineamientos de la Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura y la Dirección Nacional de Recaudación y Cartera |
| 8. h) Implementar procesos para el otorgamiento de prestaciones económicas del Seguro Social Campesino; |
| 9. i) Detectar las necesidades de medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos del seguro social campesino de su jurisdicción, y gestionar su abastecimiento; con las unidades correspondientes; |
| 10. j) Conocer y reportar el stock y rotación de medicinas, material odontológico, material para laboratorios, insumos y biomateriales de los dispensarios de su jurisdicción y reportarlo a la unidad correspondiente; |
| 11. k) Implementar los programas de atención integral e incluyente a grupos prioritarios de la población a través del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 12. l) Implementar los procesos de referencia, contra referencia y derivación para el otorgamiento de las prestaciones de salud del Seguro Social Campesino, de los dispensarios médicos de su jurisdicción; |
| 13. m) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto del Seguro Especializado en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 14. n) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los registros contables de los procesos financieros del Seguro Especializado en su jurisdicción: |
| 15. o) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos del Seguro Especializado de su jurisdicción; |
| 16. p) Elaborar la programación de gastos prestacionales de su jurisdicción y remitirlo a la Subdirección Financiera del Seguro Social Campesino; así como al área responsable financiera de la Dirección Provincial para su registro contable previo a la transferencia de recursos; |
| 17. q) Elaborar los informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria del Seguro Especializado de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Validar la facturación de prestadores externos, y proceder con la liquidación financiera previo el cumplimiento de los procedimientos correspondientes y remitirlo a la unidad responsable para el pago de su jurisdicción; |
| 19. s) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Controlar los Bienes Muebles del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 23. w) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 24. x) Implementar el levantamiento y actualización de bases de datos e información del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 25. y) Supervisar y controlar los inventarios de bienes y bodega de los dispensarios médicos del seguro social campesino y de la coordinación provincial del seguro social campesino en su jurisdicción; |
| 26. z) Levantar y controlar los inventarios de su jurisdicción de activos fijos de los dispensarios del Seguro Social Campesino |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de las prestaciones de salud, aseguramiento y desarrollo del Seguro Social Campesino en la dirección provincial MEDIANTE la sistematización de la atención médica; la realización de brigadas médicas, ferias de salud; equipamiento de los dispensarios médicos; plan de capacitación en salud familiar y comunitaria; supervisión y la aplicación de protocolos, normas e instructivos estandarizados**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.4. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 74 | 148 | 222 | 296 | 370 | 444 | 518 | 592 | 666 | 740 | 814 | 888 |

| **1.8. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.3 | 0.5 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Imbabura >Coordinación Provincial Administrativa Financiera

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Analizar los requerimientos del recurso humano en las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar la elaboración de insumos necesarios para la planificación de talento humano; |
| 3. c) Coordinar la ejecución de procesos de selección de personal y clasificación de puestos con el nivel central; |
| 4. d) Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y formación del personal; |
| 5. e) Coordinar acciones para el cumplimiento de regímenes disciplinarios, con sujeción a la ley; |
| 6. f) Gestionar la implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional en su jurisdicción; |
| 7. g) Gestionar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de su jurisdicción; |
| 8. h) Dirigir la elaboración del plan anual de vacaciones de su jurisdicción; |
| 9. i) Coordinar y aplicar el plan de seguridad y salud ocupacional en su jurisdicción |
| 10. j) Controlar la elaboración y actualización del distributivo de remuneraciones mensuales unificadas; |
| 11. k) Reportar y validar los procesos internos de administración de talento humano; |
| 12. l) Validar informes técnicos para la ejecución de movimientos de personal; |
| 13. m) Gestionar los procesos de talento humano delegados por el nivel central, en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 14. n) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia |
| 15. o) Elaborar los Informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria de la Administradora Dirección General de su circunscripción |
| 16. p) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 17. q) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias |
| 18. r) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de su gestión |
| 19. s) Coordinar la ejecución de los procesos financieros y contables dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Coordinar el desarrollo y ejecución de las transacciones financieras operacionales, de la proforma presupuestaria, la liquidación y ejecución presupuestaria; |
| 21. u) Certificar la existencia de disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias, previa a la contratación de obras, bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones generales del Presupuesto del Instituto; |
| 22. v) Coordinar y gestionar con la unidad correspondiente los procedimientos precontractuales dentro de los niveles y montos autorizados para su jurisdicción; |
| 23. w) Autorizar el pago de los procesos financieros de la jurisdicción a su cargo, de las Administradoras y Fondos de los Seguros Especializados; |
| 24. x) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los procesos contables por pagos de operatividad y funcionamiento de la Administradora Dirección General; |
| 25. y) Organizar, dirigir y evaluar las actividades del proceso contable de las Administradoras y Fondos de su jurisdicción; |
| 26. z) Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de conformidad con las disposiciones del nivel central; |
| 27. aa) Custodiar la vigencia de las garantías |
| 28. bb) Gestionar los procesos financieros, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 29. cc) Controlar los Bienes Muebles de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 30. dd) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 31. ee) Aplicar las políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios; |
| 32. ff) Gestionar y atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 33. gg) Administrar los bienes y servicios de la provincia; |
| 34. hh) Administrar los procesos de almacenamiento y provisión de bienes y servicios; |
| 35. ii) Controlar la aplicación de estándares de recepción de obras y dotación de equipamiento; |
| 36. jj) Organizar, mantener y actualizar los inventarios del nivel provincial; |
| 37. kk) Supervisar y ejecutar los procesos de contratación de prestación de servicios básicos, transporte, conserjería, guardianía y demás servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección Provincial, de conformidad con la normativa vigente; |
| 38. ll) Controlar el estado de la infraestructura y bienes; así como la ejecución del mantenimiento, en coordinación con las instancias correspondientes; |
| 39. mm) Gestionar los procesos administrativos y de infraestructura, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |

| |
|---|
| 40. nn) Coordinar y controlar la elaboración de contratos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo con lo previsto a la normativa legal vigente; |
| 41. oo) Coordinar y consolidar el plan anual de contrataciones de las diferentes áreas a nivel provincial; |
| 42. pp) Realizar el monitoreo sobre el cumplimiento del plan anual de contrataciones; |
| 43. qq) Administrar el portal electrónico de compras públicas; |
| 44. rr) Coordinar la contratación de los seguros de bienes de la entidad a nivel provincial; |
| 45. ss) Ejecutar los procesos de compras públicas, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, y de su jurisdicción. |
| 46. tt) Aplicar políticas y estándares para la sistematización de los procesos de tecnologías de la información; |
| 47. uu) Aplicar políticas de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos, establecidos por el nivel central; |
| 48. vv) Proporcionar soporte de mesa de ayuda en tecnología de la información de su jurisdicción; |
| 49. ww) Gestionar los procesos de tecnologías de la información, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud. |
| 50. xx) Aplicar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias en las áreas de gestión documental y archivo; |
| 51. yy) Administrar el sistema de archivo documental de su jurisdicción y coordinar el manejo de información con el nivel central; |
| 52. zz) Gestionar los procesos de gestión documental, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 53. aaa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de recursos y las capacidades de los servidores de la dirección provincial MEDIANTE la optimización en la gestión, control de bienes y servicios; ejecución de un plan de capacitación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-5-Cumplimiento oportuno en el pago de los servicios básicos de los predios del IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DNSC-DP-4-Porcentaje de bienes inmuebles que cuenten con servicio de seguridad y vigilancia** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.7. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.8. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.9. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.10. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - DG Administradora - DP Imbabura** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0092 | 0.0348 | 0.4997 | 0.5476 | 0.5816 | 0.6334 | 0.9184 | 0.9184 | 1 | 1 |

| 1.11. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Imbabura >Coordinación Provincial de Afiliación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar la investigación de procesos de verificación y control de la evasión y la subdeclaración de aportes y fondos de reserva por parte de los empleadores; |
| 2. b) Formular e implementar el plan de inspección dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y directrices emitidas por el nivel central; |
| 3. c) Coordinar la elaboración de informes técnicos de controversias laborales y/o requerimientos referentes al tiempo de imposiciones y masa salarial para conocimiento, análisis y resolución de la comisión provincial de prestaciones y controversias de su jurisdicción y otros órganos de administración de justicia; |
| 4. d) Coordinar con la unidad correspondiente el desarrollo de campañas de difusión a empleadores, beneficiarios y asegurados, respecto de sus derechos y obligaciones con el IESS; |
| 5. e) Implementar los planes de promoción, que permitan captar nuevos afiliados en su jurisdicción; |
| 6. f) Mantener actualizado y depurado la información de historia laboral y el acceso al sistema informático que tienen acceso los servidores(as) del IESS; |
| 7. g) Mantener actualizado y depurado la información de empleadores dentro del sistema del IESS; |
| 8. h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones pertinentes de auditorías internas, superintendencia de bancos y otros órganos de control; |
| 9. i) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar el cumplimiento de obligaciones de afiliados y empleadores MEDIANTE la supervisión, promoción de los beneficios de la seguridad social.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 1.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

## Objetivo 2. Incrementar el número de afiliados independientes y voluntarios MEDIANTE estrategias de promoción, socialización y comunicación de las prestaciones y servicios del IESS.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. TE-DNAC-DP-14-Número de avisos de entrada de afiliados independientes y voluntarios | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1,161 | 2,322 | 3,483 | 4,644 |

| 2.3. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 88,280 | 88,207 | 88,256 | 88,464 | 88,534 | 88,519 | 88,631 | 88,864 | 89,040 | 89,300 | 89,466 | 89,262 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Imbabura >Coordinación Provincial de Gestión de Cartera y Coactiva

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Gestionar la recuperación de cartera, la administración de bienes secuestrados y embargados, el registro de los recursos económicos retenidos en las instituciones financieras a nivel territorial, e informar permanentemente al nivel central sobre el cumplimiento y ejecución de las responsabilidades asignadas; |
| 2. b) Coordinar el control y gestión de cobranza, así como la realización de gestiones de recaudación previo al inicio de las acciones de cobro administrativas y coactivas; |
| 3. c) Realizar el control y recaudación del pago de dividendos; |
| 4. d) Generar de forma periódica, reportes de recaudación para la actualización y depuración de los registros de historia laboral y prestacional con la unidad correspondiente, de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Generar estadísticas específicas e informes internos correspondientes a su ámbito de acción, para responder a las impugnaciones presentadas por empleadores y trabajadores ante los órganos de reclamación administrativa; |
| 6. f) Organizar los respectivos juzgados de coactivas y sus procesos de conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente para el Juzgado de Coactivo del IESS; |
| 7. g) Realizar el seguimiento y evaluación de las gestiones realizadas por los Secretarios -Abogados, dentro del proceso de coactiva; así como coordinar, controlar y evaluar el trabajo de los demás funcionarios del proceso coactivo; |
| 8. h) Coordinar la actualización del inventario de los procesos de coactiva y de insolvencia, así como la información y estadísticas de la cartera, dentro de su jurisdicción y competencia. |
| 9. i) Revisar, confirmar y disponer el pago de honorarios a abogados externos y costas judiciales, previa entrega y revisión del o de los expedientes materia del proceso coactivo; |
| 10. j) Generar los informes internos correspondientes a su ámbito de acción, tanto los concernientes a las impugnaciones presentadas por los coactiva dos, como lo que respecta a la gestión coactiva y reportar bimensualmente al nivel central; |
| 11. k) Controlar las contrataciones y/o gestiones encaminadas a bodegaje, mantenimiento y seguridad de lo embargado, entre otros que se requieran; |
| 12. l) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión; |
| 13. m) Las demás que te fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Reducir las obligaciones que se encuentran en mora a nivel nacional MEDIANTE la optimización del proceso de cobro y depuración de cartera.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1,730,440.586 | 2,808,050.638 | 4,076,430.794 | 5,226,931.753 | 6,471,736.069 | 7,592,767.229 | 8,745,625.772 | 9,983,357.336 | 11,139,752.255 | 12,290,253.214 | 13,457,257.26 | 14,595,970.3 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Imbabura >Coordinación Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Difundir y ejecutar los planes y programas de beneficios de protección del sistema de pensiones, riesgos de trabajo, desempleo y fondos de terceros en su circunscripción, de conformidad con la normativa vigente; |
| 2. b) Implementar los convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 3. c) Gestionar la implementación de programas específicos de readaptación profesional para los afiliados, beneficiarios y/o pensionistas, dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Controlar la aplicación de normas técnicas y procedimientos para el cálculo, liquidación y otorgamiento de prestaciones económicas al asegurado, beneficiario y pensionistas en su jurisdicción; |
| 5. e) Otorgar prestaciones económicas y asistenciales a los afiliados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, dentro de su jurisdicción, excepto aquellas que sean otorgadas por el Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal; |
| 6. f) Brindar asesoría técnico legal a los empleadores y afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar y realizar, de oficio o a petición de empleadores o trabajadores, los procesos de monitoreo del ambiente laboral y condiciones de trabajo dentro de su jurisdicción; |
| 8. h) Coordinar los procesos de verificación de siniestros laborales provenientes de los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 9. i) Implementar programas de sensibilización a empleadores de las obligaciones y derechos que tienen con los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 10. j) Desarrollar investigaciones de un siniestro o de análisis de puestos de trabajo, dentro de su jurisdicción; |
| 11. k) Gestionar el seguimiento a los correctivos técnicos-legales y a las mejoras establecidas para cada empresa relacionada con la causalidad del siniestro, dentro de su jurisdicción; |
| 12. l) Coordinar la consolidación los reportes de cada empresa, de los indicadores necesarios para la acción preventiva de riesgos laborales, dentro de su jurisdicción; |
| 13. m) Solucionar y contestar, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la ciudadanía; |
| 14. n) Establecer, dentro del ámbito de su competencia, la responsabilidad patronal, determinación y cálculo de la cuantía en aplicación de la normativa vigente, registro contable, emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 15. o) Programar, ejecutar y evaluar los presupuestos de los Seguros Especializados en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 16. p) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos de los Seguros Especializados de su jurisdicción; |
| 17. q) Evaluar la ejecución presupuestaria de los Seguros Especializados de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 19. s) Realizar investigaciones de los siniestros presentados en los avisos de accidente de trabajo y enfermedad profesional dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Notificar las resoluciones adoptadas por los Comités en el caso que corresponda; |
| 23. w) Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción; |
| 24. x) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 25. y) Dirigir el proceso contable para concesión de las prestaciones y registros que se generen por prestación; |
| 26. z) Establecer valores a recuperar por pensiones emitidas en exceso o indebidamente, registro contable y emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la entrega de las prestaciones y servicios del Seguro General de Riesgos del Trabajo y Sistema de Pensiones MEDIANTE la implementación adecuada de la normativa, uso correcto de los aplicativos.**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General** | **Continuo** |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.3241 | 0.239 | 0.1538 | 0.1667 | 0.1568 | 0.1104 | 0.0909 | 0.1504 | 0.1127 | 0.1038 | 0.0538 | 0.02 |

| **1.3. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **1.4. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.5. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Pensiones Administradora Imbabura** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0.1394 | 0.1822 | 0.1822 | 0.1822 | 0.2693 | 0.2693 | 0.2693 | 0.8763 | 1 | 1 |

| **1.6. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Riesgos Fondo Imbabura** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0.0841 | 0.0841 | 0.2715 | 0.2715 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.7. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.8. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

| **1.9. NC-DSGRT-DP-17-Porcentaje de prestaciones liquidadas correctamente** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Imbabura >Coordinación Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar y dirigir el seguimiento de la implementación de políticas, normas y reglamentos de los establecimientos de salud del IESS a la Red Pública Integral de Salud; así como, de los convenios de servicios al interior de la Red Pública y Red privada Complementaria, de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar y ejecutar los planes y proyectos para la promoción y prevención de la salud acorde a lo establecido en el modelo de atención integral de salud; de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la ejecución de los planes de capacitación sobre promoción de la salud en su jurisdicción; |
| 4. d) Coordinar y levantar información sobre oferta y demanda del equipo de tecnologías sanitarias y su incidencia epidemiológica en el seguro de salud; de su jurisdicción; |
| 5. e) Coordinar la ejecución de estudios y levantar información para el análisis de indicadores del sector salud, por territorio y por estratificación poblacional; de su jurisdicción; |
| 6. f) Obtener información que permita analizar la sostenibilidad financiera y económica del seguro de salud; de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar la ejecución de las auditorías de calidad de la facturación de las cuentas médicas; de su jurisdicción; |
| 8. h) implementar los procesos de pagos para prestaciones de maternidad y enfermedad; |
| 9. i) Gestionar los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud en su jurisdicción a nivel interno y externo; |
| 10. j) Controlar la aplicación de los lineamientos y normativa creada para la recuperación de fondos del seguro de salud. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF MEDIANTE el fortalecimiento de la evaluación de la gestión del sistema de salud; la articulación de sus sistemas de información; la mejora en la accesibilidad a los servicios de salud (articulación con la red pública); la aplicación de auditorías y pertinencias médicas concurrentes; y, mejoras en los sistemas de supervisión y derivación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. TE-DSGSIF-DP-37-Porcentaje de Cumplimiento del plan de evaluación de prestadores externos (red privada)** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. TE-DSGSIF-DP-38-Porcentaje de cumplimiento del plan de evaluación de la calidad de prestadores internos** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

## Objetivo 2. Incrementar la eficiencia en el uso de los recursos económicos del SGSIF MEDIANTE el mejoramiento del proceso de pago de prestaciones.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.2. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud Fondo Imbabura** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0113 | 0.9799 | 0.9799 | 0.9799 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.4. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud PEA Imbabura** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0.0659 | 0.1562 | 0.2717 | 0.4478 | 0.5385 | 0.8022 | 0.8681 | 1 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.5. NC-DSGSIF-DP-13-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas a afiliados del Seguro Social Campesino** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Imbabura >Coordinación Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Implementar el modelo de servicios institucional en su jurisdicción; |
| 2. b) Implementar la taxonomía de servicios institucionales en su jurisdicción a través de los centros de atención universal, |
| 3. c) Implementar procedimientos, herramientas y estándares de procesos y servicios: |
| 4. d) Realizar estudios técnicos orientados a la mejora de servicios; |
| 5. e) Coordinar y supervisar los centros de atención al ciudadano; |
| 6. f) Medir la calidad en los servicios implementados de acuerdo a los lineamientos emitidos por el nivel central; |
| 7. g) Asegurar la implementación y uso del portafolio y catálogo de servicios; |
| 8. h) Asegurar la continuidad de la atención e información al ciudadano; |
| 9. i) Dar solución oportuna de las sugerencias, quejas y reclamos de los afiliados, beneficiarios, pensionistas y empleadores; |
| 10. j) Aplicar el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio; |
| 11. k) Implementar los canales de atención de servicios establecidos por la unidad correspondiente; |
| 12. l) Impulsar la atención proactiva de servicios por medios no tradicionales |
| 13. m) Coordinar y supervisar la implementación de servicios de calidad en los establecimientos de salud del IESS de su jurisdicción; |
| 14. n) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la atención oportuna a los afiliados, beneficiarios y empleadores en la provincia MEDIANTE la evaluación de productividad y calidad del servicio y optimización de tiempos de atención de los trámites ciudadanos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Imbabura >Coordinación Provincial del Seguro Social Campesino

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Detectar la necesidad de construcción o repotenciación de dispensarios médicos de su jurisdicción y elaborar el informe técnico correspondiente, bajo los lineamientos de la unidad correspondiente |
| 2. b) Difundir y ejecutar programas de ampliación de cobertura, desarrollo comunitario y el plan de beneficios del Seguro Social Campesino; |
| 3. c) Supervisar los procesos médicos de los dispensarios del Seguro Social Campesino en coordinación con la unidad correspondiente. |
| 4. d) Difundir e implementar programas de fomento, promoción de la salud, prevención de enfermedades no profesionales, atención, recuperación de la salud, educación en salud, higiene, alimentación conforme lo establece el Modelo de Atención Integral de Salud; |
| 5. e) Implementar procedimientos de afiliación y registro de las comunidades o afiliados individuales del Seguro Social Campesino, de conformidad con los lineamientos emitidos en la normativa legal vigente; |
| 6. f) Implementar procesos de control necesarios para la verificación del registro de egresos y la procedencia de la afiliación a este régimen; |
| 7. g) Mantener el archivo y custodia de los documentos generados en los procesos de afiliación y recaudación de aportes de este régimen, bajo los lineamientos de la Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura y la Dirección Nacional de Recaudación y Cartera |
| 8. h) Implementar procesos para el otorgamiento de prestaciones económicas del Seguro Social Campesino; |
| 9. i) Detectar las necesidades de medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos del seguro social campesino de su jurisdicción, y gestionar su abastecimiento; con las unidades correspondientes; |
| 10. j) Conocer y reportar el stock y rotación de medicinas, material odontológico, material para laboratorios, insumos y biomateriales de los dispensarios de su jurisdicción y reportarlo a la unidad correspondiente; |
| 11. k) Implementar los programas de atención integral e incluyente a grupos prioritarios de la población a través del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 12. l) Implementar los procesos de referencia, contra referencia y derivación para el otorgamiento de las prestaciones de salud del Seguro Social Campesino, de los dispensarios médicos de su jurisdicción; |
| 13. m) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto del Seguro Especializado en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 14. n) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los registros contables de los procesos financieros del Seguro Especializado en su jurisdicción: |
| 15. o) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos del Seguro Especializado de su jurisdicción; |
| 16. p) Elaborar la programación de gastos prestacionales de su jurisdicción y remitirlo a la Subdirección Financiera del Seguro Social Campesino; así como al área responsable financiera de la Dirección Provincial para su registro contable previo a la transferencia de recursos; |
| 17. q) Elaborar los informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria del Seguro Especializado de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Validar la facturación de prestadores externos, y proceder con la liquidación financiera previo el cumplimiento de los procedimientos correspondientes y remitirlo a la unidad responsable para el pago de su jurisdicción; |
| 19. s) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Controlar los Bienes Muebles del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 23. w) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 24. x) Implementar el levantamiento y actualización de bases de datos e información del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 25. y) Supervisar y controlar los inventarios de bienes y bodega de los dispensarios médicos del seguro social campesino y de la coordinación provincial del seguro social campesino en su jurisdicción; |
| 26. z) Levantar y controlar los inventarios de su jurisdicción de activos fijos de los dispensarios del Seguro Social Campesino |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de las prestaciones de salud, aseguramiento y desarrollo del Seguro Social Campesino en la dirección provincial MEDIANTE la sistematización de la atención médica; la realización de brigadas médicas, ferias de salud; equipamiento de los dispensarios médicos; plan de capacitación en salud familiar y comunitaria; supervisión y la aplicación de protocolos, normas e instructivos estandarizados**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.4. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 49 | 99 | 149 | 199 | 249 | 299 | 349 | 399 | 449 | 499 | 549 | 599 |

| **1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado en las Coordinaciones del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.7. TE-DSSC-DP-34-Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura de los dispensarios** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0 | 0.8 | 0.2 |

| **1.8. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.9 | 1 | 1 |

| **1.9. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas en las Coordinaciones del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

## Objetivo 2. Incrementar la eficiencia en el uso y control de los recursos económicos del Seguro Social Campesino MEDIANTE el control y evaluación de la ejecución.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.2. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Campesino Fondo Imbabura** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0.1839 | 0.1915 | 0.273 | 0.273 | 0.3536 | 0.3908 | 0.9767 | 1 |

| **2.3. NC-DSSC-DP-7-Porcentaje de trámites de pago de prestadores externos atendidos en los CRPS del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.9 | 1 |

| **2.4. NC-DSSC-DP-10-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas entregadas por el Seguro de Salud** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Imbabura >Unidad Provincial de Planificación

| Atribuciones |
|---|
| 1. Informes de control y ejecución de políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de la planificación institucional y proyectos implementados. |
| 2. Planificación Institucional y Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Provincial y de los seguros especializados de su jurisdicción consolidada. |
| 3. Reportes periódicos del nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional |
| 4. Informes de cumplimiento de metas y actividades |
| 5. Convenios implementados |
| 6. Informes de implementación de documentos técnicos relativos a la unidad |
| 7. Indicadores de gestión de su jurisdicción |
| 8. Reportes de evaluación de los indicadores |
| 9. Informes y reportes de seguimiento en la ejecución de proyectos institucionales. |
| 10. Informes de gestión y cumplimiento de planes de su jurisdicción. |
| 11. Asistencia técnica y operativa de los procesos de la unidad en su jurisdicción |
| 12. Informes del cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de los procesos de la planificación en la dirección provincial MEDIANTE la implementación de lineamientos, directrices y políticas para la planificación institucional, y, el acompañamiento, asesoramiento técnico a las dependencias de su jurisdicción.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNPL-DP-4-Porcentaje de fiabilidad de información registrada en el IESSPR** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.91 | 0.91 | 0.92 | 0.92 | 0.93 | 0.93 | 0.94 | 0.94 | 0.95 | 0.95 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Sucumbíos >Unidad Provincial Administrativa Financiera

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Analizar los requerimientos del recurso humano en las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar la elaboración de insumos necesarios para la planificación de talento humano; |
| 3. c) Coordinar la ejecución de procesos de selección de personal y clasificación de puestos con el nivel central; |
| 4. d) Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y formación del personal; |
| 5. e) Coordinar acciones para el cumplimiento de regímenes disciplinarios, con sujeción a la ley; |
| 6. f) Gestionar la implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional en su jurisdicción; |
| 7. g) Gestionar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de su jurisdicción; |
| 8. h) Dirigir la elaboración del plan anual de vacaciones de su jurisdicción; |
| 9. i) Coordinar y aplicar el plan de seguridad y salud ocupacional en su jurisdicción |
| 10. j) Controlar la elaboración y actualización del distributivo de remuneraciones mensuales unificadas; |
| 11. k) Reportar y validar los procesos internos de administración de talento humano; |
| 12. l) Validar informes técnicos para la ejecución de movimientos de personal; |
| 13. m) Gestionar los procesos de talento humano delegados por el nivel central, en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 14. n) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia |
| 15. o) Elaborar los Informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria de la Administradora Dirección General de su circunscripción |
| 16. p) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 17. q) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias |
| 18. r) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de su gestión |
| 19. s) Coordinar la ejecución de los procesos financieros y contables dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Coordinar el desarrollo y ejecución de las transacciones financieras operacionales, de la proforma presupuestaria, la liquidación y ejecución presupuestaria; |
| 21. u) Certificar la existencia de disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias, previa a la contratación de obras, bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones generales del Presupuesto del Instituto; |
| 22. v) Coordinar y gestionar con la unidad correspondiente los procedimientos precontractuales dentro de los niveles y montos autorizados para su jurisdicción; |
| 23. w) Autorizar el pago de los procesos financieros de la jurisdicción a su cargo, de las Administradoras y Fondos de los Seguros Especializados; |
| 24. x) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los procesos contables por pagos de operatividad y funcionamiento de la Administradora Dirección General; |
| 25. y) Organizar, dirigir y evaluar las actividades del proceso contable de las Administradoras y Fondos de su jurisdicción; |
| 26. z) Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de conformidad con las disposiciones del nivel central; |
| 27. aa) Custodiar la vigencia de las garantías |
| 28. bb) Gestionar los procesos financieros, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 29. cc) Controlar los Bienes Muebles de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 30. dd) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 31. ee) Aplicar las políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios; |
| 32. ff) Gestionar y atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 33. gg) Administrar los bienes y servicios de la provincia; |
| 34. hh) Administrar los procesos de almacenamiento y provisión de bienes y servicios; |
| 35. ii) Controlar la aplicación de estándares de recepción de obras y dotación de equipamiento; |
| 36. jj) Organizar, mantener y actualizar los inventarios del nivel provincial; |
| 37. kk) Supervisar y ejecutar los procesos de contratación de prestación de servicios básicos, transporte, conserjería, guardianía y demás servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección Provincial, de conformidad con la normativa vigente; |
| 38. ll) Controlar el estado de la infraestructura y bienes; así como la ejecución del mantenimiento, en coordinación con las instancias correspondientes; |
| 39. mm) Gestionar los procesos administrativos y de infraestructura, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |

| |
|---|
| 40. nn) Coordinar y controlar la elaboración de contratos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo con lo previsto a la normativa legal vigente; |
| 41. oo) Coordinar y consolidar el plan anual de contrataciones de las diferentes áreas a nivel provincial; |
| 42. pp) Realizar el monitoreo sobre el cumplimiento del plan anual de contrataciones; |
| 43. qq) Administrar el portal electrónico de compras públicas; |
| 44. rr) Coordinar la contratación de los seguros de bienes de la entidad a nivel provincial; |
| 45. ss) Ejecutar los procesos de compras públicas, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, y de su jurisdicción. |
| 46. tt) Aplicar políticas y estándares para la sistematización de los procesos de tecnologías de la información; |
| 47. uu) Aplicar políticas de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos, establecidos por el nivel central; |
| 48. vv) Proporcionar soporte de mesa de ayuda en tecnología de la información de su jurisdicción; |
| 49. ww) Gestionar los procesos de tecnologías de la información, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud. |
| 50. xx) Aplicar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias en las áreas de gestión documental y archivo; |
| 51. yy) Administrar el sistema de archivo documental de su jurisdicción y coordinar el manejo de información con el nivel central; |
| 52. zz) Gestionar los procesos de gestión documental, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 53. aaa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de recursos y las capacidades de los servidores de la dirección provincial MEDIANTE la optimización en la gestión, control de bienes y servicios; ejecución de un plan de capacitación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-5-Cumplimiento oportuno en el pago de los servicios básicos de los predios del IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DNSC-DP-4-Porcentaje de bienes inmuebles que cuenten con servicio de seguridad y vigilancia** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.7. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.8. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.9. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.10. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - DG Administradora - DP Sucumbíos** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.237 | 0.7123 | 0.7341 | 0.7501 | 0.7652 | 0.7838 | 0.8784 | 0.8784 | 0.8784 | 1 |

| 1.11. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Sucumbíos >Unidad Provincial de Afiliación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar la investigación de procesos de verificación y control de la evasión y la subdeclaración de aportes y fondos de reserva por parte de los empleadores; |
| 2. b) Formular e implementar el plan de inspección dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y directrices emitidas por el nivel central; |
| 3. c) Coordinar la elaboración de informes técnicos de controversias laborales y/o requerimientos referentes al tiempo de imposiciones y masa salarial para conocimiento, análisis y resolución de la comisión provincial de prestaciones y controversias de su jurisdicción y otros órganos de administración de justicia; |
| 4. d) Coordinar con la unidad correspondiente el desarrollo de campañas de difusión a empleadores, beneficiarios y asegurados, respecto de sus derechos y obligaciones con el IESS; |
| 5. e) Implementar los planes de promoción, que permitan captar nuevos afiliados en su jurisdicción; |
| 6. f) Mantener actualizado y depurado la información de historia laboral y el acceso al sistema informático que tienen acceso los servidores(as) del IESS; |
| 7. g) Mantener actualizado y depurado la información de empleadores dentro del sistema del IESS; |
| 8. h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones pertinentes de auditorías internas, superintendencia de bancos y otros órganos de control; |
| 9. i) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar el cumplimiento de obligaciones de afiliados y empleadores MEDIANTE la supervisión, promoción de los beneficios de la seguridad social.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 1.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

## Objetivo 2. Incrementar el número de afiliados Independientes y Voluntarios Ecuador MEDIANTE estrategias de promoción, socialización y comunicación de las prestaciones y servicios del IESS.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. TE-DNAC-DP-14-Número de avisos de entrada de afiliados independientes y voluntarios | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 339 | 678 | 1,017 | 1,356 |

| 2.3. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 33,710 | 33,683 | 33,701 | 33,776 | 33,801 | 33,795 | 33,835 | 33,919 | 33,982 | 34,076 | 34,135 | 34,062 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Sucumbíos >Unidad Provincial de Gestión de Cartera

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Gestionar la recuperación de cartera, la administración de bienes secuestrados y embargados, el registro de los recursos económicos retenidos en las instituciones financieras a nivel territorial, e informar permanentemente al nivel central sobre el cumplimiento y ejecución de las responsabilidades asignadas; |
| 2. b) Coordinar el control y gestión de cobranza, así como la realización de gestiones de recaudación previo al inicio de las acciones de cobro administrativas y coactivas; |
| 3. c) Realizar el control y recaudación del pago de dividendos; |
| 4. d) Generar de forma periódica, reportes de recaudación para la actualización y depuración de los registros de historia laboral y prestacional con la unidad correspondiente, de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Generar estadísticas específicas e informes internos correspondientes a su ámbito de acción, para responder a las impugnaciones presentadas por empleadores y trabajadores ante los órganos de reclamación administrativa; |
| 6. f) Organizar los respectivos juzgados de coactivas y sus procesos de conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente para el Juzgado de Coactivo del IESS; |
| 7. f) Organizar los respectivos juzgados de coactivas y sus procesos de conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente para el Juzgado de Coactivo del IESS; |
| 8. h) Coordinar la actualización del inventario de los procesos de coactiva y de insolvencia, así como la información y estadísticas de la cartera, dentro de su jurisdicción y competencia. |
| 9. i) Revisar, confirmar y disponer el pago de honorarios a abogados externos y costas judiciales, previa entrega y revisión del o de los expedientes materia del proceso coactivo; |
| 10. j) Generar los informes internos correspondientes a su ámbito de acción, tanto los concernientes a las impugnaciones presentadas por los coactiva dos, como lo que respecta a la gestión coactiva y reportar bimensualmente al nivel central; |
| 11. k) Controlar las contrataciones y/o gestiones encaminadas a bodegaje, mantenimiento y seguridad de lo embargado, entre otros que se requieran; |
| 12. l) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión; |
| 13. m) Las demás que te fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Reducir las obligaciones que se encuentran en mora a nivel nacional MEDIANTE la optimización del proceso de cobro y depuración de cartera.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 578,479.847 | 1,050,823.172 | 1,762,894.481 | 2,516,211.451 | 3,267,193.76 | 4,035,296.91 | 4,796,396.079 | 5,566,055.669 | 6,332,602.378 | 7,100,705.528 | 7,939,626.698 | 8,833,023.27 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Sucumbíos >Unidad Provincial de Planificación

| Atribuciones |
|---|
| 1. 1. Informes de control y ejecución de políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de la planificación institucional y proyectos implementados. |
| 2. 2. Planificación Institucional y Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Provincial y de los seguros especializados de su jurisdicción consolidada. |
| 3. 3. Reportes periódicos del nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional |
| 4. 4. Informes de cumplimiento de metas y actividades |
| 5. 5. Convenios implementados |
| 6. 6. Informes de implementación de documentos técnicos relativos a la unidad |
| 7. 7. Indicadores de gestión de su jurisdicción |
| 8. 8. Reportes de evaluación de los indicadores |
| 9. 9. Informes y reportes de seguimiento en la ejecución de proyectos institucionales. |
| 10. 10. Informes de gestión y cumplimiento de planes de su jurisdicción. |
| 11. 11. Asistencia técnica y operativa de los procesos de la unidad en su jurisdicción |
| 12. 12. Informes del cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de los procesos de la planificación en la dirección provincial MEDIANTE la implementación de lineamientos, directrices y políticas para la planificación institucional, y, el acompañamiento, asesoramiento técnico a las dependencias de su jurisdicción.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNPL-DP-4-Porcentaje de fiabilidad de información registrada en el IESSPR** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.91 | 0.91 | 0.92 | 0.92 | 0.93 | 0.93 | 0.94 | 0.94 | 0.95 | 0.95 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Sucumbíos >Unidad Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Difundir y ejecutar los planes y programas de beneficios de protección del sistema de pensiones, riesgos de trabajo, desempleo y fondos de terceros en su circunscripción, de conformidad con la normativa vigente; |
| 2. b) Implementar los convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 3. c) Gestionar la implementación de programas específicos de readaptación profesional para los afiliados, beneficiarios y/o pensionistas, dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Controlar la aplicación de normas técnicas y procedimientos para el cálculo, liquidación y otorgamiento de prestaciones económicas al asegurado, beneficiario y pensionistas en su jurisdicción; |
| 5. e) Otorgar prestaciones económicas y asistenciales a los afiliados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, dentro de su jurisdicción, excepto aquellas que sean otorgadas por el Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal; |
| 6. f) Brindar asesoría técnico legal a los empleadores y afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar y realizar, de oficio o a petición de empleadores o trabajadores, los procesos de monitoreo del ambiente laboral y condiciones de trabajo dentro de su jurisdicción; |
| 8. h) Coordinar los procesos de verificación de siniestros laborales provenientes de los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 9. i) Implementar programas de sensibilización a empleadores de las obligaciones y derechos que tienen con los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 10. j) Desarrollar investigaciones de un siniestro o de análisis de puestos de trabajo, dentro de su jurisdicción; |
| 11. k) Gestionar el seguimiento a los correctivos técnicos-legales y a las mejoras establecidas para cada empresa relacionada con la causalidad del siniestro, dentro de su jurisdicción; |
| 12. l) Coordinar la consolidación los reportes de cada empresa, de los indicadores necesarios para la acción preventiva de riesgos laborales, dentro de su jurisdicción; |
| 13. m) Solucionar y contestar, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la ciudadanía; |
| 14. n) Establecer, dentro del ámbito de su competencia, la responsabilidad patronal, determinación y cálculo de la cuantía en aplicación de la normativa vigente, registro contable, emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 15. o) Programar, ejecutar y evaluar los presupuestos de los Seguros Especializados en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 16. p) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos de los Seguros Especializados de su jurisdicción; |
| 17. q) Evaluar la ejecución presupuestaria de los Seguros Especializados de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 19. s) Realizar investigaciones de los siniestros presentados en los avisos de accidente de trabajo y enfermedad profesional dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Notificar las resoluciones adoptadas por los Comités en el caso que corresponda; |
| 23. w) Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción; |
| 24. x) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 25. y) Dirigir el proceso contable para concesión de las prestaciones y registros que se generen por prestación; |
| 26. z) Establecer valores a recuperar por pensiones emitidas en exceso o indebidamente, registro contable y emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la entrega de las prestaciones y servicios del Seguro General de Riesgos del Trabajo y Sistema de Pensiones MEDIANTE la implementación adecuada de la normativa, uso correcto de los aplicativos.**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **1.3. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.4. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.5. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Sucumbíos >Unidad Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Implementar el modelo de servicios institucional en su jurisdicción; |
| 2. b) Implementar la taxonomía de servicios institucionales en su jurisdicción a través de los centros de atención universal, |
| 3. c) Implementar procedimientos, herramientas y estándares de procesos y servicios: |
| 4. d) Realizar estudios técnicos orientados a la mejora de servicios; |
| 5. e) Coordinar y supervisar los centros de atención al ciudadano; |
| 6. f) Medir la calidad en los servicios implementados de acuerdo a los lineamientos emitidos por el nivel central; |
| 7. g) Asegurar la implementación y uso del portafolio y catálogo de servicios; |
| 8. h) Asegurar la continuidad de la atención e información al ciudadano; |
| 9. i) Dar solución oportuna de las sugerencias, quejas y reclamos de los afiliados, beneficiarios, pensionistas y empleadores; |
| 10. j) Aplicar el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio; |
| 11. k) Implementar los canales de atención de servicios establecidos por la unidad correspondiente; |
| 12. l) Impulsar la atención proactiva de servicios por medios no tradicionales |
| 13. m) Coordinar y supervisar la implementación de servicios de calidad en los establecimientos de salud del IESS de su jurisdicción; |
| 14. n) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la atención oportuna a los afiliados, beneficiarios y empleadores en la provincia MEDIANTE la evaluación de productividad y calidad del servicio y optimización de tiempos de atención de los trámites ciudadanos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| 1.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Sucumbíos >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Detectar la necesidad de construcción o repotenciación de dispensarios médicos de su jurisdicción y elaborar el informe técnico correspondiente, bajo los lineamientos de la unidad correspondiente |
| 2. b) Difundir y ejecutar programas de ampliación de cobertura, desarrollo comunitario y el plan de beneficios del Seguro Social Campesino; |
| 3. c) Supervisar los procesos médicos de los dispensarios del Seguro Social Campesino en coordinación con la unidad correspondiente. |
| 4. d) Difundir e implementar programas de fomento, promoción de la salud, prevención de enfermedades no profesionales, atención, recuperación de la salud, educación en salud, higiene, alimentación conforme lo establece el Modelo de Atención Integral de Salud; |
| 5. e) Implementar procedimientos de afiliación y registro de las comunidades o afiliados individuales del Seguro Social Campesino, de conformidad con los lineamientos emitidos en la normativa legal vigente; |
| 6. f) Implementar procesos de control necesarios para la verificación del registro de egresos y la procedencia de la afiliación a este régimen; |
| 7. g) Mantener el archivo y custodia de los documentos generados en los procesos de afiliación y recaudación de aportes de este régimen, bajo los lineamientos de la Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura y la Dirección Nacional de Recaudación y Cartera |
| 8. h) Implementar procesos para el otorgamiento de prestaciones económicas del Seguro Social Campesino; |
| 9. i) Detectar las necesidades de medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos del seguro social campesino de su jurisdicción, y gestionar su abastecimiento; con las unidades correspondientes; |
| 10. j) Conocer y reportar el stock y rotación de medicinas, material odontológico, material para laboratorios, insumos y biomateriales de los dispensarios de su jurisdicción y reportarlo a la unidad correspondiente; |
| 11. k) Implementar los programas de atención integral e incluyente a grupos prioritarios de la población a través del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 12. l) Implementar los procesos de referencia, contra referencia y derivación para el otorgamiento de las prestaciones de salud del Seguro Social Campesino, de los dispensarios médicos de su jurisdicción; |
| 13. m) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto del Seguro Especializado en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 14. n) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los registros contables de los procesos financieros del Seguro Especializado en su jurisdicción: |
| 15. o) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos del Seguro Especializado de su jurisdicción; |
| 16. p) Elaborar la programación de gastos prestacionales de su jurisdicción y remitirlo a la Subdirección Financiera del Seguro Social Campesino; así como al área responsable financiera de la Dirección Provincial para su registro contable previo a la transferencia de recursos; |
| 17. q) Elaborar los informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria del Seguro Especializado de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Validar la facturación de prestadores externos, y proceder con la liquidación financiera previo el cumplimiento de los procedimientos correspondientes y remitirlo a la unidad responsable para el pago de su jurisdicción; |
| 19. s) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Controlar los Bienes Muebles del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 23. w) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 24. x) Implementar el levantamiento y actualización de bases de datos e información del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 25. y) Supervisar y controlar los inventarios de bienes y bodega de los dispensarios médicos del seguro social campesino y de la coordinación provincial del seguro social campesino en su jurisdicción; |
| 26. z) Levantar y controlar los inventarios de su jurisdicción de activos fijos de los dispensarios del Seguro Social Campesino |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de las prestaciones de salud, aseguramiento y desarrollo del Seguro Social Campesino en la dirección provincial MEDIANTE la sistematización de la atención médica; la realización de brigadas médicas, ferias de salud; equipamiento de los dispensarios médicos; plan de capacitación en salud familiar y comunitaria; supervisión y la aplicación de protocolos, normas e instructivos estandarizados**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.4. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 24 | 50 | 76 | 102 | 128 | 154 | 180 | 206 | 232 | 258 | 284 | 310 |

| **1.8. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.6 | 0.9 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 2 (Napo, Orellana, Pichincha) >Dirección Provincial Napo >Unidad Provincial Administrativa Financiera

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Analizar los requerimientos del recurso humano en las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar la elaboración de insumos necesarios para la planificación de talento humano; |
| 3. c) Coordinar la ejecución de procesos de selección de personal y clasificación de puestos con el nivel central; |
| 4. d) Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y formación del personal; |
| 5. e) Coordinar acciones para el cumplimiento de regímenes disciplinarios, con sujeción a la ley; |
| 6. f) Gestionar la implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional en su jurisdicción; |
| 7. g) Gestionar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de su jurisdicción; |
| 8. h) Dirigir la elaboración del plan anual de vacaciones de su jurisdicción; |
| 9. i) Coordinar y aplicar el plan de seguridad y salud ocupacional en su jurisdicción |
| 10. j) Controlar la elaboración y actualización del distributivo de remuneraciones mensuales unificadas; |
| 11. k) Reportar y validar los procesos internos de administración de talento humano; |
| 12. l) Validar informes técnicos para la ejecución de movimientos de personal; |
| 13. m) Gestionar los procesos de talento humano delegados por el nivel central, en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 14. n) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia |
| 15. o) Elaborar los Informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria de la Administradora Dirección General de su circunscripción |
| 16. p) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 17. q) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias |
| 18. r) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de su gestión |
| 19. s) Coordinar la ejecución de los procesos financieros y contables dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Coordinar el desarrollo y ejecución de las transacciones financieras operacionales, de la proforma presupuestaria, la liquidación y ejecución presupuestaria; |
| 21. u) Certificar la existencia de disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias, previa a la contratación de obras, bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones generales del Presupuesto del Instituto; |
| 22. v) Coordinar y gestionar con la unidad correspondiente los procedimientos precontractuales dentro de los niveles y montos autorizados para su jurisdicción; |
| 23. w) Autorizar el pago de los procesos financieros de la jurisdicción a su cargo, de las Administradoras y Fondos de los Seguros Especializados; |
| 24. x) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los procesos contables por pagos de operatividad y funcionamiento de la Administradora Dirección General; |
| 25. y) Organizar, dirigir y evaluar las actividades del proceso contable de las Administradoras y Fondos de su jurisdicción; |
| 26. z) Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de conformidad con las disposiciones del nivel central; |
| 27. aa) Custodiar la vigencia de las garantías |
| 28. bb) Gestionar los procesos financieros, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 29. cc) Controlar los Bienes Muebles de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 30. dd) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 31. ee) Aplicar las políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios; |
| 32. ff) Gestionar y atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 33. gg) Administrar los bienes y servicios de la provincia; |
| 34. hh) Administrar los procesos de almacenamiento y provisión de bienes y servicios; |
| 35. ii) Controlar la aplicación de estándares de recepción de obras y dotación de equipamiento; |
| 36. jj) Organizar, mantener y actualizar los inventarios del nivel provincial; |
| 37. kk) Supervisar y ejecutar los procesos de contratación de prestación de servicios básicos, transporte, conserjería, guardianía y demás servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección Provincial, de conformidad con la normativa vigente; |
| 38. ll) Controlar el estado de la infraestructura y bienes; así como la ejecución del mantenimiento, en coordinación con las instancias correspondientes; |
| 39. mm) Gestionar los procesos administrativos y de infraestructura, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |

40. nn) Coordinar y controlar la elaboración de contratos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo con lo previsto a la normativa legal vigente;

41. oo) Coordinar y consolidar el plan anual de contrataciones de las diferentes áreas a nivel provincial;

42. pp) Realizar el monitoreo sobre el cumplimiento del plan anual de contrataciones;

43. qq) Administrar el portal electrónico de compras públicas;

44. rr) Coordinar la contratación de los seguros de bienes de la entidad a nivel provincial;

45. ss) Ejecutar los procesos de compras públicas, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, y de su jurisdicción.

46. tt) Aplicar políticas y estándares para la sistematización de los procesos de tecnologías de la información;

47. uu) Aplicar políticas de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos, establecidos por el nivel central;

48. vv) Proporcionar soporte de mesa de ayuda en tecnología de la información de su jurisdicción;

49. ww) Gestionar los procesos de tecnologías de la información, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud.

50. xx) Aplicar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias en las áreas de gestión documental y archivo;

51. yy) Administrar el sistema de archivo documental de su jurisdicción y coordinar el manejo de información con el nivel central;

52. zz) Gestionar los procesos de gestión documental, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud,

53. aaa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes.

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de recursos y las capacidades de los servidores de la dirección provincial MEDIANTE la optimización en la gestión, control de bienes y servicios; ejecución de un plan de capacitación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-5-Cumplimiento oportuno en el pago de los servicios básicos de los predios del IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DNSC-DP-4-Porcentaje de bienes inmuebles que cuenten con servicio de seguridad y vigilancia** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.7. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.8. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.9. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.10. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - DG Administradora - DP Napo** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.2173 | 0.2316 | 0.2418 | 0.3297 | 0.4216 | 0.4216 | 0.4574 | 0.8368 | 1 | 1 |

| 1.11. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 2 (Napo, Orellana, Pichincha) >Dirección Provincial Napo >Unidad Provincial de Afiliación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar la investigación de procesos de verificación y control de la evasión y la subdeclaración de aportes y fondos de reserva por parte de los empleadores; |
| 2. b) Formular e implementar el plan de inspección dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y directrices emitidas por el nivel central; |
| 3. c) Coordinar la elaboración de informes técnicos de controversias laborales y/o requerimientos referentes al tiempo de imposiciones y masa salarial para conocimiento, análisis y resolución de la comisión provincial de prestaciones y controversias de su jurisdicción y otros órganos de administración de justicia; |
| 4. d) Coordinar con la unidad correspondiente el desarrollo de campañas de difusión a empleadores, beneficiarios y asegurados, respecto de sus derechos y obligaciones con el IESS; |
| 5. e) Implementar los planes de promoción, que permitan captar nuevos afiliados en su jurisdicción; |
| 6. f) Mantener actualizado y depurado la información de historia laboral y el acceso al sistema informático que tienen acceso los servidores(as) del IESS; |
| 7. g) Mantener actualizado y depurado la información de empleadores dentro del sistema del IESS; |
| 8. h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones pertinentes de auditorías internas, superintendencia de bancos y otros órganos de control; |
| 9. i) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar el cumplimiento de obligaciones de afiliados y empleadores MEDIANTE la supervisión, promoción de los beneficios de la seguridad social.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 1.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

## Objetivo 2. Incrementar el número de afiliados Independientes y Voluntarios Ecuador MEDIANTE estrategias de promoción, socialización y comunicación de las prestaciones y servicios del IESS.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. TE-DNAC-DP-14-Número de avisos de entrada de afiliados independientes y voluntarios | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 219 | 438 | 657 | 876 |

| 2.3. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 21,863 | 21,847 | 21,857 | 21,903 | 21,918 | 21,915 | 21,939 | 21,990 | 22,028 | 22,084 | 22,120 | 22,076 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 2 (Napo, Orellana, Pichincha) >Dirección Provincial Napo >Unidad Provincial de Gestión de Cartera

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Gestionar la recuperación de cartera, la administración de bienes secuestrados y embargados, el registro de los recursos económicos retenidos en las instituciones financieras a nivel territorial, e informar permanentemente al nivel central sobre el cumplimiento y ejecución de las responsabilidades asignadas; |
| 2. b) Coordinar el control y gestión de cobranza, así como la realización de gestiones de recaudación previo al inicio de las acciones de cobro administrativas y coactivas; |
| 3. c) Realizar el control y recaudación del pago de dividendos; |
| 4. d) Generar de forma periódica, reportes de recaudación para la actualización y depuración de los registros de historia laboral y prestacional con la unidad correspondiente, de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Generar estadísticas específicas e informes internos correspondientes a su ámbito de acción, para responder a las impugnaciones presentadas por empleadores y trabajadores ante los órganos de reclamación administrativa; |
| 6. f) Organizar los respectivos juzgados de coactivas y sus procesos de conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente para el Juzgado de Coactivo del IESS; |
| 7. g) Realizar el seguimiento y evaluación de las gestiones realizadas por los Secretarios -Abogados, dentro del proceso de coactiva; así como coordinar, controlar y evaluar el trabajo de los demás funcionarios del proceso coactivo; |
| 8. h) Coordinar la actualización del inventario de los procesos de coactiva y de insolvencia, así como la información y estadísticas de la cartera, dentro de su jurisdicción y competencia. |
| 9. i) Revisar, confirmar y disponer el pago de honorarios a abogados externos y costas judiciales, previa entrega y revisión del o de los expedientes materia del proceso coactivo; |
| 10. j) Generar los informes internos correspondientes a su ámbito de acción, tanto los concernientes a las impugnaciones presentadas por los coactiva dos, como lo que respecta a la gestión coactiva y reportar bimensualmente al nivel central; |
| 11. k) Controlar las contrataciones y/o gestiones encaminadas a bodegaje, mantenimiento y seguridad de lo embargado, entre otros que se requieran; |
| 12. l) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión; |
| 13. m) Las demás que te fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Reducir las obligaciones que se encuentran en mora a nivel nacional MEDIANTE la optimización del proceso de cobro y depuración de cartera.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 268,501.426 | 513,306.796 | 951,235.1 | 1,274,644.732 | 1,607,258.32 | 1,938,635.363 | 2,135,692.107 | 2,510,922.492 | 2,849,469.62 | 3,380,319.995 | 3,712,868.552 | 3,974,662.48 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 2 (Napo, Orellana, Pichincha) >Dirección Provincial Napo >Unidad Provincial de Planificación

| Atribuciones |
|---|
| 1. 1. Informes de control y ejecución de políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de la planificación institucional y proyectos implementados. |
| 2. 2. Planificación Institucional y Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Provincial y de los seguros especializados de su jurisdicción consolidada. |
| 3. 3. Reportes periódicos del nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional |
| 4. 4. Informes de cumplimiento de metas y actividades |
| 5. 5. Convenios implementados |
| 6. 6. Informes de implementación de documentos técnicos relativos a la unidad |
| 7. 7. Indicadores de gestión de su jurisdicción |
| 8. 8. Reportes de evaluación de los indicadores |
| 9. 9. Informes y reportes de seguimiento en la ejecución de proyectos institucionales. |
| 10. 10. Informes de gestión y cumplimiento de planes de su jurisdicción. |
| 11. 11. Asistencia técnica y operativa de los procesos de la unidad en su jurisdicción |
| 12. 12. Informes del cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de los procesos de la planificación en la dirección provincial MEDIANTE la implementación de lineamientos, directrices y políticas para la planificación institucional, y, el acompañamiento, asesoramiento técnico a las dependencias de su jurisdicción.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNPL-DP-4-Porcentaje de fiabilidad de información registrada en el IESSPR** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.91 | 0.91 | 0.92 | 0.92 | 0.93 | 0.93 | 0.94 | 0.94 | 0.95 | 0.95 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 2 (Napo, Orellana, Pichincha) >Dirección Provincial Napo >Unidad Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Difundir y ejecutar los planes y programas de beneficios de protección del sistema de pensiones, riesgos de trabajo, desempleo y fondos de terceros en su circunscripción, de conformidad con la normativa vigente; |
| 2. b) Implementar los convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 3. c) Gestionar la implementación de programas específicos de readaptación profesional para los afiliados, beneficiarios y/o pensionistas, dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Controlar la aplicación de normas técnicas y procedimientos para el cálculo, liquidación y otorgamiento de prestaciones económicas al asegurado, beneficiario y pensionistas en su jurisdicción; |
| 5. e) Otorgar prestaciones económicas y asistenciales a los afiliados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, dentro de su jurisdicción, excepto aquellas que sean otorgadas por el Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal; |
| 6. f) Brindar asesoría técnico legal a los empleadores y afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar y realizar, de oficio o a petición de empleadores o trabajadores, los procesos de monitoreo del ambiente laboral y condiciones de trabajo dentro de su jurisdicción; |
| 8. h) Coordinar los procesos de verificación de siniestros laborales provenientes de los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 9. i) Implementar programas de sensibilización a empleadores de las obligaciones y derechos que tienen con los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 10. j) Desarrollar investigaciones de un siniestro o de análisis de puestos de trabajo, dentro de su jurisdicción; |
| 11. k) Gestionar el seguimiento a los correctivos técnicos-legales y a las mejoras establecidas para cada empresa relacionada con la causalidad del siniestro, dentro de su jurisdicción; |
| 12. l) Coordinar la consolidación los reportes de cada empresa, de los indicadores necesarios para la acción preventiva de riesgos laborales, dentro de su jurisdicción; |
| 13. m) Solucionar y contestar, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la ciudadanía; |
| 14. n) Establecer, dentro del ámbito de su competencia, la responsabilidad patronal, determinación y cálculo de la cuantía en aplicación de la normativa vigente, registro contable, emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 15. o) Programar, ejecutar y evaluar los presupuestos de los Seguros Especializados en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 16. p) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos de los Seguros Especializados de su jurisdicción; |
| 17. q) Evaluar la ejecución presupuestaria de los Seguros Especializados de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 19. s) Realizar investigaciones de los siniestros presentados en los avisos de accidente de trabajo y enfermedad profesional dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Notificar las resoluciones adoptadas por los Comités en el caso que corresponda; |
| 23. w) Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción; |
| 24. x) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 25. y) Dirigir el proceso contable para concesión de las prestaciones y registros que se generen por prestación; |
| 26. z) Establecer valores a recuperar por pensiones emitidas en exceso o indebidamente, registro contable y emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la entrega de las prestaciones y servicios del Seguro General de Riesgos del Trabajo y Sistema de Pensiones MEDIANTE la implementación adecuada de la normativa, uso correcto de los aplicativos.**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **1.3. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.4. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.5. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 2 (Napo, Orellana, Pichincha) >Dirección Provincial Napo >Unidad Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Implementar el modelo de servicios institucional en su jurisdicción; |
| 2. b) Implementar la taxonomía de servicios institucionales en su jurisdicción a través de los centros de atención universal, |
| 3. c) Implementar procedimientos, herramientas y estándares de procesos y servicios: |
| 4. d) Realizar estudios técnicos orientados a la mejora de servicios; |
| 5. e) Coordinar y supervisar los centros de atención al ciudadano; |
| 6. f) Medir la calidad en los servicios implementados de acuerdo a los lineamientos emitidos por el nivel central; |
| 7. g) Asegurar la implementación y uso del portafolio y catálogo de servicios; |
| 8. h) Asegurar la continuidad de la atención e información al ciudadano; |
| 9. i) Dar solución oportuna de las sugerencias, quejas y reclamos de los afiliados, beneficiarios, pensionistas y empleadores; |
| 10. j) Aplicar el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio; |
| 11. k) Implementar los canales de atención de servicios establecidos por la unidad correspondiente; |
| 12. l) Impulsar la atención proactiva de servicios por medios no tradicionales |
| 13. m) Coordinar y supervisar la implementación de servicios de calidad en los establecimientos de salud del IESS de su jurisdicción; |
| 14. n) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la atención oportuna a los afiliados, beneficiarios y empleadores en la provincia MEDIANTE la evaluación de productividad y calidad del servicio y optimización de tiempos de atención de los trámites ciudadanos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 2 (Napo, Orellana, Pichincha) >Dirección Provincial Napo >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Detectar la necesidad de construcción o repotenciación de dispensarios médicos de su jurisdicción y elaborar el informe técnico correspondiente, bajo los lineamientos de la unidad correspondiente |
| 2. b) Difundir y ejecutar programas de ampliación de cobertura, desarrollo comunitario y el plan de beneficios del Seguro Social Campesino; |
| 3. c) Supervisar los procesos médicos de los dispensarios del Seguro Social Campesino en coordinación con la unidad correspondiente. |
| 4. d) Difundir e implementar programas de fomento, promoción de la salud, prevención de enfermedades no profesionales, atención, recuperación de la salud, educación en salud, higiene, alimentación conforme lo establece el Modelo de Atención Integral de Salud; |
| 5. e) Implementar procedimientos de afiliación y registro de las comunidades o afiliados individuales del Seguro Social Campesino, de conformidad con los lineamientos emitidos en la normativa legal vigente; |
| 6. f) Implementar procesos de control necesarios para la verificación del registro de egresos y la procedencia de la afiliación a este régimen; |
| 7. g) Mantener el archivo y custodia de los documentos generados en los procesos de afiliación y recaudación de aportes de este régimen, bajo los lineamientos de la Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura y la Dirección Nacional de Recaudación y Cartera |
| 8. h) Implementar procesos para el otorgamiento de prestaciones económicas del Seguro Social Campesino; |
| 9. i) Detectar las necesidades de medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos del seguro social campesino de su jurisdicción, y gestionar su abastecimiento; con las unidades correspondientes; |
| 10. j) Conocer y reportar el stock y rotación de medicinas, material odontológico, material para laboratorios, insumos y biomateriales de los dispensarios de su jurisdicción y reportarlo a la unidad correspondiente; |
| 11. k) Implementar los programas de atención integral e incluyente a grupos prioritarios de la población a través del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 12. l) Implementar los procesos de referencia, contra referencia y derivación para el otorgamiento de las prestaciones de salud del Seguro Social Campesino, de los dispensarios médicos de su jurisdicción; |
| 13. m) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto del Seguro Especializado en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 14. n) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los registros contables de los procesos financieros del Seguro Especializado en su jurisdicción: |
| 15. o) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos del Seguro Especializado de su jurisdicción; |
| 16. p) Elaborar la programación de gastos prestacionales de su jurisdicción y remitirlo a la Subdirección Financiera del Seguro Social Campesino; así como al área responsable financiera de la Dirección Provincial para su registro contable previo a la transferencia de recursos; |
| 17. q) Elaborar los informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria del Seguro Especializado de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Validar la facturación de prestadores externos, y proceder con la liquidación financiera previo el cumplimiento de los procedimientos correspondientes y remitirlo a la unidad responsable para el pago de su jurisdicción; |
| 19. s) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Controlar los Bienes Muebles del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 23. w) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 24. x) Implementar el levantamiento y actualización de bases de datos e información del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 25. y) Supervisar y controlar los inventarios de bienes y bodega de los dispensarios médicos del seguro social campesino y de la coordinación provincial del seguro social campesino en su jurisdicción; |
| 26. z) Levantar y controlar los inventarios de su jurisdicción de activos fijos de los dispensarios del Seguro Social Campesino |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de las prestaciones de salud, aseguramiento y desarrollo del Seguro Social Campesino en la dirección provincial MEDIANTE la sistematización de la atención médica; la realización de brigadas médicas, ferias de salud; equipamiento de los dispensarios médicos; plan de capacitación en salud familiar y comunitaria; supervisión y la aplicación de protocolos, normas e instructivos estandarizados**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.4. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 12 | 27 | 42 | 57 | 72 | 87 | 102 | 117 | 132 | 147 | 162 | 177 |

| **1.8. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 2 (Napo, Orellana, Pichincha) >Dirección Provincial Orellana >Unidad Provincial Administrativa Financiera

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Analizar los requerimientos del recurso humano en las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar la elaboración de insumos necesarios para la planificación de talento humano; |
| 3. c) Coordinar la ejecución de procesos de selección de personal y clasificación de puestos con el nivel central; |
| 4. d) Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y formación del personal; |
| 5. e) Coordinar acciones para el cumplimiento de regímenes disciplinarios, con sujeción a la ley; |
| 6. f) Gestionar la implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional en su jurisdicción; |
| 7. g) Gestionar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de su jurisdicción; |
| 8. h) Dirigir la elaboración del plan anual de vacaciones de su jurisdicción; |
| 9. i) Coordinar y aplicar el plan de seguridad y salud ocupacional en su jurisdicción |
| 10. j) Controlar la elaboración y actualización del distributivo de remuneraciones mensuales unificadas; |
| 11. k) Reportar y validar los procesos internos de administración de talento humano; |
| 12. l) Validar informes técnicos para la ejecución de movimientos de personal; |
| 13. m) Gestionar los procesos de talento humano delegados por el nivel central, en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 14. n) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia |
| 15. o) Elaborar los Informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria de la Administradora Dirección General de su circunscripción |
| 16. p) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 17. q) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias |
| 18. r) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de su gestión |
| 19. s) Coordinar la ejecución de los procesos financieros y contables dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Coordinar el desarrollo y ejecución de las transacciones financieras operacionales, de la proforma presupuestaria, la liquidación y ejecución presupuestaria; |
| 21. u) Certificar la existencia de disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias, previa a la contratación de obras, bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones generales del Presupuesto del Instituto; |
| 22. v) Coordinar y gestionar con la unidad correspondiente los procedimientos precontractuales dentro de los niveles y montos autorizados para su jurisdicción; |
| 23. w) Autorizar el pago de los procesos financieros de la jurisdicción a su cargo, de las Administradoras y Fondos de los Seguros Especializados; |
| 24. x) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los procesos contables por pagos de operatividad y funcionamiento de la Administradora Dirección General; |
| 25. y) Organizar, dirigir y evaluar las actividades del proceso contable de las Administradoras y Fondos de su jurisdicción; |
| 26. z) Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de conformidad con las disposiciones del nivel central; |
| 27. aa) Custodiar la vigencia de las garantías |
| 28. bb) Gestionar los procesos financieros, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 29. cc) Controlar los Bienes Muebles de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 30. dd) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 31. ee) Aplicar las políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios; |
| 32. ff) Gestionar y atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 33. gg) Administrar los bienes y servicios de la provincia; |
| 34. hh) Administrar los procesos de almacenamiento y provisión de bienes y servicios; |
| 35. ii) Controlar la aplicación de estándares de recepción de obras y dotación de equipamiento; |
| 36. jj) Organizar, mantener y actualizar los inventarios del nivel provincial; |
| 37. kk) Supervisar y ejecutar los procesos de contratación de prestación de servicios básicos, transporte, conserjería, guardianía y demás servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección Provincial, de conformidad con la normativa vigente; |
| 38. ll) Controlar el estado de la infraestructura y bienes; así como la ejecución del mantenimiento, en coordinación con las instancias correspondientes; |
| 39. mm) Gestionar los procesos administrativos y de infraestructura, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |

| |
|---|
| 40. nn) Coordinar y controlar la elaboración de contratos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo con lo previsto a la normativa legal vigente; |
| 41. oo) Coordinar y consolidar el plan anual de contrataciones de las diferentes áreas a nivel provincial; |
| 42. pp) Realizar el monitoreo sobre el cumplimiento del plan anual de contrataciones; |
| 43. qq) Administrar el portal electrónico de compras públicas; |
| 44. rr) Coordinar la contratación de los seguros de bienes de la entidad a nivel provincial; |
| 45. ss) Ejecutar los procesos de compras públicas, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, y de su jurisdicción. |
| 46. tt) Aplicar políticas y estándares para la sistematización de los procesos de tecnologías de la información; |
| 47. uu) Aplicar políticas de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos, establecidos por el nivel central; |
| 48. vv) Proporcionar soporte de mesa de ayuda en tecnología de la información de su jurisdicción; |
| 49. ww) Gestionar los procesos de tecnologías de la información, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud. |
| 50. xx) Aplicar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias en las áreas de gestión documental y archivo; |
| 51. yy) Administrar el sistema de archivo documental de su jurisdicción y coordinar el manejo de información con el nivel central; |
| 52. zz) Gestionar los procesos de gestión documental, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 53. aaa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de recursos y las capacidades de los servidores de la dirección provincial MEDIANTE la optimización en la gestión, control de bienes y servicios; ejecución de un plan de capacitación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-5-Cumplimiento oportuno en el pago de los servicios básicos de los predios del IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DNSC-DP-4-Porcentaje de bienes inmuebles que cuenten con servicio de seguridad y vigilancia** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.7. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.8. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.9. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.10. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - DG Administradora - DP Orellana** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.688 | 0.7551 | 0.8137 | 0.8137 | 0.9516 | 0.9681 | 0.9681 | 0.9681 | 1 | 1 |

| 1.11. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 2 (Napo, Orellana, Pichincha) >Dirección Provincial Orellana >Unidad Provincial de Afiliación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar la investigación de procesos de verificación y control de la evasión y la subdeclaración de aportes y fondos de reserva por parte de los empleadores; |
| 2. b) Formular e implementar el plan de inspección dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y directrices emitidas por el nivel central; |
| 3. c) Coordinar la elaboración de informes técnicos de controversias laborales y/o requerimientos referentes al tiempo de imposiciones y masa salarial para conocimiento, análisis y resolución de la comisión provincial de prestaciones y controversias de su jurisdicción y otros órganos de administración de justicia; |
| 4. d) Coordinar con la unidad correspondiente el desarrollo de campañas de difusión a empleadores, beneficiarios y asegurados, respecto de sus derechos y obligaciones con el IESS; |
| 5. e) Implementar los planes de promoción, que permitan captar nuevos afiliados en su jurisdicción; |
| 6. f) Mantener actualizado y depurado la información de historia laboral y el acceso al sistema informático que tienen acceso los servidores(as) del IESS; |
| 7. g) Mantener actualizado y depurado la información de empleadores dentro del sistema del IESS; |
| 8. h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones pertinentes de auditorías internas, superintendencia de bancos y otros órganos de control; |
| 9. i) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar el cumplimiento de obligaciones de afiliados y empleadores MEDIANTE la supervisión, promoción de los beneficios de la seguridad social.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 1.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

## Objetivo 2. Incrementar el número de afiliados Independientes y Voluntarios Ecuador MEDIANTE estrategias de promoción, socialización y comunicación de las prestaciones y servicios del IESS.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. TE-DNAC-DP-14-Número de avisos de entrada de afiliados independientes y voluntarios | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 261 | 522 | 783 | 1,044 |

| 2.3. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 29,022 | 29,000 | 29,015 | 29,079 | 29,100 | 29,096 | 29,130 | 29,202 | 29,257 | 29,337 | 29,388 | 29,325 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 2 (Napo, Orellana, Pichincha) >Dirección Provincial Orellana >Unidad Provincial de Gestión de Cartera

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Gestionar la recuperación de cartera, la administración de bienes secuestrados y embargados, el registro de los recursos económicos retenidos en las instituciones financieras a nivel territorial, e informar permanentemente al nivel central sobre el cumplimiento y ejecución de las responsabilidades asignadas; |
| 2. b) Coordinar el control y gestión de cobranza, así como la realización de gestiones de recaudación previo al inicio de las acciones de cobro administrativas y coactivas; |
| 3. c) Realizar el control y recaudación del pago de dividendos; |
| 4. d) Generar de forma periódica, reportes de recaudación para la actualización y depuración de los registros de historia laboral y prestacional con la unidad correspondiente, de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Generar estadísticas específicas e informes internos correspondientes a su ámbito de acción, para responder a las impugnaciones presentadas por empleadores y trabajadores ante los órganos de reclamación administrativa; |
| 6. f) Organizar los respectivos juzgados de coactivas y sus procesos de conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente para el Juzgado de Coactivo del IESS; |
| 7. g) Realizar el seguimiento y evaluación de las gestiones realizadas por los Secretarios -Abogados, dentro del proceso de coactiva; así como coordinar, controlar y evaluar el trabajo de los demás funcionarios del proceso coactivo; |
| 8. h) Coordinar la actualización del inventario de los procesos de coactiva y de insolvencia, así como la información y estadísticas de la cartera, dentro de su jurisdicción y competencia. |
| 9. i) Revisar, confirmar y disponer el pago de honorarios a abogados externos y costas judiciales, previa entrega y revisión del o de los expedientes materia del proceso coactivo; |
| 10. j) Generar los informes internos correspondientes a su ámbito de acción, tanto los concernientes a las impugnaciones presentadas por los coactiva dos, como lo que respecta a la gestión coactiva y reportar bimensualmente al nivel central; |
| 11. k) Controlar las contrataciones y/o gestiones encaminadas a bodegaje, mantenimiento y seguridad de lo embargado, entre otros que se requieran; |
| 12. l) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión; |
| 13. m) Las demás que te fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Reducir las obligaciones que se encuentran en mora a nivel nacional MEDIANTE la optimización del proceso de cobro y depuración de cartera.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 724,566.869 | 1,320,924.391 | 2,023,657.727 | 2,736,389.301 | 3,449,120.875 | 4,115,432.056 | 4,868,156.584 | 5,645,876.708 | 6,357,894.122 | 7,065,626.577 | 7,749,791.755 | 8,462,523.33 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 2 (Napo, Orellana, Pichincha) >Dirección Provincial Orellana >Unidad Provincial de Planificación

| Atribuciones |
|---|
| 1. 1. Informes de control y ejecución de políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de la planificación institucional y proyectos implementados. |
| 2. 2. Planificación Institucional y Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Provincial y de los seguros especializados de su jurisdicción consolidada. |
| 3. 3. Reportes periódicos del nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional |
| 4. 4. Informes de cumplimiento de metas y actividades |
| 5. 5. Convenios implementados |
| 6. 6. Informes de implementación de documentos técnicos relativos a la unidad |
| 7. 7. Indicadores de gestión de su jurisdicción |
| 8. 8. Reportes de evaluación de los indicadores |
| 9. 9. Informes y reportes de seguimiento en la ejecución de proyectos institucionales. |
| 10. 10. Informes de gestión y cumplimiento de planes de su jurisdicción. |
| 11. 11. Asistencia técnica y operativa de los procesos de la unidad en su jurisdicción |
| 12. 12. Informes del cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de los procesos de la planificación en la dirección provincial MEDIANTE la implementación de lineamientos, directrices y políticas para la planificación institucional, y, el acompañamiento, asesoramiento técnico a las dependencias de su jurisdicción.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNPL-DP-4-Porcentaje de fiabilidad de información registrada en el IESSPR** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.91 | 0.91 | 0.92 | 0.92 | 0.93 | 0.93 | 0.94 | 0.94 | 0.95 | 0.95 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 2 (Napo, Orellana, Pichincha) >Dirección Provincial Orellana >Unidad Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Difundir y ejecutar los planes y programas de beneficios de protección del sistema de pensiones, riesgos de trabajo, desempleo y fondos de terceros en su circunscripción, de conformidad con la normativa vigente; |
| 2. b) Implementar los convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 3. c) Gestionar la implementación de programas específicos de readaptación profesional para los afiliados, beneficiarios y/o pensionistas, dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Controlar la aplicación de normas técnicas y procedimientos para el cálculo, liquidación y otorgamiento de prestaciones económicas al asegurado, beneficiario y pensionistas en su jurisdicción; |
| 5. e) Otorgar prestaciones económicas y asistenciales a los afiliados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, dentro de su jurisdicción, excepto aquellas que sean otorgadas por el Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal; |
| 6. f) Brindar asesoría técnico legal a los empleadores y afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar y realizar, de oficio o a petición de empleadores o trabajadores, los procesos de monitoreo del ambiente laboral y condiciones de trabajo dentro de su jurisdicción; |
| 8. h) Coordinar los procesos de verificación de siniestros laborales provenientes de los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 9. i) Implementar programas de sensibilización a empleadores de las obligaciones y derechos que tienen con los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 10. j) Desarrollar investigaciones de un siniestro o de análisis de puestos de trabajo, dentro de su jurisdicción; |
| 11. k) Gestionar el seguimiento a los correctivos técnicos-legales y a las mejoras establecidas para cada empresa relacionada con la causalidad del siniestro, dentro de su jurisdicción; |
| 12. l) Coordinar la consolidación los reportes de cada empresa, de los indicadores necesarios para la acción preventiva de riesgos laborales, dentro de su jurisdicción; |
| 13. m) Solucionar y contestar, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la ciudadanía; |
| 14. n) Establecer, dentro del ámbito de su competencia, la responsabilidad patronal, determinación y cálculo de la cuantía en aplicación de la normativa vigente, registro contable, emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 15. o) Programar, ejecutar y evaluar los presupuestos de los Seguros Especializados en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 16. p) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos de los Seguros Especializados de su jurisdicción; |
| 17. q) Evaluar la ejecución presupuestaria de los Seguros Especializados de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 19. s) Realizar investigaciones de los siniestros presentados en los avisos de accidente de trabajo y enfermedad profesional dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Notificar las resoluciones adoptadas por los Comités en el caso que corresponda; |
| 23. w) Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción; |
| 24. x) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 25. y) Dirigir el proceso contable para concesión de las prestaciones y registros que se generen por prestación; |
| 26. z) Establecer valores a recuperar por pensiones emitidas en exceso o indebidamente, registro contable y emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la entrega de las prestaciones y servicios del Seguro General de Riesgos del Trabajo y Sistema de Pensiones MEDIANTE la implementación adecuada de la normativa, uso correcto de los aplicativos.**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **1.3. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.4. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.5. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 2 (Napo, Orellana, Pichincha) >Dirección Provincial Orellana >Unidad Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Implementar el modelo de servicios institucional en su jurisdicción; |
| 2. b) Implementar la taxonomía de servicios institucionales en su jurisdicción a través de los centros de atención universal, |
| 3. c) Implementar procedimientos, herramientas y estándares de procesos y servicios: |
| 4. d) Realizar estudios técnicos orientados a la mejora de servicios; |
| 5. e) Coordinar y supervisar los centros de atención al ciudadano; |
| 6. f) Medir la calidad en los servicios implementados de acuerdo a los lineamientos emitidos por el nivel central; |
| 7. g) Asegurar la implementación y uso del portafolio y catálogo de servicios; |
| 8. h) Asegurar la continuidad de la atención e información al ciudadano; |
| 9. i) Dar solución oportuna de las sugerencias, quejas y reclamos de los afiliados, beneficiarios, pensionistas y empleadores; |
| 10. j) Aplicar el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio; |
| 11. k) Implementar los canales de atención de servicios establecidos por la unidad correspondiente; |
| 12. l) Impulsar la atención proactiva de servicios por medios no tradicionales |
| 13. m) Coordinar y supervisar la implementación de servicios de calidad en los establecimientos de salud del IESS de su jurisdicción; |
| 14. n) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la atención oportuna a los afiliados, beneficiarios y empleadores en la provincia MEDIANTE la evaluación de productividad y calidad del servicio y optimización de tiempos de atención de los trámites ciudadanos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 2 (Napo, Orellana, Pichincha) >Dirección Provincial Orellana >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Detectar la necesidad de construcción o repotenciación de dispensarios médicos de su jurisdicción y elaborar el informe técnico correspondiente, bajo los lineamientos de la unidad correspondiente |
| 2. b) Difundir y ejecutar programas de ampliación de cobertura, desarrollo comunitario y el plan de beneficios del Seguro Social Campesino; |
| 3. c) Supervisar los procesos médicos de los dispensarios del Seguro Social Campesino en coordinación con la unidad correspondiente. |
| 4. d) Difundir e implementar programas de fomento, promoción de la salud, prevención de enfermedades no profesionales, atención, recuperación de la salud, educación en salud, higiene, alimentación conforme lo establece el Modelo de Atención Integral de Salud; |
| 5. e) Implementar procedimientos de afiliación y registro de las comunidades o afiliados individuales del Seguro Social Campesino, de conformidad con los lineamientos emitidos en la normativa legal vigente; |
| 6. f) Implementar procesos de control necesarios para la verificación del registro de egresos y la procedencia de la afiliación a este régimen; |
| 7. g) Mantener el archivo y custodia de los documentos generados en los procesos de afiliación y recaudación de aportes de este régimen, bajo los lineamientos de la Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura y la Dirección Nacional de Recaudación y Cartera |
| 8. h) Implementar procesos para el otorgamiento de prestaciones económicas del Seguro Social Campesino; |
| 9. i) Detectar las necesidades de medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos del seguro social campesino de su jurisdicción, y gestionar su abastecimiento; con las unidades correspondientes; |
| 10. j) Conocer y reportar el stock y rotación de medicinas, material odontológico, material para laboratorios, insumos y biomateriales de los dispensarios de su jurisdicción y reportarlo a la unidad correspondiente; |
| 11. k) Implementar los programas de atención integral e incluyente a grupos prioritarios de la población a través del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 12. l) Implementar los procesos de referencia, contra referencia y derivación para el otorgamiento de las prestaciones de salud del Seguro Social Campesino, de los dispensarios médicos de su jurisdicción; |
| 13. m) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto del Seguro Especializado en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 14. n) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los registros contables de los procesos financieros del Seguro Especializado en su jurisdicción: |
| 15. o) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos del Seguro Especializado de su jurisdicción; |
| 16. p) Elaborar la programación de gastos prestacionales de su jurisdicción y remitirlo a la Subdirección Financiera del Seguro Social Campesino; así como al área responsable financiera de la Dirección Provincial para su registro contable previo a la transferencia de recursos; |
| 17. q) Elaborar los informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria del Seguro Especializado de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Validar la facturación de prestadores externos, y proceder con la liquidación financiera previo el cumplimiento de los procedimientos correspondientes y remitirlo a la unidad responsable para el pago de su jurisdicción; |
| 19. s) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Controlar los Bienes Muebles del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 23. w) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 24. x) Implementar el levantamiento y actualización de bases de datos e información del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 25. y) Supervisar y controlar los inventarios de bienes y bodega de los dispensarios médicos del seguro social campesino y de la coordinación provincial del seguro social campesino en su jurisdicción; |
| 26. z) Levantar y controlar los inventarios de su jurisdicción de activos fijos de los dispensarios del Seguro Social Campesino |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de las prestaciones de salud, aseguramiento y desarrollo del Seguro Social Campesino en la dirección provincial MEDIANTE la sistematización de la atención médica; la realización de brigadas médicas, ferias de salud; equipamiento de los dispensarios médicos; plan de capacitación en salud familiar y comunitaria; supervisión y la aplicación de protocolos, normas e instructivos estandarizados**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.4. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 15 | 30 | 45 | 60 | 75 | 90 | 105 | 120 | 135 | 150 | 165 | 180 |

| **1.8. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 2 (Napo, Orellana, Pichincha) >Dirección Provincial Pichincha >Coordinación Provincial Administrativa Financiera

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Analizar los requerimientos del recurso humano en las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar la elaboración de insumos necesarios para la planificación de talento humano; |
| 3. c) Coordinar la ejecución de procesos de selección de personal y clasificación de puestos con el nivel central; |
| 4. d) Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y formación del personal; |
| 5. e) Coordinar acciones para el cumplimiento de regímenes disciplinarios, con sujeción a la ley; |
| 6. f) Gestionar la implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional en su jurisdicción; |
| 7. g) Gestionar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de su jurisdicción; |
| 8. h) Dirigir la elaboración del plan anual de vacaciones de su jurisdicción; |
| 9. i) Coordinar y aplicar el plan de seguridad y salud ocupacional en su jurisdicción |
| 10. j) Controlar la elaboración y actualización del distributivo de remuneraciones mensuales unificadas; |
| 11. k) Reportar y validar los procesos internos de administración de talento humano; |
| 12. l) Validar informes técnicos para la ejecución de movimientos de personal; |
| 13. m) Gestionar los procesos de talento humano delegados por el nivel central, en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 14. n) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia |
| 15. o) Elaborar los Informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria de la Administradora Dirección General de su circunscripción |
| 16. p) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 17. q) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias |
| 18. r) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de su gestión |
| 19. s) Coordinar la ejecución de los procesos financieros y contables dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Coordinar el desarrollo y ejecución de las transacciones financieras operacionales, de la proforma presupuestaria, la liquidación y ejecución presupuestaria; |
| 21. u) Certificar la existencia de disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias, previa a la contratación de obras, bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones generales del Presupuesto del Instituto; |
| 22. v) Coordinar y gestionar con la unidad correspondiente los procedimientos precontractuales dentro de los niveles y montos autorizados para su jurisdicción; |
| 23. w) Autorizar el pago de los procesos financieros de la jurisdicción a su cargo, de las Administradoras y Fondos de los Seguros Especializados; |
| 24. x) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los procesos contables por pagos de operatividad y funcionamiento de la Administradora Dirección General; |
| 25. y) Organizar, dirigir y evaluar las actividades del proceso contable de las Administradoras y Fondos de su jurisdicción; |
| 26. z) Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de conformidad con las disposiciones del nivel central; |
| 27. aa) Custodiar la vigencia de las garantías |
| 28. bb) Gestionar los procesos financieros, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 29. cc) Controlar los Bienes Muebles de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 30. dd) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 31. ee) Aplicar las políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios; |
| 32. ff) Gestionar y atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 33. gg) Administrar los bienes y servicios de la provincia; |
| 34. hh) Administrar los procesos de almacenamiento y provisión de bienes y servicios; |
| 35. ii) Controlar la aplicación de estándares de recepción de obras y dotación de equipamiento; |
| 36. jj) Organizar, mantener y actualizar los inventarios del nivel provincial; |
| 37. kk) Supervisar y ejecutar los procesos de contratación de prestación de servicios básicos, transporte, conserjería, guardianía y demás servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección Provincial, de conformidad con la normativa vigente; |
| 38. ll) Controlar el estado de la infraestructura y bienes; así como la ejecución del mantenimiento, en coordinación con las instancias correspondientes; |
| 39. mm) Gestionar los procesos administrativos y de infraestructura, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |

| |
|---|
| 40. nn) Coordinar y controlar la elaboración de contratos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo con lo previsto a la normativa legal vigente; |
| 41. oo) Coordinar y consolidar el plan anual de contrataciones de las diferentes áreas a nivel provincial; |
| 42. pp) Realizar el monitoreo sobre el cumplimiento del plan anual de contrataciones; |
| 43. qq) Administrar el portal electrónico de compras públicas; |
| 44. rr) Coordinar la contratación de los seguros de bienes de la entidad a nivel provincial; |
| 45. ss) Ejecutar los procesos de compras públicas, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, y de su jurisdicción. |
| 46. tt) Aplicar políticas y estándares para la sistematización de los procesos de tecnologías de la información; |
| 47. uu) Aplicar políticas de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos, establecidos por el nivel central; |
| 48. vv) Proporcionar soporte de mesa de ayuda en tecnología de la información de su jurisdicción; |
| 49. ww) Gestionar los procesos de tecnologías de la información, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud. |
| 50. xx) Aplicar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias en las áreas de gestión documental y archivo; |
| 51. yy) Administrar el sistema de archivo documental de su jurisdicción y coordinar el manejo de información con el nivel central; |
| 52. zz) Gestionar los procesos de gestión documental, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 53. aaa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de recursos y las capacidades de los servidores de la dirección provincial MEDIANTE la optimización en la gestión, control de bienes y servicios; ejecución de un plan de capacitación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-5-Cumplimiento oportuno en el pago de los servicios básicos de los predios del IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DNSC-DP-4-Porcentaje de bienes inmuebles que cuenten con servicio de seguridad y vigilancia** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.7. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.8. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.9. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.10. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - DG Administradora - DP Pichincha** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0025 | 0.2663 | 0.272 | 0.5122 | 0.8876 | 0.9594 | 0.9625 | 0.9866 | 0.9994 | 1 |

| 1.11. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 2 (Napo, Orellana, Pichincha) >Dirección Provincial Pichincha >Coordinación Provincial de Afiliación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar la investigación de procesos de verificación y control de la evasión y la subdeclaración de aportes y fondos de reserva por parte de los empleadores; |
| 2. b) Formular e implementar el plan de inspección dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y directrices emitidas por el nivel central; |
| 3. c) Coordinar la elaboración de informes técnicos de controversias laborales y/o requerimientos referentes al tiempo de imposiciones y masa salarial para conocimiento, análisis y resolución de la comisión provincial de prestaciones y controversias de su jurisdicción y otros órganos de administración de justicia; |
| 4. d) Coordinar con la unidad correspondiente el desarrollo de campañas de difusión a empleadores, beneficiarios y asegurados, respecto de sus derechos y obligaciones con el IESS; |
| 5. e) Implementar los planes de promoción, que permitan captar nuevos afiliados en su jurisdicción; |
| 6. f) Mantener actualizado y depurado la información de historia laboral y el acceso al sistema informático que tienen acceso los servidores(as) del IESS; |
| 7. g) Mantener actualizado y depurado la información de empleadores dentro del sistema del IESS; |
| 8. h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones pertinentes de auditorías internas, superintendencia de bancos y otros órganos de control; |
| 9. i) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar el cumplimiento de obligaciones de afiliados y empleadores MEDIANTE la supervisión, promoción de los beneficios de la seguridad social.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 1.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

## Objetivo 2. Incrementar el número de afiliados independientes y voluntarios MEDIANTE estrategias de promoción, socialización y comunicación de las prestaciones y servicios del IESS.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. TE-DNAC-DP-14-Número de avisos de entrada de afiliados independientes y voluntarios | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 14,304 | 28,608 | 42,912 | 57,216 |

| 2.3. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1,047,058 | 1,045,939 | 1,046,694 | 1,049,880 | 1,050,954 | 1,050,736 | 1,052,445 | 1,056,031 | 1,058,725 | 1,062,721 | 1,065,267 | 1,062,148 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 2 (Napo, Orellana, Pichincha) >Dirección Provincial Pichincha >Coordinación Provincial de Gestión de Cartera y Coactiva

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Gestionar la recuperación de cartera, la administración de bienes secuestrados y embargados, el registro de los recursos económicos retenidos en las instituciones financieras a nivel territorial, e informar permanentemente al nivel central sobre el cumplimiento y ejecución de las responsabilidades asignadas; |
| 2. b) Coordinar el control y gestión de cobranza, así como la realización de gestiones de recaudación previo al inicio de las acciones de cobro administrativas y coactivas; |
| 3. c) Realizar el control y recaudación del pago de dividendos; |
| 4. d) Generar de forma periódica, reportes de recaudación para la actualización y depuración de los registros de historia laboral y prestacional con la unidad correspondiente, de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Generar estadísticas específicas e informes internos correspondientes a su ámbito de acción, para responder a las impugnaciones presentadas por empleadores y trabajadores ante los órganos de reclamación administrativa; |
| 6. f) Organizar los respectivos juzgados de coactivas y sus procesos de conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente para el Juzgado de Coactivo del IESS; |
| 7. g) Realizar el seguimiento y evaluación de las gestiones realizadas por los Secretarios -Abogados, dentro del proceso de coactiva; así como coordinar, controlar y evaluar el trabajo de los demás funcionarios del proceso coactivo; |
| 8. h) Coordinar la actualización del inventario de los procesos de coactiva y de insolvencia, así como la información y estadísticas de la cartera, dentro de su jurisdicción y competencia. |
| 9. i) Revisar, confirmar y disponer el pago de honorarios a abogados externos y costas judiciales, previa entrega y revisión del o de los expedientes materia del proceso coactivo; |
| 10. j) Generar los informes internos correspondientes a su ámbito de acción, tanto los concernientes a las impugnaciones presentadas por los coactiva dos, como lo que respecta a la gestión coactiva y reportar bimensualmente al nivel central; |
| 11. k) Controlar las contrataciones y/o gestiones encaminadas a bodegaje, mantenimiento y seguridad de lo embargado, entre otros que se requieran; |
| 12. l) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión; |
| 13. m) Las demás que te fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Reducir las obligaciones que se encuentran en mora a nivel nacional MEDIANTE la optimización del proceso de cobro y depuración de cartera.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 18,265,958.996 | 34,341,963.842 | 63,658,395.495 | 91,887,974.073 | 120,060,349.856 | 147,288,879.548 | 174,689,017.62 | 203,862,442.289 | 232,835,657.181 | 261,866,074.867 | 291,039,499.536 | 320,355,931.19 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 2 (Napo, Orellana, Pichincha) >Dirección Provincial Pichincha >Coordinación Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Difundir y ejecutar los planes y programas de beneficios de protección del sistema de pensiones, riesgos de trabajo, desempleo y fondos de terceros en su circunscripción, de conformidad con la normativa vigente; |
| 2. b) Implementar los convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 3. c) Gestionar la implementación de programas específicos de readaptación profesional para los afiliados, beneficiarios y/o pensionistas, dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Controlar la aplicación de normas técnicas y procedimientos para el cálculo, liquidación y otorgamiento de prestaciones económicas al asegurado, beneficiario y pensionistas en su jurisdicción; |
| 5. e) Otorgar prestaciones económicas y asistenciales a los afiliados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, dentro de su jurisdicción, excepto aquellas que sean otorgadas por el Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal; |
| 6. f) Brindar asesoría técnico legal a los empleadores y afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar y realizar, de oficio o a petición de empleadores o trabajadores, los procesos de monitoreo del ambiente laboral y condiciones de trabajo dentro de su jurisdicción; |
| 8. h) Coordinar los procesos de verificación de siniestros laborales provenientes de los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 9. i) Implementar programas de sensibilización a empleadores de las obligaciones y derechos que tienen con los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 10. j) Desarrollar investigaciones de un siniestro o de análisis de puestos de trabajo, dentro de su jurisdicción; |
| 11. k) Gestionar el seguimiento a los correctivos técnicos-legales y a las mejoras establecidas para cada empresa relacionada con la causalidad del siniestro, dentro de su jurisdicción; |
| 12. l) Coordinar la consolidación los reportes de cada empresa, de los indicadores necesarios para la acción preventiva de riesgos laborales, dentro de su jurisdicción; |
| 13. m) Solucionar y contestar, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la ciudadanía; |
| 14. n) Establecer, dentro del ámbito de su competencia, la responsabilidad patronal, determinación y cálculo de la cuantía en aplicación de la normativa vigente, registro contable, emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 15. o) Programar, ejecutar y evaluar los presupuestos de los Seguros Especializados en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 16. p) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos de los Seguros Especializados de su jurisdicción; |
| 17. q) Evaluar la ejecución presupuestaria de los Seguros Especializados de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 19. s) Realizar investigaciones de los siniestros presentados en los avisos de accidente de trabajo y enfermedad profesional dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Notificar las resoluciones adoptadas por los Comités en el caso que corresponda; |
| 23. w) Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción; |
| 24. x) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 25. y) Dirigir el proceso contable para concesión de las prestaciones y registros que se generen por prestación; |
| 26. z) Establecer valores a recuperar por pensiones emitidas en exceso o indebidamente, registro contable y emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la entrega de las prestaciones y servicios del Seguro General de Riesgos del Trabajo y Sistema de Pensiones MEDIANTE la implementación adecuada de la normativa, uso correcto de los aplicativos.**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General** | **Continuo** |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.3499 | 0.3312 | 0.3126 | 0.2631 | 0.1794 | 0.1063 | 0.1064 | 0.1027 | 0.1021 | 0.0968 | 0.0934 | 0.0783 |

| **1.3. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **1.4. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.5. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Pensiones Administradora Pichincha** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0.0365 | 0.0365 | 0.0365 | 0.0365 | 0.0776 | 0.0776 | 0.1303 | 1 |

| **1.6. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Riesgos Fondo Pichincha** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.0373 | 0.0545 | 0.5298 | 0.5298 | 0.5298 | 1 |

| **1.7. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.8. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 180 | 360 | 540 | 720 | 900 | 1,080 | 1,260 | 1,440 | 1,620 | 1,800 | 1,800 |

| **1.9. NC-DSGRT-DP-17-Porcentaje de prestaciones liquidadas correctamente** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 2 (Napo, Orellana, Pichincha) >Dirección Provincial Pichincha >Coordinación Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar y dirigir el seguimiento de la implementación de políticas, normas y reglamentos de los establecimientos de salud del IESS a la Red Pública Integral de Salud; así como, de los convenios de servicios al interior de la Red Pública y Red privada Complementaria, de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar y ejecutar los planes y proyectos para la promoción y prevención de la salud acorde a lo establecido en el modelo de atención integral de salud; de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la ejecución de los planes de capacitación sobre promoción de la salud en su jurisdicción; |
| 4. d) Coordinar y levantar información sobre oferta y demanda del equipo de tecnologías sanitarias y su incidencia epidemiológica en el seguro de salud; de su jurisdicción; |
| 5. e) Coordinar la ejecución de estudios y levantar información para el análisis de indicadores del sector salud, por territorio y por estratificación poblacional; de su jurisdicción; |
| 6. f) Obtener información que permita analizar la sostenibilidad financiera y económica del seguro de salud; de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar la ejecución de las auditorías de calidad de la facturación de las cuentas médicas; de su jurisdicción; |
| 8. h) implementar los procesos de pagos para prestaciones de maternidad y enfermedad; |
| 9. i) Gestionar los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud en su jurisdicción a nivel interno y externo; |
| 10. j) Controlar la aplicación de los lineamientos y normativa creada para la recuperación de fondos del seguro de salud. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF MEDIANTE el fortalecimiento de la evaluación de la gestión del sistema de salud; la articulación de sus sistemas de información; la mejora en la accesibilidad a los servicios de salud (articulación con la red pública); la aplicación de auditorías y pertinencias médicas concurrentes; y, mejoras en los sistemas de supervisión y derivación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. TE-DSGSIF-DP-37-Porcentaje de Cumplimiento del plan de evaluación de prestadores externos (red privada)** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. TE-DSGSIF-DP-38-Porcentaje de cumplimiento del plan de evaluación de la calidad de prestadores internos** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

## Objetivo 2. Incrementar la eficiencia en el uso de los recursos económicos del SGSIF MEDIANTE el mejoramiento del proceso de pago de prestaciones.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.2. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud Fondo Pichincha** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.4594 | 0.4594 | 0.4594 | 0.4594 | 0.4594 | 0.4594 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.4. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud PEA Pichincha** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0.0033 | 0.1549 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.7. NC-DSGSIF-DP-13-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas a afiliados del Seguro Social Campesino** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 2 (Napo, Orellana, Pichincha) >Dirección Provincial Pichincha >Coordinación Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Implementar el modelo de servicios institucional en su jurisdicción; |
| 2. b) Implementar la taxonomía de servicios institucionales en su jurisdicción a través de los centros de atención universal, |
| 3. c) Implementar procedimientos, herramientas y estándares de procesos y servicios: |
| 4. d) Realizar estudios técnicos orientados a la mejora de servicios; |
| 5. e) Coordinar y supervisar los centros de atención al ciudadano; |
| 6. f) Medir la calidad en los servicios implementados de acuerdo a los lineamientos emitidos por el nivel central; |
| 7. g) Asegurar la implementación y uso del portafolio y catálogo de servicios; |
| 8. h) Asegurar la continuidad de la atención e información al ciudadano; |
| 9. i) Dar solución oportuna de las sugerencias, quejas y reclamos de los afiliados, beneficiarios, pensionistas y empleadores; |
| 10. j) Aplicar el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio; |
| 11. k) Implementar los canales de atención de servicios establecidos por la unidad correspondiente; |
| 12. l) Impulsar la atención proactiva de servicios por medios no tradicionales |
| 13. m) Coordinar y supervisar la implementación de servicios de calidad en los establecimientos de salud del IESS de su jurisdicción; |
| 14. n) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la atención oportuna a los afiliados, beneficiarios y empleadores en la provincia MEDIANTE la evaluación de productividad y calidad del servicio y optimización de tiempos de atención de los trámites ciudadanos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 2 (Napo, Orellana, Pichincha) >Dirección Provincial Pichincha >Coordinación Provincial del Seguro Social Campesino

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Detectar la necesidad de construcción o repotenciación de dispensarios médicos de su jurisdicción y elaborar el informe técnico correspondiente, bajo los lineamientos de la unidad correspondiente |
| 2. b) Difundir y ejecutar programas de ampliación de cobertura, desarrollo comunitario y el plan de beneficios del Seguro Social Campesino; |
| 3. c) Supervisar los procesos médicos de los dispensarios del Seguro Social Campesino en coordinación con la unidad correspondiente. |
| 4. d) Difundir e implementar programas de fomento, promoción de la salud, prevención de enfermedades no profesionales, atención, recuperación de la salud, educación en salud, higiene, alimentación conforme lo establece el Modelo de Atención Integral de Salud; |
| 5. e) Implementar procedimientos de afiliación y registro de las comunidades o afiliados individuales del Seguro Social Campesino, de conformidad con los lineamientos emitidos en la normativa legal vigente; |
| 6. f) Implementar procesos de control necesarios para la verificación del registro de egresos y la procedencia de la afiliación a este régimen; |
| 7. g) Mantener el archivo y custodia de los documentos generados en los procesos de afiliación y recaudación de aportes de este régimen, bajo los lineamientos de la Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura y la Dirección Nacional de Recaudación y Cartera |
| 8. h) Implementar procesos para el otorgamiento de prestaciones económicas del Seguro Social Campesino; |
| 9. i) Detectar las necesidades de medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos del seguro social campesino de su jurisdicción, y gestionar su abastecimiento; con las unidades correspondientes; |
| 10. j) Conocer y reportar el stock y rotación de medicinas, material odontológico, material para laboratorios, insumos y biomateriales de los dispensarios de su jurisdicción y reportarlo a la unidad correspondiente; |
| 11. k) Implementar los programas de atención integral e incluyente a grupos prioritarios de la población a través del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 12. l) Implementar los procesos de referencia, contra referencia y derivación para el otorgamiento de las prestaciones de salud del Seguro Social Campesino, de los dispensarios médicos de su jurisdicción; |
| 13. m) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto del Seguro Especializado en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 14. n) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los registros contables de los procesos financieros del Seguro Especializado en su jurisdicción: |
| 15. o) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos del Seguro Especializado de su jurisdicción; |
| 16. p) Elaborar la programación de gastos prestacionales de su jurisdicción y remitirlo a la Subdirección Financiera del Seguro Social Campesino; así como al área responsable financiera de la Dirección Provincial para su registro contable previo a la transferencia de recursos; |
| 17. q) Elaborar los informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria del Seguro Especializado de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Validar la facturación de prestadores externos, y proceder con la liquidación financiera previo el cumplimiento de los procedimientos correspondientes y remitirlo a la unidad responsable para el pago de su jurisdicción; |
| 19. s) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Controlar los Bienes Muebles del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 23. w) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 24. x) Implementar el levantamiento y actualización de bases de datos e información del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 25. y) Supervisar y controlar los inventarios de bienes y bodega de los dispensarios médicos del seguro social campesino y de la coordinación provincial del seguro social campesino en su jurisdicción; |
| 26. z) Levantar y controlar los inventarios de su jurisdicción de activos fijos de los dispensarios del Seguro Social Campesino |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de las prestaciones de salud, aseguramiento y desarrollo del Seguro Social Campesino en la dirección provincial MEDIANTE la sistematización de la atención médica; la realización de brigadas médicas, ferias de salud; equipamiento de los dispensarios médicos; plan de capacitación en salud familiar y comunitaria; supervisión y la aplicación de protocolos, normas e instructivos estandarizados**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.4. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 88 | 173 | 258 | 343 | 428 | 513 | 598 | 683 | 768 | 853 | 938 | 1,023 |

| **1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado en las Coordinaciones del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.7. TE-DSSC-DP-34-Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura de los dispensarios** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0 | 0.4 | 0.6 |

| **1.8. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.85 | 1 | 1 |

| **1.9. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas en las Coordinaciones del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

## Objetivo 2. Incrementar la eficiencia en el uso y control de los recursos económicos del Seguro Social Campesino MEDIANTE el control y evaluación de la ejecución.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.2. NC-DSSC-DP-9-Porcentaje de atenciones de prestaciones de salud facturadas y/o registradas de las planillas valoradas emitidas en la zonas** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.75 | 0.78 | 0.79 | 0.8 | 0.82 | 0.85 | 0.87 | 0.89 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | 0.97 |

| **2.3. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Campesino Fondo Pichincha** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0.0083 | 0.0306 | 0.0306 | 0.2031 | 0.2031 | 0.219 | 0.219 | 0.3878 | 1 |

| **2.4. NC-DSSC-DP-7-Porcentaje de trámites de pago de prestadores externos atendidos en los CRPS del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.9 | 1 |

| 2.5. NC-DSSC-DP-10-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas entregadas por el Seguro de Salud | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 2 (Napo, Orellana, Pichincha) >Dirección Provincial Pichincha >Unidad Provincial de Planificación

| Atribuciones |
|---|
| 1. 1. Informes de control y ejecución de políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de la planificación institucional y proyectos implementados. |
| 2. 2. Planificación Institucional y Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Provincial y de los seguros especializados de su jurisdicción consolidada. |
| 3. 3. Reportes periódicos del nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional |
| 4. 4. Informes de cumplimiento de metas y actividades |
| 5. 5. Convenios implementados |
| 6. 6. Informes de implementación de documentos técnicos relativos a la unidad |
| 7. 7. Indicadores de gestión de su jurisdicción |
| 8. 8. Reportes de evaluación de los indicadores |
| 9. 9. Informes y reportes de seguimiento en la ejecución de proyectos institucionales. |
| 10. 10. Informes de gestión y cumplimiento de planes de su jurisdicción. |
| 11. 11. Asistencia técnica y operativa de los procesos de la unidad en su jurisdicción |
| 12. 12. Informes del cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de los procesos de la planificación en la dirección provincial MEDIANTE la implementación de lineamientos, directrices y políticas para la planificación institucional, y, el acompañamiento, asesoramiento técnico a las dependencias de su jurisdicción.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNPL-DP-4-Porcentaje de fiabilidad de información registrada en el IESSPR** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.91 | 0.91 | 0.92 | 0.92 | 0.93 | 0.93 | 0.94 | 0.94 | 0.95 | 0.95 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Chimborazo >Unidad Provincial Administrativa Financiera

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Analizar los requerimientos del recurso humano en las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar la elaboración de insumos necesarios para la planificación de talento humano; |
| 3. c) Coordinar la ejecución de procesos de selección de personal y clasificación de puestos con el nivel central; |
| 4. d) Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y formación del personal; |
| 5. e) Coordinar acciones para el cumplimiento de regímenes disciplinarios, con sujeción a la ley; |
| 6. f) Gestionar la implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional en su jurisdicción; |
| 7. g) Gestionar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de su jurisdicción; |
| 8. h) Dirigir la elaboración del plan anual de vacaciones de su jurisdicción; |
| 9. i) Coordinar y aplicar el plan de seguridad y salud ocupacional en su jurisdicción |
| 10. j) Controlar la elaboración y actualización del distributivo de remuneraciones mensuales unificadas; |
| 11. k) Reportar y validar los procesos internos de administración de talento humano; |
| 12. l) Validar informes técnicos para la ejecución de movimientos de personal; |
| 13. m) Gestionar los procesos de talento humano delegados por el nivel central, en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 14. n) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia |
| 15. o) Elaborar los Informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria de la Administradora Dirección General de su circunscripción |
| 16. p) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 17. q) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias |
| 18. r) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de su gestión |
| 19. s) Coordinar la ejecución de los procesos financieros y contables dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Coordinar el desarrollo y ejecución de las transacciones financieras operacionales, de la proforma presupuestaria, la liquidación y ejecución presupuestaria; |
| 21. u) Certificar la existencia de disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias, previa a la contratación de obras, bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones generales del Presupuesto del Instituto; |
| 22. v) Coordinar y gestionar con la unidad correspondiente los procedimientos precontractuales dentro de los niveles y montos autorizados para su jurisdicción; |
| 23. w) Autorizar el pago de los procesos financieros de la jurisdicción a su cargo, de las Administradoras y Fondos de los Seguros Especializados; |
| 24. x) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los procesos contables por pagos de operatividad y funcionamiento de la Administradora Dirección General; |
| 25. y) Organizar, dirigir y evaluar las actividades del proceso contable de las Administradoras y Fondos de su jurisdicción; |
| 26. z) Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de conformidad con las disposiciones del nivel central; |
| 27. aa) Custodiar la vigencia de las garantías |
| 28. bb) Gestionar los procesos financieros, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 29. cc) Controlar los Bienes Muebles de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 30. dd) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 31. ee) Aplicar las políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios; |
| 32. ff) Gestionar y atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 33. gg) Administrar los bienes y servicios de la provincia; |
| 34. hh) Administrar los procesos de almacenamiento y provisión de bienes y servicios; |
| 35. ii) Controlar la aplicación de estándares de recepción de obras y dotación de equipamiento; |
| 36. jj) Organizar, mantener y actualizar los inventarios del nivel provincial; |
| 37. kk) Supervisar y ejecutar los procesos de contratación de prestación de servicios básicos, transporte, conserjería, guardianía y demás servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección Provincial, de conformidad con la normativa vigente; |
| 38. ll) Controlar el estado de la infraestructura y bienes; así como la ejecución del mantenimiento, en coordinación con las instancias correspondientes; |
| 39. mm) Gestionar los procesos administrativos y de infraestructura, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |

| |
|---|
| 40. nn) Coordinar y controlar la elaboración de contratos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo con lo previsto a la normativa legal vigente; |
| 41. oo) Coordinar y consolidar el plan anual de contrataciones de las diferentes áreas a nivel provincial; |
| 42. pp) Realizar el monitoreo sobre el cumplimiento del plan anual de contrataciones; |
| 43. qq) Administrar el portal electrónico de compras públicas; |
| 44. rr) Coordinar la contratación de los seguros de bienes de la entidad a nivel provincial; |
| 45. ss) Ejecutar los procesos de compras públicas, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, y de su jurisdicción. |
| 46. tt) Aplicar políticas y estándares para la sistematización de los procesos de tecnologías de la información; |
| 47. uu) Aplicar políticas de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos, establecidos por el nivel central; |
| 48. vv) Proporcionar soporte de mesa de ayuda en tecnología de la información de su jurisdicción; |
| 49. ww) Gestionar los procesos de tecnologías de la información, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud. |
| 50. xx) Aplicar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias en las áreas de gestión documental y archivo; |
| 51. yy) Administrar el sistema de archivo documental de su jurisdicción y coordinar el manejo de información con el nivel central; |
| 52. zz) Gestionar los procesos de gestión documental, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 53. aaa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de recursos y las capacidades de los servidores de la dirección provincial MEDIANTE la optimización en la gestión, control de bienes y servicios; ejecución de un plan de capacitación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-5-Cumplimiento oportuno en el pago de los servicios básicos de los predios del IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DNSC-DP-4-Porcentaje de bienes inmuebles que cuenten con servicio de seguridad y vigilancia** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.7. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.8. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.9. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.10. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - DG Administradora - DP Chimborazo** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0.0508 | 0.1566 | 0.2336 | 0.4037 | 0.5938 | 0.8037 | 0.8345 | 0.9307 | 1 |

| 1.11. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Chimborazo >Unidad Provincial de Afiliación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar la investigación de procesos de verificación y control de la evasión y la subdeclaración de aportes y fondos de reserva por parte de los empleadores; |
| 2. b) Formular e implementar el plan de inspección dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y directrices emitidas por el nivel central; |
| 3. c) Coordinar la elaboración de informes técnicos de controversias laborales y/o requerimientos referentes al tiempo de imposiciones y masa salarial para conocimiento, análisis y resolución de la comisión provincial de prestaciones y controversias de su jurisdicción y otros órganos de administración de justicia; |
| 4. d) Coordinar con la unidad correspondiente el desarrollo de campañas de difusión a empleadores, beneficiarios y asegurados, respecto de sus derechos y obligaciones con el IESS; |
| 5. e) Implementar los planes de promoción, que permitan captar nuevos afiliados en su jurisdicción; |
| 6. f) Mantener actualizado y depurado la información de historia laboral y el acceso al sistema informático que tienen acceso los servidores(as) del IESS; |
| 7. g) Mantener actualizado y depurado la información de empleadores dentro del sistema del IESS; |
| 8. h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones pertinentes de auditorías internas, superintendencia de bancos y otros órganos de control; |
| 9. i) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar el cumplimiento de obligaciones de afiliados y empleadores MEDIANTE la supervisión, promoción de los beneficios de la seguridad social.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 1.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

## Objetivo 2. Incrementar el número de afiliados Independientes y Voluntarios Ecuador MEDIANTE estrategias de promoción, socialización y comunicación de las prestaciones y servicios del IESS.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. TE-DNAC-DP-14-Número de avisos de entrada de afiliados independientes y voluntarios | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1,218 | 2,436 | 3,654 | 4,872 |

| 2.3. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 78,522 | 78,459 | 78,501 | 78,683 | 78,744 | 78,731 | 78,828 | 79,032 | 79,185 | 79,412 | 79,556 | 79,379 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Chimborazo >Unidad Provincial de Gestión de Cartera

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Gestionar la recuperación de cartera, la administración de bienes secuestrados y embargados, el registro de los recursos económicos retenidos en las instituciones financieras a nivel territorial, e informar permanentemente al nivel central sobre el cumplimiento y ejecución de las responsabilidades asignadas; |
| 2. b) Coordinar el control y gestión de cobranza, así como la realización de gestiones de recaudación previo al inicio de las acciones de cobro administrativas y coactivas; |
| 3. c) Realizar el control y recaudación del pago de dividendos; |
| 4. d) Generar de forma periódica, reportes de recaudación para la actualización y depuración de los registros de historia laboral y prestacional con la unidad correspondiente, de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Generar estadísticas específicas e informes internos correspondientes a su ámbito de acción, para responder a las impugnaciones presentadas por empleadores y trabajadores ante los órganos de reclamación administrativa; |
| 6. f) Organizar los respectivos juzgados de coactivas y sus procesos de conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente para el Juzgado de Coactivo del IESS; |
| 7. g) Realizar el seguimiento y evaluación de las gestiones realizadas por los Secretarios -Abogados, dentro del proceso de coactiva; así como coordinar, controlar y evaluar el trabajo de los demás funcionarios del proceso coactivo; |
| 8. h) Coordinar la actualización del inventario de los procesos de coactiva y de insolvencia, así como la información y estadísticas de la cartera, dentro de su jurisdicción y competencia. |
| 9. i) Revisar, confirmar y disponer el pago de honorarios a abogados externos y costas judiciales, previa entrega y revisión del o de los expedientes materia del proceso coactivo; |
| 10. j) Generar los informes internos correspondientes a su ámbito de acción, tanto los concernientes a las impugnaciones presentadas por los coactiva dos, como lo que respecta a la gestión coactiva y reportar bimensualmente al nivel central; |
| 11. k) Controlar las contrataciones y/o gestiones encaminadas a bodegaje, mantenimiento y seguridad de lo embargado, entre otros que se requieran; |
| 12. l) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión; |
| 13. m) Las demás que te fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Reducir las obligaciones que se encuentran en mora a nivel nacional MEDIANTE la optimización del proceso de cobro y depuración de cartera.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 950,573.003 | 1,795,857.303 | 2,822,527.262 | 3,862,518.239 | 4,842,564.631 | 5,694,158.341 | 6,562,879.075 | 7,566,713.001 | 8,479,202.797 | 9,350,778.035 | 10,300,376.384 | 11,310,870.82 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Chimborazo >Unidad Provincial de Planificación

| Atribuciones |
|---|
| 1. 1. Informes de control y ejecución de políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de la planificación institucional y proyectos implementados. |
| 2. 2. Planificación Institucional y Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Provincial y de los seguros especializados de su jurisdicción consolidada. |
| 3. 3. Reportes periódicos del nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional |
| 4. 4. Informes de cumplimiento de metas y actividades |
| 5. 5. Convenios implementados |
| 6. 6. Informes de implementación de documentos técnicos relativos a la unidad |
| 7. 7. Indicadores de gestión de su jurisdicción |
| 8. 8. Reportes de evaluación de los indicadores |
| 9. 9. Informes y reportes de seguimiento en la ejecución de proyectos institucionales. |
| 10. 10. Informes de gestión y cumplimiento de planes de su jurisdicción. |
| 11. 11. Asistencia técnica y operativa de los procesos de la unidad en su jurisdicción |
| 12. 12. Informes del cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de los procesos de la planificación en la dirección provincial MEDIANTE la implementación de lineamientos, directrices y políticas para la planificación institucional, y, el acompañamiento, asesoramiento técnico a las dependencias de su jurisdicción.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNPL-DP-4-Porcentaje de fiabilidad de información registrada en el IESSPR** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.91 | 0.91 | 0.92 | 0.92 | 0.93 | 0.93 | 0.94 | 0.94 | 0.95 | 0.95 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

## * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Chimborazo >Unidad Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Difundir y ejecutar los planes y programas de beneficios de protección del sistema de pensiones, riesgos de trabajo, desempleo y fondos de terceros en su circunscripción, de conformidad con la normativa vigente; |
| 2. b) Implementar los convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 3. c) Gestionar la implementación de programas específicos de readaptación profesional para los afiliados, beneficiarios y/o pensionistas, dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Controlar la aplicación de normas técnicas y procedimientos para el cálculo, liquidación y otorgamiento de prestaciones económicas al asegurado, beneficiario y pensionistas en su jurisdicción; |
| 5. e) Otorgar prestaciones económicas y asistenciales a los afiliados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, dentro de su jurisdicción, excepto aquellas que sean otorgadas por el Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal; |
| 6. f) Brindar asesoría técnico legal a los empleadores y afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar y realizar, de oficio o a petición de empleadores o trabajadores, los procesos de monitoreo del ambiente laboral y condiciones de trabajo dentro de su jurisdicción; |
| 8. h) Coordinar los procesos de verificación de siniestros laborales provenientes de los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 9. i) Implementar programas de sensibilización a empleadores de las obligaciones y derechos que tienen con los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 10. j) Desarrollar investigaciones de un siniestro o de análisis de puestos de trabajo, dentro de su jurisdicción; |
| 11. k) Gestionar el seguimiento a los correctivos técnicos-legales y a las mejoras establecidas para cada empresa relacionada con la causalidad del siniestro, dentro de su jurisdicción; |
| 12. l) Coordinar la consolidación los reportes de cada empresa, de los indicadores necesarios para la acción preventiva de riesgos laborales, dentro de su jurisdicción; |
| 13. m) Solucionar y contestar, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la ciudadanía; |
| 14. n) Establecer, dentro del ámbito de su competencia, la responsabilidad patronal, determinación y cálculo de la cuantía en aplicación de la normativa vigente, registro contable, emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 15. o) Programar, ejecutar y evaluar los presupuestos de los Seguros Especializados en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 16. p) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos de los Seguros Especializados de su jurisdicción; |
| 17. q) Evaluar la ejecución presupuestaria de los Seguros Especializados de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 19. s) Realizar investigaciones de los siniestros presentados en los avisos de accidente de trabajo y enfermedad profesional dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Notificar las resoluciones adoptadas por los Comités en el caso que corresponda; |
| 23. w) Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción; |
| 24. x) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 25. y) Dirigir el proceso contable para concesión de las prestaciones y registros que se generen por prestación; |
| 26. z) Establecer valores a recuperar por pensiones emitidas en exceso o indebidamente, registro contable y emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

### Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la entrega de las prestaciones y servicios del Seguro General de Riesgos del Trabajo y Sistema de Pensiones MEDIANTE la implementación adecuada de la normativa, uso correcto de los aplicativos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General** | **Continuo** |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.2664 | 0.1989 | 0.1314 | 0.0394 | 0.0618 | 0.0322 | 0.0294 | 0.0308 | 0.041 | 0.0289 | 0.0318 | 0.0185 |

| **1.3. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **1.4. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.5. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Pensiones Administradora Chimborazo** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 | 0.0396 | 0.2504 | 0.6135 | 0.7125 | 0.7125 | 0.8973 | 0.8973 | 0.8973 | 1 |

| **1.6. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Riesgos Fondo Chimborazo** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0.3865 | 0.3865 | 0.4028 | 0.4028 | 0.5251 | 0.5821 | 0.878 | 1 |

| **1.7. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.8. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

| **1.9. NC-DSGRT-DP-17-Porcentaje de prestaciones liquidadas correctamente** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Chimborazo >Unidad Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF MEDIANTE el fortalecimiento de la evaluación de la gestión del sistema de salud; la articulación de sus sistemas de información; la mejora en la accesibilidad a los servicios de salud (articulación con la red pública); la aplicación de auditorías y pertinencias médicas concurrentes; y, mejoras en los sistemas de supervisión y derivación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. TE-DSGSIF-DP-37-Porcentaje de Cumplimiento del plan de evaluación de prestadores externos (red privada) | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.3. TE-DSGSIF-DP-38-Porcentaje de cumplimiento del plan de evaluación de la calidad de prestadores internos | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

## Objetivo 2. Incrementar la eficiencia en el uso de los recursos económicos del SGSIF MEDIANTE el mejoramiento del proceso de pago de prestaciones.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud Fondo Chimborazo | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0.0823 | 0.0823 | 0.0823 | 0.1944 | 0.1944 | 0.1944 | 0.1944 | 0.4932 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.3. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud PEA Chimborazo | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.3691 | 0.3691 | 0.3691 | 0.3691 | 0.3691 | 1 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.4. NC-DSGSIF-DP-13-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas a afiliados del Seguro Social Campesino | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Chimborazo >Unidad Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Implementar el modelo de servicios institucional en su jurisdicción; |
| 2. b) Implementar la taxonomía de servicios institucionales en su jurisdicción a través de los centros de atención universal, |
| 3. c) Implementar procedimientos, herramientas y estándares de procesos y servicios: |
| 4. d) Realizar estudios técnicos orientados a la mejora de servicios; |
| 5. e) Coordinar y supervisar los centros de atención al ciudadano; |
| 6. f) Medir la calidad en los servicios implementados de acuerdo a los lineamientos emitidos por el nivel central; |
| 7. g) Asegurar la implementación y uso del portafolio y catálogo de servicios; |
| 8. h) Asegurar la continuidad de la atención e información al ciudadano; |
| 9. i) Dar solución oportuna de las sugerencias, quejas y reclamos de los afiliados, beneficiarios, pensionistas y empleadores; |
| 10. j) Aplicar el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio; |
| 11. k) Implementar los canales de atención de servicios establecidos por la unidad correspondiente; |
| 12. l) Impulsar la atención proactiva de servicios por medios no tradicionales |
| 13. m) Coordinar y supervisar la implementación de servicios de calidad en los establecimientos de salud del IESS de su jurisdicción; |
| 14. n) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la atención oportuna a los afiliados, beneficiarios y empleadores en la provincia MEDIANTE la evaluación de productividad y calidad del servicio y optimización de tiempos de atención de los trámites ciudadanos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Chimborazo >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Detectar la necesidad de construcción o repotenciación de dispensarios médicos de su jurisdicción y elaborar el informe técnico correspondiente, bajo los lineamientos de la unidad correspondiente |
| 2. b) Difundir y ejecutar programas de ampliación de cobertura, desarrollo comunitario y el plan de beneficios del Seguro Social Campesino; |
| 3. c) Supervisar los procesos médicos de los dispensarios del Seguro Social Campesino en coordinación con la unidad correspondiente. |
| 4. d) Difundir e implementar programas de fomento, promoción de la salud, prevención de enfermedades no profesionales, atención, recuperación de la salud, educación en salud, higiene, alimentación conforme lo establece el Modelo de Atención Integral de Salud; |
| 5. e) Implementar procedimientos de afiliación y registro de las comunidades o afiliados individuales del Seguro Social Campesino, de conformidad con los lineamientos emitidos en la normativa legal vigente; |
| 6. f) Implementar procesos de control necesarios para la verificación del registro de egresos y la procedencia de la afiliación a este régimen; |
| 7. g) Mantener el archivo y custodia de los documentos generados en los procesos de afiliación y recaudación de aportes de este régimen, bajo los lineamientos de la Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura y la Dirección Nacional de Recaudación y Cartera |
| 8. h) Implementar procesos para el otorgamiento de prestaciones económicas del Seguro Social Campesino; |
| 9. i) Detectar las necesidades de medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos del seguro social campesino de su jurisdicción, y gestionar su abastecimiento; con las unidades correspondientes; |
| 10. j) Conocer y reportar el stock y rotación de medicinas, material odontológico, material para laboratorios, insumos y biomateriales de los dispensarios de su jurisdicción y reportarlo a la unidad correspondiente; |
| 11. k) Implementar los programas de atención integral e incluyente a grupos prioritarios de la población a través del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 12. l) Implementar los procesos de referencia, contra referencia y derivación para el otorgamiento de las prestaciones de salud del Seguro Social Campesino, de los dispensarios médicos de su jurisdicción; |
| 13. m) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto del Seguro Especializado en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 14. n) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los registros contables de los procesos financieros del Seguro Especializado en su jurisdicción: |
| 15. o) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos del Seguro Especializado de su jurisdicción; |
| 16. p) Elaborar la programación de gastos prestacionales de su jurisdicción y remitirlo a la Subdirección Financiera del Seguro Social Campesino; así como al área responsable financiera de la Dirección Provincial para su registro contable previo a la transferencia de recursos; |
| 17. q) Elaborar los informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria del Seguro Especializado de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Validar la facturación de prestadores externos, y proceder con la liquidación financiera previo el cumplimiento de los procedimientos correspondientes y remitirlo a la unidad responsable para el pago de su jurisdicción; |
| 19. s) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Controlar los Bienes Muebles del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 23. w) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 24. x) Implementar el levantamiento y actualización de bases de datos e información del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 25. y) Supervisar y controlar los inventarios de bienes y bodega de los dispensarios médicos del seguro social campesino y de la coordinación provincial del seguro social campesino en su jurisdicción; |
| 26. z) Levantar y controlar los inventarios de su jurisdicción de activos fijos de los dispensarios del Seguro Social Campesino |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de las prestaciones de salud, aseguramiento y desarrollo del Seguro Social Campesino en la dirección provincial MEDIANTE la sistematización de la atención médica; la realización de brigadas médicas, ferias de salud; equipamiento de los dispensarios médicos; plan de capacitación en salud familiar y comunitaria; supervisión y la aplicación de protocolos, normas e instructivos estandarizados**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 |

**1.3. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

**1.4. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

**1.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral** — **Continuo**

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 103 | 205 | 307 | 409 | 511 | 613 | 715 | 817 | 919 | 1,021 | 1,123 | 1,225 |

**1.7. TE-DSSC-DP-34-Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura de los dispensarios** — **Continuo**

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0 | 1 | 1 |

**1.8. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** — **Continuo**

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0.75 | 1 | 1 |

## Objetivo 2. Incrementar la eficiencia en el uso y control de los recursos económicos del Seguro Social Campesino MEDIANTE el control y evaluación de la ejecución.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.2. NC-DSSC-DP-9-Porcentaje de atenciones de prestaciones de salud facturadas y/o registradas de las planillas valoradas emitidas en la zonas** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.75 | 0.78 | 0.79 | 0.8 | 0.82 | 0.85 | 0.87 | 0.89 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | 0.97 |

**2.3. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Campesino Fondo Chimborazo** — **Continuo**

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0.0007 | 0.1584 | 0.1678 | 0.1678 | 0.2392 | 0.6426 | 0.6699 | 0.967 | 0.967 | 1 |

**2.4. NC-DSSC-DP-7-Porcentaje de trámites de pago de prestadores externos atendidos en los CRPS del Seguro Social Campesino** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.9 | 1 |

**2.5. NC-DSSC-DP-10-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas entregadas por el Seguro de Salud** — **Discreto**

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Cotopaxi >Unidad Provincial Administrativa Financiera

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Analizar los requerimientos del recurso humano en las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar la elaboración de insumos necesarios para la planificación de talento humano; |
| 3. c) Coordinar la ejecución de procesos de selección de personal y clasificación de puestos con el nivel central; |
| 4. d) Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y formación del personal; |
| 5. e) Coordinar acciones para el cumplimiento de regímenes disciplinarios, con sujeción a la ley; |
| 6. f) Gestionar la implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional en su jurisdicción; |
| 7. g) Gestionar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de su jurisdicción; |
| 8. h) Dirigir la elaboración del plan anual de vacaciones de su jurisdicción; |
| 9. i) Coordinar y aplicar el plan de seguridad y salud ocupacional en su jurisdicción |
| 10. j) Controlar la elaboración y actualización del distributivo de remuneraciones mensuales unificadas; |
| 11. k) Reportar y validar los procesos internos de administración de talento humano; |
| 12. l) Validar informes técnicos para la ejecución de movimientos de personal; |
| 13. m) Gestionar los procesos de talento humano delegados por el nivel central, en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 14. n) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia |
| 15. o) Elaborar los Informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria de la Administradora Dirección General de su circunscripción |
| 16. p) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 17. q) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias |
| 18. r) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de su gestión |
| 19. s) Coordinar la ejecución de los procesos financieros y contables dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Coordinar el desarrollo y ejecución de las transacciones financieras operacionales, de la proforma presupuestaria, la liquidación y ejecución presupuestaria; |
| 21. u) Certificar la existencia de disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias, previa a la contratación de obras, bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones generales del Presupuesto del Instituto; |
| 22. v) Coordinar y gestionar con la unidad correspondiente los procedimientos precontractuales dentro de los niveles y montos autorizados para su jurisdicción; |
| 23. w) Autorizar el pago de los procesos financieros de la jurisdicción a su cargo, de las Administradoras y Fondos de los Seguros Especializados; |
| 24. x) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los procesos contables por pagos de operatividad y funcionamiento de la Administradora Dirección General; |
| 25. y) Organizar, dirigir y evaluar las actividades del proceso contable de las Administradoras y Fondos de su jurisdicción; |
| 26. z) Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de conformidad con las disposiciones del nivel central; |
| 27. aa) Custodiar la vigencia de las garantías |
| 28. bb) Gestionar los procesos financieros, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 29. cc) Controlar los Bienes Muebles de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 30. dd) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 31. ee) Aplicar las políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios; |
| 32. ff) Gestionar y atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 33. gg) Administrar los bienes y servicios de la provincia; |
| 34. hh) Administrar los procesos de almacenamiento y provisión de bienes y servicios; |
| 35. ii) Controlar la aplicación de estándares de recepción de obras y dotación de equipamiento; |
| 36. jj) Organizar, mantener y actualizar los inventarios del nivel provincial; |
| 37. kk) Supervisar y ejecutar los procesos de contratación de prestación de servicios básicos, transporte, conserjería, guardianía y demás servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección Provincial, de conformidad con la normativa vigente; |
| 38. ll) Controlar el estado de la infraestructura y bienes; así como la ejecución del mantenimiento, en coordinación con las instancias correspondientes; |
| 39. mm) Gestionar los procesos administrativos y de infraestructura, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |

| |
|---|
| 40. nn) Coordinar y controlar la elaboración de contratos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo con lo previsto a la normativa legal vigente; |
| 41. oo) Coordinar y consolidar el plan anual de contrataciones de las diferentes áreas a nivel provincial; |
| 42. pp) Realizar el monitoreo sobre el cumplimiento del plan anual de contrataciones; |
| 43. qq) Administrar el portal electrónico de compras públicas; |
| 44. rr) Coordinar la contratación de los seguros de bienes de la entidad a nivel provincial; |
| 45. ss) Ejecutar los procesos de compras públicas, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, y de su jurisdicción. |
| 46. tt) Aplicar políticas y estándares para la sistematización de los procesos de tecnologías de la información; |
| 47. uu) Aplicar políticas de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos, establecidos por el nivel central; |
| 48. vv) Proporcionar soporte de mesa de ayuda en tecnología de la información de su jurisdicción; |
| 49. ww) Gestionar los procesos de tecnologías de la información, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud. |
| 50. xx) Aplicar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias en las áreas de gestión documental y archivo; |
| 51. yy) Administrar el sistema de archivo documental de su jurisdicción y coordinar el manejo de información con el nivel central; |
| 52. zz) Gestionar los procesos de gestión documental, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 53. aaa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de recursos y las capacidades de los servidores de la dirección provincial MEDIANTE la optimización en la gestión, control de bienes y servicios; ejecución de un plan de capacitación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-5-Cumplimiento oportuno en el pago de los servicios básicos de los predios del IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DNSC-DP-4-Porcentaje de bienes inmuebles que cuenten con servicio de seguridad y vigilancia** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.7. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.8. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.9. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.10. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - DG Administradora - DP Cotopaxi** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0397 | 0.3208 | 0.4871 | 0.8006 | 0.9634 | 0.9634 | 0.9634 | 1 | 1 | 1 |

| 1.11. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Cotopaxi >Unidad Provincial de Afiliación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar la investigación de procesos de verificación y control de la evasión y la subdeclaración de aportes y fondos de reserva por parte de los empleadores; |
| 2. b) Formular e implementar el plan de inspección dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y directrices emitidas por el nivel central; |
| 3. c) Coordinar la elaboración de informes técnicos de controversias laborales y/o requerimientos referentes al tiempo de imposiciones y masa salarial para conocimiento, análisis y resolución de la comisión provincial de prestaciones y controversias de su jurisdicción y otros órganos de administración de justicia; |
| 4. d) Coordinar con la unidad correspondiente el desarrollo de campañas de difusión a empleadores, beneficiarios y asegurados, respecto de sus derechos y obligaciones con el IESS; |
| 5. e) Implementar los planes de promoción, que permitan captar nuevos afiliados en su jurisdicción; |
| 6. f) Mantener actualizado y depurado la información de historia laboral y el acceso al sistema informático que tienen acceso los servidores(as) del IESS; |
| 7. g) Mantener actualizado y depurado la información de empleadores dentro del sistema del IESS; |
| 8. h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones pertinentes de auditorías internas, superintendencia de bancos y otros órganos de control; |
| 9. i) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar el cumplimiento de obligaciones de afiliados y empleadores MEDIANTE la supervisión, promoción de los beneficios de la seguridad social.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 1.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

## Objetivo 2. Incrementar el número de afiliados Independientes y Voluntarios Ecuador MEDIANTE estrategias de promoción, socialización y comunicación de las prestaciones y servicios del IESS.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. TE-DNAC-DP-14-Número de avisos de entrada de afiliados independientes y voluntarios | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 702 | 1,404 | 2,106 | 2,808 |

| 2.3. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 76,590 | 76,522 | 76,568 | 76,762 | 76,827 | 76,814 | 76,918 | 77,137 | 77,301 | 77,544 | 77,699 | 77,509 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Cotopaxi >Unidad Provincial de Gestión de Cartera

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Gestionar la recuperación de cartera, la administración de bienes secuestrados y embargados, el registro de los recursos económicos retenidos en las instituciones financieras a nivel territorial, e informar permanentemente al nivel central sobre el cumplimiento y ejecución de las responsabilidades asignadas; |
| 2. b) Coordinar el control y gestión de cobranza, así como la realización de gestiones de recaudación previo al inicio de las acciones de cobro administrativas y coactivas; |
| 3. c) Realizar el control y recaudación del pago de dividendos; |
| 4. d) Generar de forma periódica, reportes de recaudación para la actualización y depuración de los registros de historia laboral y prestacional con la unidad correspondiente, de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Generar estadísticas específicas e informes internos correspondientes a su ámbito de acción, para responder a las impugnaciones presentadas por empleadores y trabajadores ante los órganos de reclamación administrativa; |
| 6. f) Organizar los respectivos juzgados de coactivas y sus procesos de conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente para el Juzgado de Coactivo del IESS; |
| 7. g) Realizar el seguimiento y evaluación de las gestiones realizadas por los Secretarios -Abogados, dentro del proceso de coactiva; así como coordinar, controlar y evaluar el trabajo de los demás funcionarios del proceso coactivo; |
| 8. h) Coordinar la actualización del inventario de los procesos de coactiva y de insolvencia, así como la información y estadísticas de la cartera, dentro de su jurisdicción y competencia. |
| 9. i) Revisar, confirmar y disponer el pago de honorarios a abogados externos y costas judiciales, previa entrega y revisión del o de los expedientes materia del proceso coactivo; |
| 10. j) Generar los informes internos correspondientes a su ámbito de acción, tanto los concernientes a las impugnaciones presentadas por los coactiva dos, como lo que respecta a la gestión coactiva y reportar bimensualmente al nivel central; |
| 11. k) Controlar las contrataciones y/o gestiones encaminadas a bodegaje, mantenimiento y seguridad de lo embargado, entre otros que se requieran; |
| 12. l) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión; |
| 13. m) Las demás que te fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Reducir las obligaciones que se encuentran en mora a nivel nacional MEDIANTE la optimización del proceso de cobro y depuración de cartera.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1,379,260.272 | 2,585,113.212 | 3,918,401.557 | 5,097,989.69 | 6,256,840.494 | 7,577,930.409 | 8,808,751.947 | 10,126,182.333 | 11,252,097.377 | 12,423,146.61 | 13,556,380.711 | 14,783,542.72 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Cotopaxi >Unidad Provincial de Planificación

| Atribuciones |
|---|
| 1. 1. Informes de control y ejecución de políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de la planificación institucional y proyectos implementados. |
| 2. 2. Planificación Institucional y Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Provincial y de los seguros especializados de su jurisdicción consolidada. |
| 3. 3. Reportes periódicos del nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional |
| 4. 4. Informes de cumplimiento de metas y actividades |
| 5. 5. Convenios implementados |
| 6. 6. Informes de implementación de documentos técnicos relativos a la unidad |
| 7. 7. Indicadores de gestión de su jurisdicción |
| 8. 8. Reportes de evaluación de los indicadores |
| 9. 9. Informes y reportes de seguimiento en la ejecución de proyectos institucionales. |
| 10. 10. Informes de gestión y cumplimiento de planes de su jurisdicción. |
| 11. 11. Asistencia técnica y operativa de los procesos de la unidad en su jurisdicción |
| 12. 12. Informes del cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de los procesos de la planificación en la dirección provincial MEDIANTE la implementación de lineamientos, directrices y políticas para la planificación institucional, y, el acompañamiento, asesoramiento técnico a las dependencias de su jurisdicción.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNPL-DP-4-Porcentaje de fiabilidad de información registrada en el IESSPR** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.91 | 0.91 | 0.92 | 0.92 | 0.93 | 0.93 | 0.94 | 0.94 | 0.95 | 0.95 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Cotopaxi >Unidad Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Difundir y ejecutar los planes y programas de beneficios de protección del sistema de pensiones, riesgos de trabajo, desempleo y fondos de terceros en su circunscripción, de conformidad con la normativa vigente; |
| 2. b) Implementar los convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 3. c) Gestionar la implementación de programas específicos de readaptación profesional para los afiliados, beneficiarios y/o pensionistas, dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Controlar la aplicación de normas técnicas y procedimientos para el cálculo, liquidación y otorgamiento de prestaciones económicas al asegurado, beneficiario y pensionistas en su jurisdicción; |
| 5. e) Otorgar prestaciones económicas y asistenciales a los afiliados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, dentro de su jurisdicción, excepto aquellas que sean otorgadas por el Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal; |
| 6. f) Brindar asesoría técnico legal a los empleadores y afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar y realizar, de oficio o a petición de empleadores o trabajadores, los procesos de monitoreo del ambiente laboral y condiciones de trabajo dentro de su jurisdicción; |
| 8. h) Coordinar los procesos de verificación de siniestros laborales provenientes de los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 9. i) Implementar programas de sensibilización a empleadores de las obligaciones y derechos que tienen con los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 10. j) Desarrollar investigaciones de un siniestro o de análisis de puestos de trabajo, dentro de su jurisdicción; |
| 11. k) Gestionar el seguimiento a los correctivos técnicos-legales y a las mejoras establecidas para cada empresa relacionada con la causalidad del siniestro, dentro de su jurisdicción; |
| 12. l) Coordinar la consolidación los reportes de cada empresa, de los indicadores necesarios para la acción preventiva de riesgos laborales, dentro de su jurisdicción; |
| 13. m) Solucionar y contestar, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la ciudadanía; |
| 14. n) Establecer, dentro del ámbito de su competencia, la responsabilidad patronal, determinación y cálculo de la cuantía en aplicación de la normativa vigente, registro contable, emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 15. o) Programar, ejecutar y evaluar los presupuestos de los Seguros Especializados en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 16. p) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos de los Seguros Especializados de su jurisdicción; |
| 17. q) Evaluar la ejecución presupuestaria de los Seguros Especializados de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 19. s) Realizar investigaciones de los siniestros presentados en los avisos de accidente de trabajo y enfermedad profesional dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Notificar las resoluciones adoptadas por los Comités en el caso que corresponda; |
| 23. w) Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción; |
| 24. x) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 25. y) Dirigir el proceso contable para concesión de las prestaciones y registros que se generen por prestación; |
| 26. z) Establecer valores a recuperar por pensiones emitidas en exceso o indebidamente, registro contable y emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la entrega de las prestaciones y servicios del Seguro General de Riesgos del Trabajo y Sistema de Pensiones MEDIANTE la implementación adecuada de la normativa, uso correcto de los aplicativos.**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General** | **Continuo** |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.2086 | 0.1639 | 0.1193 | 0.125 | 0.0574 | 0.0418 | 0.0546 | 0.0414 | 0.0665 | 0.0297 | 0.0495 | 0.0186 |

| **1.3. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **1.4. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.5. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

| **1.7. NC-DSGRT-DP-17-Porcentaje de prestaciones liquidadas correctamente** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Cotopaxi >Unidad Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Implementar el modelo de servicios institucional en su jurisdicción; |
| 2. b) Implementar la taxonomía de servicios institucionales en su jurisdicción a través de los centros de atención universal, |
| 3. c) Implementar procedimientos, herramientas y estándares de procesos y servicios: |
| 4. d) Realizar estudios técnicos orientados a la mejora de servicios; |
| 5. e) Coordinar y supervisar los centros de atención al ciudadano; |
| 6. f) Medir la calidad en los servicios implementados de acuerdo a los lineamientos emitidos por el nivel central; |
| 7. g) Asegurar la implementación y uso del portafolio y catálogo de servicios; |
| 8. h) Asegurar la continuidad de la atención e información al ciudadano; |
| 9. i) Dar solución oportuna de las sugerencias, quejas y reclamos de los afiliados, beneficiarios, pensionistas y empleadores; |
| 10. j) Aplicar el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio; |
| 11. k) Implementar los canales de atención de servicios establecidos por la unidad correspondiente; |
| 12. l) Impulsar la atención proactiva de servicios por medios no tradicionales |
| 13. m) Coordinar y supervisar la implementación de servicios de calidad en los establecimientos de salud del IESS de su jurisdicción; |
| 14. n) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la atención oportuna a los afiliados, beneficiarios y empleadores en la provincia MEDIANTE la evaluación de productividad y calidad del servicio y optimización de tiempos de atención de los trámites ciudadanos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Cotopaxi >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Detectar la necesidad de construcción o repotenciación de dispensarios médicos de su jurisdicción y elaborar el informe técnico correspondiente, bajo los lineamientos de la unidad correspondiente |
| 2. b) Difundir y ejecutar programas de ampliación de cobertura, desarrollo comunitario y el plan de beneficios del Seguro Social Campesino; |
| 3. c) Supervisar los procesos médicos de los dispensarios del Seguro Social Campesino en coordinación con la unidad correspondiente. |
| 4. d) Difundir e implementar programas de fomento, promoción de la salud, prevención de enfermedades no profesionales, atención, recuperación de la salud, educación en salud, higiene, alimentación conforme lo establece el Modelo de Atención Integral de Salud; |
| 5. e) Implementar procedimientos de afiliación y registro de las comunidades o afiliados individuales del Seguro Social Campesino, de conformidad con los lineamientos emitidos en la normativa legal vigente; |
| 6. f) Implementar procesos de control necesarios para la verificación del registro de egresos y la procedencia de la afiliación a este régimen; |
| 7. g) Mantener el archivo y custodia de los documentos generados en los procesos de afiliación y recaudación de aportes de este régimen, bajo los lineamientos de la Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura y la Dirección Nacional de Recaudación y Cartera |
| 8. h) Implementar procesos para el otorgamiento de prestaciones económicas del Seguro Social Campesino; |
| 9. i) Detectar las necesidades de medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos del seguro social campesino de su jurisdicción, y gestionar su abastecimiento; con las unidades correspondientes; |
| 10. j) Conocer y reportar el stock y rotación de medicinas, material odontológico, material para laboratorios, insumos y biomateriales de los dispensarios de su jurisdicción y reportarlo a la unidad correspondiente; |
| 11. k) Implementar los programas de atención integral e incluyente a grupos prioritarios de la población a través del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 12. l) Implementar los procesos de referencia, contra referencia y derivación para el otorgamiento de las prestaciones de salud del Seguro Social Campesino, de los dispensarios médicos de su jurisdicción; |
| 13. m) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto del Seguro Especializado en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 14. n) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los registros contables de los procesos financieros del Seguro Especializado en su jurisdicción: |
| 15. o) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos del Seguro Especializado de su jurisdicción; |
| 16. p) Elaborar la programación de gastos prestacionales de su jurisdicción y remitirlo a la Subdirección Financiera del Seguro Social Campesino; así como al área responsable financiera de la Dirección Provincial para su registro contable previo a la transferencia de recursos; |
| 17. q) Elaborar los informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria del Seguro Especializado de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Validar la facturación de prestadores externos, y proceder con la liquidación financiera previo el cumplimiento de los procedimientos correspondientes y remitirlo a la unidad responsable para el pago de su jurisdicción; |
| 19. s) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Controlar los Bienes Muebles del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 23. w) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 24. x) Implementar el levantamiento y actualización de bases de datos e información del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 25. y) Supervisar y controlar los inventarios de bienes y bodega de los dispensarios médicos del seguro social campesino y de la coordinación provincial del seguro social campesino en su jurisdicción; |
| 26. z) Levantar y controlar los inventarios de su jurisdicción de activos fijos de los dispensarios del Seguro Social Campesino |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de las prestaciones de salud, aseguramiento y desarrollo del Seguro Social Campesino en la dirección provincial MEDIANTE la sistematización de la atención médica; la realización de brigadas médicas, ferias de salud; equipamiento de los dispensarios médicos; plan de capacitación en salud familiar y comunitaria; supervisión y la aplicación de protocolos, normas e instructivos estandarizados**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.4. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 57 | 117 | 177 | 237 | 297 | 357 | 417 | 477 | 537 | 597 | 657 | 717 |

| **1.8. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.7 | 0.8 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Pastaza >Unidad Provincial Administrativa Financiera

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Analizar los requerimientos del recurso humano en las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar la elaboración de insumos necesarios para la planificación de talento humano; |
| 3. c) Coordinar la ejecución de procesos de selección de personal y clasificación de puestos con el nivel central; |
| 4. d) Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y formación del personal; |
| 5. e) Coordinar acciones para el cumplimiento de regímenes disciplinarios, con sujeción a la ley; |
| 6. f) Gestionar la implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional en su jurisdicción; |
| 7. g) Gestionar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de su jurisdicción; |
| 8. h) Dirigir la elaboración del plan anual de vacaciones de su jurisdicción; |
| 9. i) Coordinar y aplicar el plan de seguridad y salud ocupacional en su jurisdicción |
| 10. j) Controlar la elaboración y actualización del distributivo de remuneraciones mensuales unificadas; |
| 11. k) Reportar y validar los procesos internos de administración de talento humano; |
| 12. l) Validar informes técnicos para la ejecución de movimientos de personal; |
| 13. m) Gestionar los procesos de talento humano delegados por el nivel central, en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 14. n) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia |
| 15. o) Elaborar los Informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria de la Administradora Dirección General de su circunscripción |
| 16. p) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 17. q) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias |
| 18. r) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de su gestión |
| 19. s) Coordinar la ejecución de los procesos financieros y contables dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Coordinar el desarrollo y ejecución de las transacciones financieras operacionales, de la proforma presupuestaria, la liquidación y ejecución presupuestaria; |
| 21. u) Certificar la existencia de disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias, previa a la contratación de obras, bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones generales del Presupuesto del Instituto; |
| 22. v) Coordinar y gestionar con la unidad correspondiente los procedimientos precontractuales dentro de los niveles y montos autorizados para su jurisdicción; |
| 23. w) Autorizar el pago de los procesos financieros de la jurisdicción a su cargo, de las Administradoras y Fondos de los Seguros Especializados; |
| 24. x) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los procesos contables por pagos de operatividad y funcionamiento de la Administradora Dirección General; |
| 25. y) Organizar, dirigir y evaluar las actividades del proceso contable de las Administradoras y Fondos de su jurisdicción; |
| 26. z) Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de conformidad con las disposiciones del nivel central; |
| 27. aa) Custodiar la vigencia de las garantías |
| 28. bb) Gestionar los procesos financieros, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 29. cc) Controlar los Bienes Muebles de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 30. dd) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 31. ee) Aplicar las políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios; |
| 32. ff) Gestionar y atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 33. gg) Administrar los bienes y servicios de la provincia; |
| 34. hh) Administrar los procesos de almacenamiento y provisión de bienes y servicios; |
| 35. ii) Controlar la aplicación de estándares de recepción de obras y dotación de equipamiento; |
| 36. jj) Organizar, mantener y actualizar los inventarios del nivel provincial; |
| 37. kk) Supervisar y ejecutar los procesos de contratación de prestación de servicios básicos, transporte, conserjería, guardianía y demás servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección Provincial, de conformidad con la normativa vigente; |
| 38. ll) Controlar el estado de la infraestructura y bienes; así como la ejecución del mantenimiento, en coordinación con las instancias correspondientes; |
| 39. mm) Gestionar los procesos administrativos y de infraestructura, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |

| |
|---|
| 40. nn) Coordinar y controlar la elaboración de contratos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo con lo previsto a la normativa legal vigente; |
| 41. oo) Coordinar y consolidar el plan anual de contrataciones de las diferentes áreas a nivel provincial; |
| 42. pp) Realizar el monitoreo sobre el cumplimiento del plan anual de contrataciones; |
| 43. qq) Administrar el portal electrónico de compras públicas; |
| 44. rr) Coordinar la contratación de los seguros de bienes de la entidad a nivel provincial; |
| 45. ss) Ejecutar los procesos de compras públicas, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, y de su jurisdicción. |
| 46. tt) Aplicar políticas y estándares para la sistematización de los procesos de tecnologías de la información; |
| 47. uu) Aplicar políticas de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos, establecidos por el nivel central; |
| 48. vv) Proporcionar soporte de mesa de ayuda en tecnología de la información de su jurisdicción; |
| 49. ww) Gestionar los procesos de tecnologías de la información, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud. |
| 50. xx) Aplicar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias en las áreas de gestión documental y archivo; |
| 51. yy) Administrar el sistema de archivo documental de su jurisdicción y coordinar el manejo de información con el nivel central; |
| 52. zz) Gestionar los procesos de gestión documental, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 53. aaa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de recursos y las capacidades de los servidores de la dirección provincial MEDIANTE la optimización en la gestión, control de bienes y servicios; ejecución de un plan de capacitación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-5-Cumplimiento oportuno en el pago de los servicios básicos de los predios del IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DNSC-DP-4-Porcentaje de bienes inmuebles que cuenten con servicio de seguridad y vigilancia** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.7. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.8. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.9. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.10. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - DG Administradora - DP Pastaza** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.2552 | 0.2552 | 0.3162 | 0.5406 | 0.8777 | 0.883 | 0.9821 | 0.9821 | 0.9821 | 1 |

| 1.11. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Pastaza >Unidad Provincial de Afiliación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar la investigación de procesos de verificación y control de la evasión y la subdeclaración de aportes y fondos de reserva por parte de los empleadores; |
| 2. b) Formular e implementar el plan de inspección dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y directrices emitidas por el nivel central; |
| 3. c) Coordinar la elaboración de informes técnicos de controversias laborales y/o requerimientos referentes al tiempo de imposiciones y masa salarial para conocimiento, análisis y resolución de la comisión provincial de prestaciones y controversias de su jurisdicción y otros órganos de administración de justicia; |
| 4. d) Coordinar con la unidad correspondiente el desarrollo de campañas de difusión a empleadores, beneficiarios y asegurados, respecto de sus derechos y obligaciones con el IESS; |
| 5. e) Implementar los planes de promoción, que permitan captar nuevos afiliados en su jurisdicción; |
| 6. f) Mantener actualizado y depurado la información de historia laboral y el acceso al sistema informático que tienen acceso los servidores(as) del IESS; |
| 7. g) Mantener actualizado y depurado la información de empleadores dentro del sistema del IESS; |
| 8. h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones pertinentes de auditorías internas, superintendencia de bancos y otros órganos de control; |
| 9. i) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar el cumplimiento de obligaciones de afiliados y empleadores MEDIANTE la supervisión, promoción de los beneficios de la seguridad social.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 1.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

## Objetivo 2. Incrementar el número de afiliados Independientes y Voluntarios Ecuador MEDIANTE estrategias de promoción, socialización y comunicación de las prestaciones y servicios del IESS.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. TE-DNAC-DP-14-Número de avisos de entrada de afiliados independientes y voluntarios | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 243 | 486 | 729 | 972 |

| 2.3. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 16,689 | 16,674 | 16,684 | 16,725 | 16,739 | 16,736 | 16,758 | 16,804 | 16,839 | 16,890 | 16,923 | 16,883 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Pastaza >Unidad Provincial de Gestión de Cartera

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Gestionar la recuperación de cartera, la administración de bienes secuestrados y embargados, el registro de los recursos económicos retenidos en las instituciones financieras a nivel territorial, e informar permanentemente al nivel central sobre el cumplimiento y ejecución de las responsabilidades asignadas; |
| 2. b) Coordinar el control y gestión de cobranza, así como la realización de gestiones de recaudación previo al inicio de las acciones de cobro administrativas y coactivas; |
| 3. c) Realizar el control y recaudación del pago de dividendos; |
| 4. d) Generar de forma periódica, reportes de recaudación para la actualización y depuración de los registros de historia laboral y prestacional con la unidad correspondiente, de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Generar estadísticas específicas e informes internos correspondientes a su ámbito de acción, para responder a las impugnaciones presentadas por empleadores y trabajadores ante los órganos de reclamación administrativa; |
| 6. f) Organizar los respectivos juzgados de coactivas y sus procesos de conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente para el Juzgado de Coactivo del IESS; |
| 7. g) Realizar el seguimiento y evaluación de las gestiones realizadas por los Secretarios -Abogados, dentro del proceso de coactiva; así como coordinar, controlar y evaluar el trabajo de los demás funcionarios del proceso coactivo; |
| 8. h) Coordinar la actualización del inventario de los procesos de coactiva y de insolvencia, así como la información y estadísticas de la cartera, dentro de su jurisdicción y competencia. |
| 9. i) Revisar, confirmar y disponer el pago de honorarios a abogados externos y costas judiciales, previa entrega y revisión del o de los expedientes materia del proceso coactivo; |
| 10. j) Generar los informes internos correspondientes a su ámbito de acción, tanto los concernientes a las impugnaciones presentadas por los coactiva dos, como lo que respecta a la gestión coactiva y reportar bimensualmente al nivel central; |
| 11. k) Controlar las contrataciones y/o gestiones encaminadas a bodegaje, mantenimiento y seguridad de lo embargado, entre otros que se requieran; |
| 12. l) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión; |
| 13. m) Las demás que te fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Reducir las obligaciones que se encuentran en mora a nivel nacional MEDIANTE la optimización del proceso de cobro y depuración de cartera.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 217,614.55 | 418,769.291 | 650,846.079 | 868,329.803 | 1,094,757.663 | 1,320,244.035 | 1,551,379.335 | 1,771,687.523 | 2,030,125.974 | 2,283,856.986 | 2,518,758.238 | 2,772,489.25 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Pastaza >Unidad Provincial de Planificación

| Atribuciones |
|---|
| 1. 1. Informes de control y ejecución de políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de la planificación institucional y proyectos implementados. |
| 2. 2. Planificación Institucional y Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Provincial y de los seguros especializados de su jurisdicción consolidada. |
| 3. 3. Reportes periódicos del nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional |
| 4. 4. Informes de cumplimiento de metas y actividades |
| 5. 5. Convenios implementados |
| 6. 6. Informes de implementación de documentos técnicos relativos a la unidad |
| 7. 7. Indicadores de gestión de su jurisdicción |
| 8. 8. Reportes de evaluación de los indicadores |
| 9. 9. Informes y reportes de seguimiento en la ejecución de proyectos institucionales. |
| 10. 10. Informes de gestión y cumplimiento de planes de su jurisdicción. |
| 11. 11. Asistencia técnica y operativa de los procesos de la unidad en su jurisdicción |
| 12. 12. Informes del cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de los procesos de la planificación en la dirección provincial MEDIANTE la implementación de lineamientos, directrices y políticas para la planificación institucional, y, el acompañamiento, asesoramiento técnico a las dependencias de su jurisdicción.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNPL-DP-4-Porcentaje de fiabilidad de información registrada en el IESSPR** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.91 | 0.91 | 0.92 | 0.92 | 0.93 | 0.93 | 0.94 | 0.94 | 0.95 | 0.95 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Pastaza >Unidad Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Difundir y ejecutar los planes y programas de beneficios de protección del sistema de pensiones, riesgos de trabajo, desempleo y fondos de terceros en su circunscripción, de conformidad con la normativa vigente; |
| 2. b) Implementar los convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 3. c) Gestionar la implementación de programas específicos de readaptación profesional para los afiliados, beneficiarios y/o pensionistas, dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Controlar la aplicación de normas técnicas y procedimientos para el cálculo, liquidación y otorgamiento de prestaciones económicas al asegurado, beneficiario y pensionistas en su jurisdicción; |
| 5. e) Otorgar prestaciones económicas y asistenciales a los afiliados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, dentro de su jurisdicción, excepto aquellas que sean otorgadas por el Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal; |
| 6. f) Brindar asesoría técnico legal a los empleadores y afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar y realizar, de oficio o a petición de empleadores o trabajadores, los procesos de monitoreo del ambiente laboral y condiciones de trabajo dentro de su jurisdicción; |
| 8. h) Coordinar los procesos de verificación de siniestros laborales provenientes de los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 9. i) Implementar programas de sensibilización a empleadores de las obligaciones y derechos que tienen con los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 10. j) Desarrollar investigaciones de un siniestro o de análisis de puestos de trabajo, dentro de su jurisdicción; |
| 11. k) Gestionar el seguimiento a los correctivos técnicos-legales y a las mejoras establecidas para cada empresa relacionada con la causalidad del siniestro, dentro de su jurisdicción; |
| 12. l) Coordinar la consolidación los reportes de cada empresa, de los indicadores necesarios para la acción preventiva de riesgos laborales, dentro de su jurisdicción; |
| 13. m) Solucionar y contestar, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la ciudadanía; |
| 14. n) Establecer, dentro del ámbito de su competencia, la responsabilidad patronal, determinación y cálculo de la cuantía en aplicación de la normativa vigente, registro contable, emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 15. o) Programar, ejecutar y evaluar los presupuestos de los Seguros Especializados en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 16. p) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos de los Seguros Especializados de su jurisdicción; |
| 17. q) Evaluar la ejecución presupuestaria de los Seguros Especializados de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 19. s) Realizar investigaciones de los siniestros presentados en los avisos de accidente de trabajo y enfermedad profesional dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Notificar las resoluciones adoptadas por los Comités en el caso que corresponda; |
| 23. w) Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción; |
| 24. x) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 25. y) Dirigir el proceso contable para concesión de las prestaciones y registros que se generen por prestación; |
| 26. z) Establecer valores a recuperar por pensiones emitidas en exceso o indebidamente, registro contable y emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la entrega de las prestaciones y servicios del Seguro General de Riesgos del Trabajo y Sistema de Pensiones MEDIANTE la implementación adecuada de la normativa, uso correcto de los aplicativos.**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **1.3. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.4. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.5. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 69 | 138 | 207 | 276 | 345 | 414 | 483 | 552 | 621 | 690 | 690 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Pastaza >Unidad Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Implementar el modelo de servicios institucional en su jurisdicción; |
| 2. b) Implementar la taxonomía de servicios institucionales en su jurisdicción a través de los centros de atención universal, |
| 3. c) Implementar procedimientos, herramientas y estándares de procesos y servicios: |
| 4. d) Realizar estudios técnicos orientados a la mejora de servicios; |
| 5. e) Coordinar y supervisar los centros de atención al ciudadano; |
| 6. f) Medir la calidad en los servicios implementados de acuerdo a los lineamientos emitidos por el nivel central; |
| 7. g) Asegurar la implementación y uso del portafolio y catálogo de servicios; |
| 8. h) Asegurar la continuidad de la atención e información al ciudadano; |
| 9. i) Dar solución oportuna de las sugerencias, quejas y reclamos de los afiliados, beneficiarios, pensionistas y empleadores; |
| 10. j) Aplicar el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio; |
| 11. k) Implementar los canales de atención de servicios establecidos por la unidad correspondiente; |
| 12. l) Impulsar la atención proactiva de servicios por medios no tradicionales |
| 13. m) Coordinar y supervisar la implementación de servicios de calidad en los establecimientos de salud del IESS de su jurisdicción; |
| 14. n) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la atención oportuna a los afiliados, beneficiarios y empleadores en la provincia MEDIANTE la evaluación de productividad y calidad del servicio y optimización de tiempos de atención de los trámites ciudadanos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Pastaza >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Detectar la necesidad de construcción o repotenciación de dispensarios médicos de su jurisdicción y elaborar el informe técnico correspondiente, bajo los lineamientos de la unidad correspondiente |
| 2. b) Difundir y ejecutar programas de ampliación de cobertura, desarrollo comunitario y el plan de beneficios del Seguro Social Campesino; |
| 3. c) Supervisar los procesos médicos de los dispensarios del Seguro Social Campesino en coordinación con la unidad correspondiente. |
| 4. d) Difundir e implementar programas de fomento, promoción de la salud, prevención de enfermedades no profesionales, atención, recuperación de la salud, educación en salud, higiene, alimentación conforme lo establece el Modelo de Atención Integral de Salud; |
| 5. e) Implementar procedimientos de afiliación y registro de las comunidades o afiliados individuales del Seguro Social Campesino, de conformidad con los lineamientos emitidos en la normativa legal vigente; |
| 6. f) Implementar procesos de control necesarios para la verificación del registro de egresos y la procedencia de la afiliación a este régimen; |
| 7. g) Mantener el archivo y custodia de los documentos generados en los procesos de afiliación y recaudación de aportes de este régimen, bajo los lineamientos de la Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura y la Dirección Nacional de Recaudación y Cartera |
| 8. h) Implementar procesos para el otorgamiento de prestaciones económicas del Seguro Social Campesino; |
| 9. i) Detectar las necesidades de medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos del seguro social campesino de su jurisdicción, y gestionar su abastecimiento; con las unidades correspondientes; |
| 10. j) Conocer y reportar el stock y rotación de medicinas, material odontológico, material para laboratorios, insumos y biomateriales de los dispensarios de su jurisdicción y reportarlo a la unidad correspondiente; |
| 11. k) Implementar los programas de atención integral e incluyente a grupos prioritarios de la población a través del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 12. l) Implementar los procesos de referencia, contra referencia y derivación para el otorgamiento de las prestaciones de salud del Seguro Social Campesino, de los dispensarios médicos de su jurisdicción; |
| 13. m) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto del Seguro Especializado en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 14. n) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los registros contables de los procesos financieros del Seguro Especializado en su jurisdicción: |
| 15. o) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos del Seguro Especializado de su jurisdicción; |
| 16. p) Elaborar la programación de gastos prestacionales de su jurisdicción y remitirlo a la Subdirección Financiera del Seguro Social Campesino; así como al área responsable financiera de la Dirección Provincial para su registro contable previo a la transferencia de recursos; |
| 17. q) Elaborar los informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria del Seguro Especializado de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Validar la facturación de prestadores externos, y proceder con la liquidación financiera previo el cumplimiento de los procedimientos correspondientes y remitirlo a la unidad responsable para el pago de su jurisdicción; |
| 19. s) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Controlar los Bienes Muebles del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 23. w) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 24. x) Implementar el levantamiento y actualización de bases de datos e información del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 25. y) Supervisar y controlar los inventarios de bienes y bodega de los dispensarios médicos del seguro social campesino y de la coordinación provincial del seguro social campesino en su jurisdicción; |
| 26. z) Levantar y controlar los inventarios de su jurisdicción de activos fijos de los dispensarios del Seguro Social Campesino |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de las prestaciones de salud, aseguramiento y desarrollo del Seguro Social Campesino en la dirección provincial MEDIANTE la sistematización de la atención médica; la realización de brigadas médicas, ferias de salud; equipamiento de los dispensarios médicos; plan de capacitación en salud familiar y comunitaria; supervisión y la aplicación de protocolos, normas e instructivos estandarizados**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.4. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 12 | 19 | 26 | 33 | 40 | 47 | 54 | 61 | 68 | 75 | 82 | 89 |

| **1.8. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Tungurahua >Coordinación Provincial Administrativa Financiera

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Analizar los requerimientos del recurso humano en las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar la elaboración de insumos necesarios para la planificación de talento humano; |
| 3. c) Coordinar la ejecución de procesos de selección de personal y clasificación de puestos con el nivel central; |
| 4. d) Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y formación del personal; |
| 5. e) Coordinar acciones para el cumplimiento de regímenes disciplinarios, con sujeción a la ley; |
| 6. f) Gestionar la implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional en su jurisdicción; |
| 7. g) Gestionar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de su jurisdicción; |
| 8. h) Dirigir la elaboración del plan anual de vacaciones de su jurisdicción; |
| 9. i) Coordinar y aplicar el plan de seguridad y salud ocupacional en su jurisdicción |
| 10. j) Controlar la elaboración y actualización del distributivo de remuneraciones mensuales unificadas; |
| 11. k) Reportar y validar los procesos internos de administración de talento humano; |
| 12. l) Validar informes técnicos para la ejecución de movimientos de personal; |
| 13. m) Gestionar los procesos de talento humano delegados por el nivel central, en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 14. n) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia |
| 15. o) Elaborar los Informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria de la Administradora Dirección General de su circunscripción |
| 16. p) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 17. q) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias |
| 18. r) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de su gestión |
| 19. s) Coordinar la ejecución de los procesos financieros y contables dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Coordinar el desarrollo y ejecución de las transacciones financieras operacionales, de la proforma presupuestaria, la liquidación y ejecución presupuestaria; |
| 21. u) Certificar la existencia de disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias, previa a la contratación de obras, bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones generales del Presupuesto del Instituto; |
| 22. v) Coordinar y gestionar con la unidad correspondiente los procedimientos precontractuales dentro de los niveles y montos autorizados para su jurisdicción; |
| 23. w) Autorizar el pago de los procesos financieros de la jurisdicción a su cargo, de las Administradoras y Fondos de los Seguros Especializados; |
| 24. x) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los procesos contables por pagos de operatividad y funcionamiento de la Administradora Dirección General; |
| 25. y) Organizar, dirigir y evaluar las actividades del proceso contable de las Administradoras y Fondos de su jurisdicción; |
| 26. z) Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de conformidad con las disposiciones del nivel central; |
| 27. aa) Custodiar la vigencia de las garantías |
| 28. bb) Gestionar los procesos financieros, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 29. cc) Controlar los Bienes Muebles de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 30. dd) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 31. ee) Aplicar las políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios; |
| 32. ff) Gestionar y atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 33. gg) Administrar los bienes y servicios de la provincia; |
| 34. hh) Administrar los procesos de almacenamiento y provisión de bienes y servicios; |
| 35. ii) Controlar la aplicación de estándares de recepción de obras y dotación de equipamiento; |
| 36. jj) Organizar, mantener y actualizar los inventarios del nivel provincial; |
| 37. kk) Supervisar y ejecutar los procesos de contratación de prestación de servicios básicos, transporte, conserjería, guardianía y demás servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección Provincial, de conformidad con la normativa vigente; |
| 38. ll) Controlar el estado de la infraestructura y bienes; así como la ejecución del mantenimiento, en coordinación con las instancias correspondientes; |
| 39. mm) Gestionar los procesos administrativos y de infraestructura, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |

| |
|---|
| 40. nn) Coordinar y controlar la elaboración de contratos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo con lo previsto a la normativa legal vigente; |
| 41. oo) Coordinar y consolidar el plan anual de contrataciones de las diferentes áreas a nivel provincial; |
| 42. pp) Realizar el monitoreo sobre el cumplimiento del plan anual de contrataciones; |
| 43. qq) Administrar el portal electrónico de compras públicas; |
| 44. rr) Coordinar la contratación de los seguros de bienes de la entidad a nivel provincial; |
| 45. ss) Ejecutar los procesos de compras públicas, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, y de su jurisdicción. |
| 46. tt) Aplicar políticas y estándares para la sistematización de los procesos de tecnologías de la información; |
| 47. uu) Aplicar políticas de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos, establecidos por el nivel central; |
| 48. vv) Proporcionar soporte de mesa de ayuda en tecnología de la información de su jurisdicción; |
| 49. ww) Gestionar los procesos de tecnologías de la información, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud. |
| 50. xx) Aplicar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias en las áreas de gestión documental y archivo; |
| 51. yy) Administrar el sistema de archivo documental de su jurisdicción y coordinar el manejo de información con el nivel central; |
| 52. zz) Gestionar los procesos de gestión documental, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 53. aaa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de recursos y las capacidades de los servidores de la dirección provincial MEDIANTE la optimización en la gestión, control de bienes y servicios; ejecución de un plan de capacitación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-5-Cumplimiento oportuno en el pago de los servicios básicos de los predios del IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| | |
|---|---|
| **1.3. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| | |
|---|---|
| **1.5. NC-DNSC-DP-4-Porcentaje de bienes inmuebles que cuenten con servicio de seguridad y vigilancia** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| | |
|---|---|
| **1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| | |
|---|---|
| **1.7. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| | |
|---|---|
| **1.8. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| | |
|---|---|
| **1.9. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| | |
|---|---|
| **1.10. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - DG Administradora - DP Tungurahua** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0.0135 | 0.3092 | 0.3986 | 0.4008 | 0.4965 | 0.4965 | 0.51 | 0.5328 | 1 |

| 1.11. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Tungurahua >Coordinación Provincial de Afiliación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar la investigación de procesos de verificación y control de la evasión y la subdeclaración de aportes y fondos de reserva por parte de los empleadores; |
| 2. b) Formular e implementar el plan de inspección dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y directrices emitidas por el nivel central; |
| 3. c) Coordinar la elaboración de informes técnicos de controversias laborales y/o requerimientos referentes al tiempo de imposiciones y masa salarial para conocimiento, análisis y resolución de la comisión provincial de prestaciones y controversias de su jurisdicción y otros órganos de administración de justicia; |
| 4. d) Coordinar con la unidad correspondiente el desarrollo de campañas de difusión a empleadores, beneficiarios y asegurados, respecto de sus derechos y obligaciones con el IESS; |
| 5. e) Implementar los planes de promoción, que permitan captar nuevos afiliados en su jurisdicción; |
| 6. f) Mantener actualizado y depurado la información de historia laboral y el acceso al sistema informático que tienen acceso los servidores(as) del IESS; |
| 7. g) Mantener actualizado y depurado la información de empleadores dentro del sistema del IESS; |
| 8. h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones pertinentes de auditorías internas, superintendencia de bancos y otros órganos de control; |
| 9. i) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar el cumplimiento de obligaciones de afiliados y empleadores MEDIANTE la supervisión, promoción de los beneficios de la seguridad social.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 1.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

## Objetivo 2. Incrementar el número de afiliados independientes y voluntarios MEDIANTE estrategias de promoción, socialización y comunicación de las prestaciones y servicios del IESS.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. TE-DNAC-DP-14-Número de avisos de entrada de afiliados independientes y voluntarios | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1,623 | 3,246 | 4,869 | 6,492 |

| 2.3. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 105,571 | 105,470 | 105,538 | 105,827 | 105,924 | 105,904 | 106,059 | 106,384 | 106,628 | 106,990 | 107,221 | 106,938 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Tungurahua >Coordinación Provincial de Gestión de Cartera y Coactiva

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Gestionar la recuperación de cartera, la administración de bienes secuestrados y embargados, el registro de los recursos económicos retenidos en las instituciones financieras a nivel territorial, e informar permanentemente al nivel central sobre el cumplimiento y ejecución de las responsabilidades asignadas; |
| 2. b) Coordinar el control y gestión de cobranza, así como la realización de gestiones de recaudación previo al inicio de las acciones de cobro administrativas y coactivas; |
| 3. c) Realizar el control y recaudación del pago de dividendos; |
| 4. d) Generar de forma periódica, reportes de recaudación para la actualización y depuración de los registros de historia laboral y prestacional con la unidad correspondiente, de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Generar estadísticas específicas e informes internos correspondientes a su ámbito de acción, para responder a las impugnaciones presentadas por empleadores y trabajadores ante los órganos de reclamación administrativa; |
| 6. f) Organizar los respectivos juzgados de coactivas y sus procesos de conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente para el Juzgado de Coactivo del IESS; |
| 7. g) Realizar el seguimiento y evaluación de las gestiones realizadas por los Secretarios -Abogados, dentro del proceso de coactiva; así como coordinar, controlar y evaluar el trabajo de los demás funcionarios del proceso coactivo; |
| 8. h) Coordinar la actualización del inventario de los procesos de coactiva y de insolvencia, así como la información y estadísticas de la cartera, dentro de su jurisdicción y competencia. |
| 9. i) Revisar, confirmar y disponer el pago de honorarios a abogados externos y costas judiciales, previa entrega y revisión del o de los expedientes materia del proceso coactivo; |
| 10. j) Generar los informes internos correspondientes a su ámbito de acción, tanto los concernientes a las impugnaciones presentadas por los coactiva dos, como lo que respecta a la gestión coactiva y reportar bimensualmente al nivel central; |
| 11. k) Controlar las contrataciones y/o gestiones encaminadas a bodegaje, mantenimiento y seguridad de lo embargado, entre otros que se requieran; |
| 12. l) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión; |
| 13. m) Las demás que te fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Reducir las obligaciones que se encuentran en mora a nivel nacional MEDIANTE la optimización del proceso de cobro y depuración de cartera.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 2,128,404.979 | 3,855,059.202 | 5,648,203.807 | 7,350,693.982 | 9,209,109.775 | 11,016,759.088 | 12,766,389.567 | 14,737,216.852 | 16,526,735.279 | 18,336,197.681 | 20,160,164.791 | 21,985,944.99 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Tungurahua >Coordinación Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Difundir y ejecutar los planes y programas de beneficios de protección del sistema de pensiones, riesgos de trabajo, desempleo y fondos de terceros en su circunscripción, de conformidad con la normativa vigente; |
| 2. b) Implementar los convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 3. c) Gestionar la implementación de programas específicos de readaptación profesional para los afiliados, beneficiarios y/o pensionistas, dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Controlar la aplicación de normas técnicas y procedimientos para el cálculo, liquidación y otorgamiento de prestaciones económicas al asegurado, beneficiario y pensionistas en su jurisdicción; |
| 5. e) Otorgar prestaciones económicas y asistenciales a los afiliados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, dentro de su jurisdicción, excepto aquellas que sean otorgadas por el Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal; |
| 6. f) Brindar asesoría técnico legal a los empleadores y afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar y realizar, de oficio o a petición de empleadores o trabajadores, los procesos de monitoreo del ambiente laboral y condiciones de trabajo dentro de su jurisdicción; |
| 8. h) Coordinar los procesos de verificación de siniestros laborales provenientes de los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 9. i) Implementar programas de sensibilización a empleadores de las obligaciones y derechos que tienen con los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 10. j) Desarrollar investigaciones de un siniestro o de análisis de puestos de trabajo, dentro de su jurisdicción; |
| 11. k) Gestionar el seguimiento a los correctivos técnicos-legales y a las mejoras establecidas para cada empresa relacionada con la causalidad del siniestro, dentro de su jurisdicción; |
| 12. l) Coordinar la consolidación los reportes de cada empresa, de los indicadores necesarios para la acción preventiva de riesgos laborales, dentro de su jurisdicción; |
| 13. m) Solucionar y contestar, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la ciudadanía; |
| 14. n) Establecer, dentro del ámbito de su competencia, la responsabilidad patronal, determinación y cálculo de la cuantía en aplicación de la normativa vigente, registro contable, emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 15. o) Programar, ejecutar y evaluar los presupuestos de los Seguros Especializados en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 16. p) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos de los Seguros Especializados de su jurisdicción; |
| 17. q) Evaluar la ejecución presupuestaria de los Seguros Especializados de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 19. s) Realizar investigaciones de los siniestros presentados en los avisos de accidente de trabajo y enfermedad profesional dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Notificar las resoluciones adoptadas por los Comités en el caso que corresponda; |
| 23. w) Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción; |
| 24. x) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 25. y) Dirigir el proceso contable para concesión de las prestaciones y registros que se generen por prestación; |
| 26. z) Establecer valores a recuperar por pensiones emitidas en exceso o indebidamente, registro contable y emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la entrega de las prestaciones y servicios del Seguro General de Riesgos del Trabajo y Sistema de Pensiones MEDIANTE la implementación adecuada de la normativa, uso correcto de los aplicativos.**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General** | **Continuo** |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.2193 | 0.2206 | 0.2219 | 0.1903 | 0.2236 | 0.1224 | 0.09 | 0.11 | 0.1094 | 0.0844 | 0.057 | 0.0287 |

| **1.3. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **1.4. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.5. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Pensiones Administradora Tungurahua** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0.3029 | 0.4332 | 0.4332 | 0.4332 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Riesgos Fondo Tungurahua** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0.5652 | 0.5652 | 0.6415 | 0.6415 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.7. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.8. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Tungurahua >Coordinación Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar y dirigir el seguimiento de la implementación de políticas, normas y reglamentos de los establecimientos de salud del IESS a la Red Pública Integral de Salud; así como, de los convenios de servicios al interior de la Red Pública y Red privada Complementaria, de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar y ejecutar los planes y proyectos para la promoción y prevención de la salud acorde a lo establecido en el modelo de atención integral de salud; de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la ejecución de los planes de capacitación sobre promoción de la salud en su jurisdicción; |
| 4. d) Coordinar y levantar información sobre oferta y demanda del equipo de tecnologías sanitarias y su incidencia epidemiológica en el seguro de salud; de su jurisdicción; |
| 5. e) Coordinar la ejecución de estudios y levantar información para el análisis de indicadores del sector salud, por territorio y por estratificación poblacional; de su jurisdicción; |
| 6. f) Obtener información que permita analizar la sostenibilidad financiera y económica del seguro de salud; de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar la ejecución de las auditorías de calidad de la facturación de las cuentas médicas; de su jurisdicción; |
| 8. h) implementar los procesos de pagos para prestaciones de maternidad y enfermedad; |
| 9. i) Gestionar los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud en su jurisdicción a nivel interno y externo; |
| 10. j) Controlar la aplicación de los lineamientos y normativa creada para la recuperación de fondos del seguro de salud. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF MEDIANTE el fortalecimiento de la evaluación de la gestión del sistema de salud; la articulación de sus sistemas de información; la mejora en la accesibilidad a los servicios de salud (articulación con la red pública); la aplicación de auditorías y pertinencias médicas concurrentes; y, mejoras en los sistemas de supervisión y derivación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. TE-DSGSIF-DP-37-Porcentaje de Cumplimiento del plan de evaluación de prestadores externos (red privada)** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. TE-DSGSIF-DP-38-Porcentaje de cumplimiento del plan de evaluación de la calidad de prestadores internos** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

## Objetivo 2. Incrementar la eficiencia en el uso de los recursos económicos del SGSIF MEDIANTE el mejoramiento del proceso de pago de prestaciones.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.2. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud Fondo Tungurahua** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0.3179 | 0.3179 | 0.3179 | 0.3179 | 0.7427 | 0.7427 | 0.8802 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.4. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud PEA Tungurahua** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0.0065 | 0.765 | 0.765 | 0.765 | 0.765 | 0.8432 | 1 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.5. NC-DSGSIF-DP-13-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas a afiliados del Seguro Social Campesino** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Tungurahua >Coordinación Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Implementar el modelo de servicios institucional en su jurisdicción; |
| 2. b) Implementar la taxonomía de servicios institucionales en su jurisdicción a través de los centros de atención universal, |
| 3. c) Implementar procedimientos, herramientas y estándares de procesos y servicios: |
| 4. d) Realizar estudios técnicos orientados a la mejora de servicios; |
| 5. e) Coordinar y supervisar los centros de atención al ciudadano; |
| 6. f) Medir la calidad en los servicios implementados de acuerdo a los lineamientos emitidos por el nivel central; |
| 7. g) Asegurar la implementación y uso del portafolio y catálogo de servicios; |
| 8. h) Asegurar la continuidad de la atención e información al ciudadano; |
| 9. i) Dar solución oportuna de las sugerencias, quejas y reclamos de los afiliados, beneficiarios, pensionistas y empleadores; |
| 10. j) Aplicar el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio; |
| 11. k) Implementar los canales de atención de servicios establecidos por la unidad correspondiente; |
| 12. l) Impulsar la atención proactiva de servicios por medios no tradicionales |
| 13. m) Coordinar y supervisar la implementación de servicios de calidad en los establecimientos de salud del IESS de su jurisdicción; |
| 14. n) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la atención oportuna a los afiliados, beneficiarios y empleadores en la provincia MEDIANTE la evaluación de productividad y calidad del servicio y optimización de tiempos de atención de los trámites ciudadanos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Tungurahua >Coordinación Provincial del Seguro Social Campesino

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Detectar la necesidad de construcción o repotenciación de dispensarios médicos de su jurisdicción y elaborar el informe técnico correspondiente, bajo los lineamientos de la unidad correspondiente |
| 2. b) Difundir y ejecutar programas de ampliación de cobertura, desarrollo comunitario y el plan de beneficios del Seguro Social Campesino; |
| 3. c) Supervisar los procesos médicos de los dispensarios del Seguro Social Campesino en coordinación con la unidad correspondiente. |
| 4. d) Difundir e implementar programas de fomento, promoción de la salud, prevención de enfermedades no profesionales, atención, recuperación de la salud, educación en salud, higiene, alimentación conforme lo establece el Modelo de Atención Integral de Salud; |
| 5. e) Implementar procedimientos de afiliación y registro de las comunidades o afiliados individuales del Seguro Social Campesino, de conformidad con los lineamientos emitidos en la normativa legal vigente; |
| 6. f) Implementar procesos de control necesarios para la verificación del registro de egresos y la procedencia de la afiliación a este régimen; |
| 7. g) Mantener el archivo y custodia de los documentos generados en los procesos de afiliación y recaudación de aportes de este régimen, bajo los lineamientos de la Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura y la Dirección Nacional de Recaudación y Cartera |
| 8. h) Implementar procesos para el otorgamiento de prestaciones económicas del Seguro Social Campesino; |
| 9. i) Detectar las necesidades de medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos del seguro social campesino de su jurisdicción, y gestionar su abastecimiento; con las unidades correspondientes; |
| 10. j) Conocer y reportar el stock y rotación de medicinas, material odontológico, material para laboratorios, insumos y biomateriales de los dispensarios de su jurisdicción y reportarlo a la unidad correspondiente; |
| 11. k) Implementar los programas de atención integral e incluyente a grupos prioritarios de la población a través del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 12. l) Implementar los procesos de referencia, contra referencia y derivación para el otorgamiento de las prestaciones de salud del Seguro Social Campesino, de los dispensarios médicos de su jurisdicción; |
| 13. m) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto del Seguro Especializado en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 14. n) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los registros contables de los procesos financieros del Seguro Especializado en su jurisdicción: |
| 15. o) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos del Seguro Especializado de su jurisdicción; |
| 16. p) Elaborar la programación de gastos prestacionales de su jurisdicción y remitirlo a la Subdirección Financiera del Seguro Social Campesino; así como al área responsable financiera de la Dirección Provincial para su registro contable previo a la transferencia de recursos; |
| 17. q) Elaborar los informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria del Seguro Especializado de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Validar la facturación de prestadores externos, y proceder con la liquidación financiera previo el cumplimiento de los procedimientos correspondientes y remitirlo a la unidad responsable para el pago de su jurisdicción; |
| 19. s) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Controlar los Bienes Muebles del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 23. w) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 24. x) Implementar el levantamiento y actualización de bases de datos e información del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 25. y) Supervisar y controlar los inventarios de bienes y bodega de los dispensarios médicos del seguro social campesino y de la coordinación provincial del seguro social campesino en su jurisdicción; |
| 26. z) Levantar y controlar los inventarios de su jurisdicción de activos fijos de los dispensarios del Seguro Social Campesino |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de las prestaciones de salud, aseguramiento y desarrollo del Seguro Social Campesino en la dirección provincial MEDIANTE la sistematización de la atención médica; la realización de brigadas médicas, ferias de salud; equipamiento de los dispensarios médicos; plan de capacitación en salud familiar y comunitaria; supervisión y la aplicación de protocolos, normas e instructivos estandarizados**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.4. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 39 | 77 | 115 | 153 | 191 | 229 | 267 | 305 | 343 | 381 | 419 | 457 |

| **1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado en las Coordinaciones del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.7. TE-DSSC-DP-34-Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura de los dispensarios** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0 | 0.3 | 0.7 |

| **1.8. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.7 | 1 | 1 |

| **1.9. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas en las Coordinaciones del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

## Objetivo 2. Incrementar la eficiencia en el uso y control de los recursos económicos del Seguro Social Campesino MEDIANTE el control y evaluación de la ejecución.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.2. NC-DSSC-DP-9-Porcentaje de atenciones de prestaciones de salud facturadas y/o registradas de las planillas valoradas emitidas en la zonas** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.75 | 0.78 | 0.79 | 0.8 | 0.82 | 0.85 | 0.87 | 0.89 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | 0.97 |

| **2.3. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Campesino Fondo Tungurahua** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0.0295 | 0.0646 | 0.0766 | 0.0859 | 0.1104 | 0.1464 | 0.1613 | 0.7293 | 1 |

| **2.4. NC-DSSC-DP-7-Porcentaje de trámites de pago de prestadores externos atendidos en los CRPS del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.9 | 1 |

| 2.5. NC-DSSC-DP-10-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas entregadas por el Seguro de Salud | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 3 (Chimborazo, Cotopaxi, Pastaza, Tungurahua) >Dirección Provincial Tungurahua >Unidad Provincial de Planificación

| Atribuciones |
|---|
| 1. 1. Informes de control y ejecución de políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de la planificación institucional y proyectos implementados. |
| 2. 2. Planificación Institucional y Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Provincial y de los seguros especializados de su jurisdicción consolidada. |
| 3. 3. Reportes periódicos del nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional |
| 4. 4. Informes de cumplimiento de metas y actividades |
| 5. 5. Convenios implementados |
| 6. 6. Informes de implementación de documentos técnicos relativos a la unidad |
| 7. 7. Indicadores de gestión de su jurisdicción |
| 8. 8. Reportes de evaluación de los indicadores |
| 9. 9. Informes y reportes de seguimiento en la ejecución de proyectos institucionales. |
| 10. 10. Informes de gestión y cumplimiento de planes de su jurisdicción. |
| 11. 11. Asistencia técnica y operativa de los procesos de la unidad en su jurisdicción |
| 12. 12. Informes del cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de los procesos de la planificación en la dirección provincial MEDIANTE la implementación de lineamientos, directrices y políticas para la planificación institucional, y, el acompañamiento, asesoramiento técnico a las dependencias de su jurisdicción.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNPL-DP-4-Porcentaje de fiabilidad de información registrada en el IESSPR** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.91 | 0.91 | 0.92 | 0.92 | 0.93 | 0.93 | 0.94 | 0.94 | 0.95 | 0.95 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 4 (Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas) >Dirección Provincial Manabí >Coordinación Provincial Administrativa Financiera

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Analizar los requerimientos del recurso humano en las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar la elaboración de insumos necesarios para la planificación de talento humano; |
| 3. c) Coordinar la ejecución de procesos de selección de personal y clasificación de puestos con el nivel central; |
| 4. d) Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y formación del personal; |
| 5. e) Coordinar acciones para el cumplimiento de regímenes disciplinarios, con sujeción a la ley; |
| 6. f) Gestionar la implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional en su jurisdicción; |
| 7. g) Gestionar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de su jurisdicción; |
| 8. h) Dirigir la elaboración del plan anual de vacaciones de su jurisdicción; |
| 9. i) Coordinar y aplicar el plan de seguridad y salud ocupacional en su jurisdicción; |
| 10. j) Controlar la elaboración y actualización del distributivo de remuneraciones mensuales unificadas; |
| 11. k) Reportar y validar los procesos internos de administración de talento humano; |
| 12. l) Validar informes técnicos para la ejecución de movimientos de personal; |
| 14. m) Gestionar los procesos de talento humano delegados por el nivel central, en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 15. n) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 16. o) Elaborar los Informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria de la Administradora Dirección General de su circunscripción; |
| 17. p) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 18. q) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 19. r) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de su gestión; |
| 20. s) Coordinar la ejecución de los procesos financieros y contables dentro de su jurisdicción; |
| 21. t) Coordinar el desarrollo y ejecución de las transacciones financieras operacionales, de la proforma presupuestaria, la liquidación y ejecución presupuestaria; |
| 22. u) Certificar la existencia de disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias, previa a la contratación de obras, bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones generales del Presupuesto del Instituto; |
| 23. w) Autorizar el pago de los procesos financieros de la jurisdicción a su cargo, de las Administradoras y Fondos de los Seguros Especializados; |
| 24. x) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los procesos contables por pagos de operatividad y funcionamiento de la Administradora Dirección General; |
| 25. y) Organizar, dirigir y evaluar las actividades del proceso contable de las Administradoras y Fondos de su jurisdicción; |
| 26. z) Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de conformidad con las disposiciones del nivel central; |
| 27. aa) Custodiar la vigencia de las garantías; |
| 28. bb) Gestionar los procesos financieros, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 29. cc) Controlar los Bienes Muebles de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 30. dd) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 31. ee) Aplicar las políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios; |
| 32. ff) Gestionar y atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 33. gg) Administrar los bienes y servicios de la provincia; |
| 34. hh) Administrar los procesos de almacenamiento y provisión de bienes y servicios; |
| 35. ii) Controlar la aplicación de estándares de recepción de obras y dotación de equipamiento; |
| 36. jj) Organizar, mantener y actualizar los inventarios del nivel provincial; |
| 37. kk) Supervisar y ejecutar los procesos de contratación de prestación de servicios básicos, transporte, conserjería, guardianía y demás servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección Provincial, de conformidad con la normativa vigente; |
| 38. ll) Controlar el estado de la infraestructura y bienes; así como la ejecución del mantenimiento, en coordinación con las instancias correspondientes; |
| 39. mm) Gestionar los procesos administrativos y de infraestructura, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 40. nn) Coordinar y controlar la elaboración de contratos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo con lo previsto a la normativa legal vigente; |

| |
|---|
| 41. oo) Coordinar y consolidar el plan anual de contrataciones de las diferentes áreas a nivel provincial; |
| 42. pp) Realizar el monitoreo sobre el cumplimiento del plan anual de contrataciones; |
| 43. qq) Administrar el portal electrónico de compras públicas; |
| 44. rr) Coordinar la contratación de los seguros de bienes de la entidad a nivel provincial; |
| 45. ss) Ejecutar los procesos de compras públicas, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, y de su jurisdicción; |
| 46. tt) Aplicar políticas y estándares para la sistematización de los procesos de tecnologías de la información; |
| 47. uu) Aplicar políticas de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos, establecidos por el nivel central; |
| 48. vv) Proporcionar soporte de mesa de ayuda en tecnología de la información de su jurisdicción; |
| 49. ww) Gestionar los procesos de tecnologías de la información, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 50. xx) Aplicar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias en las áreas de gestión documental y archivo; |
| 51. yy) Administrar el sistema de archivo documental de su jurisdicción y coordinar el manejo de información con el nivel central; |
| 52. zz) Gestionar los procesos de gestión documental, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 53. aaa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de recursos y las capacidades de los servidores de la dirección provincial MEDIANTE la optimización en la gestión, control de bienes y servicios; ejecución de un plan de capacitación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-5-Cumplimiento oportuno en el pago de los servicios básicos de los predios del IESS** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DNSC-DP-4-Porcentaje de bienes inmuebles que cuenten con servicio de seguridad y vigilancia** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Jun | Jul-Dic |
|---|---|
| 0.5 | 1 |

| **1.7. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.8. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.9. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.10. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - DG Administradora - DP Manabí** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 | 0.0037 | 0.1007 | 0.2904 | 0.3539 | 0.3856 | 0.4168 | 0.5164 | 0.5759 | 1 |

| 1.11. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| I001 Construcción del Edificio Administrativo para la Dirección Provincial de Manabí. | 6,414,629.49 | Ejecución | 30/06/2026 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 4 (Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas) >Dirección Provincial Manabí >Coordinación Provincial de Afiliación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar la investigación de procesos de verificación y control de la evasión y la subdeclaración de aportes y fondos de reserva por parte de los empleadores; |
| 2. b) Formular e implementar el plan de inspección dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y directrices emitidas por el nivel central; |
| 3. c) Coordinar la elaboración de informes técnicos de controversias laborales y/o requerimientos referentes al tiempo de imposiciones y masa salarial para conocimiento, análisis y resolución de la comisión provincial de prestaciones y controversias de su jurisdicción y otros órganos de administración de justicia; |
| 4. d) Coordinar con la unidad correspondiente el desarrollo de campañas de difusión a empleadores, beneficiarios y asegurados, respecto de sus derechos y obligaciones con el IESS; |
| 5. e) Implementar los planes de promoción, que permitan captar nuevos afiliados en su jurisdicción; |
| 6. f) Mantener actualizado y depurado la información de historia laboral y el acceso al sistema informático que tienen acceso los servidores(as) del IESS; |
| 7. g) Mantener actualizado y depurado la información de empleadores dentro del sistema del IESS; |
| 8. h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones pertinentes de auditorías internas, superintendencia de bancos y otros órganos de control; |
| 9. i) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar el cumplimiento de obligaciones de afiliados y empleadores MEDIANTE la supervisión, promoción de los beneficios de la seguridad social.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 1.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

## Objetivo 2. Incrementar el número de afiliados independientes y voluntarios MEDIANTE estrategias de promoción, socialización y comunicación de las prestaciones y servicios del IESS.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. TE-DNAC-DP-14-Número de avisos de entrada de afiliados independientes y voluntarios | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 3,015 | 6,030 | 9,045 | 12,060 |

| 2.3. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 342,729 | 342,528 | 342,664 | 343,237 | 343,430 | 343,390 | 343,697 | 344,343 | 344,827 | 345,545 | 346,003 | 345,442 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 4 (Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas) >Dirección Provincial Manabí >Coordinación Provincial de Gestión de Cartera y Coactiva

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Gestionar la recuperación de cartera, la administración de bienes secuestrados y embargados, el registro de los recursos económicos retenidos en las instituciones financieras a nivel territorial, e informar permanentemente al nivel central sobre el cumplimiento y ejecución de las responsabilidades asignadas; |
| 2. b) Coordinar el control y gestión de cobranza, así como la realización de gestiones de recaudación previo al inicio de las acciones de cobro administrativas y coactivas; |
| 3. c) Realizar el control y recaudación del pago de dividendos; |
| 4. d) Generar de forma periódica, reportes de recaudación para la actualización y depuración de los registros de historia laboral y prestacional con la unidad correspondiente, de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Generar estadísticas específicas e informes internos correspondientes a su ámbito de acción, para responder a las impugnaciones presentadas por empleadores y trabajadores ante los órganos de reclamación administrativa; |
| 6. f) Organizar los respectivos juzgados de coactivas y sus procesos de conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente para el Juzgado de Coactivo del IESS; |
| 7. g) Realizar el seguimiento y evaluación de las gestiones realizadas por los Secretarios -Abogados, dentro del proceso de coactiva; así como coordinar, controlar y evaluar el trabajo de los demás funcionarios del proceso coactivo; |
| 8. h) Coordinar la actualización del inventario de los procesos de coactiva y de insolvencia, así como la información y estadísticas de la cartera, dentro de su jurisdicción y competencia. |
| 9. i) Revisar, confirmar y disponer el pago de honorarios a abogados externos y costas judiciales, previa entrega y revisión del o de los expedientes materia del proceso coactivo; |
| 10. j) Generar los informes internos correspondientes a su ámbito de acción, tanto los concernientes a las impugnaciones presentadas por los coactiva dos, como lo que respecta a la gestión coactiva y reportar bimensualmente al nivel central; |
| 11. k) Controlar las contrataciones y/o gestiones encaminadas a bodegaje, mantenimiento y seguridad de lo embargado, entre otros que se requieran; |
| 12. l) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión; |
| 13. m) Las demás que te fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Reducir las obligaciones que se encuentran en mora a nivel nacional MEDIANTE la optimización del proceso de cobro y depuración de cartera.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 7,018,579.159 | 13,298,446.214 | 20,070,020.03 | 26,776,552.048 | 34,111,821.442 | 41,223,057.978 | 48,196,984.053 | 56,052,587.828 | 63,265,000.494 | 70,260,607.167 | 77,675,372.092 | 85,567,110.2 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 4 (Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas) >Dirección Provincial Manabí >Coordinación Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Difundir y ejecutar los planes y programas de beneficios de protección del sistema de pensiones, riesgos de trabajo, desempleo y fondos de terceros en su circunscripción, de conformidad con la normativa vigente; |
| 2. b) Implementar los convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 3. c) Gestionar la implementación de programas específicos de readaptación profesional para los afiliados, beneficiarios y/o pensionistas, dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Controlar la aplicación de normas técnicas y procedimientos para el cálculo, liquidación y otorgamiento de prestaciones económicas al asegurado, beneficiario y pensionistas en su jurisdicción; |
| 5. e) Otorgar prestaciones económicas y asistenciales a los afiliados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, dentro de su jurisdicción, excepto aquellas que sean otorgadas por el Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal; |
| 6. f) Brindar asesoría técnico legal a los empleadores y afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar y realizar, de oficio o a petición de empleadores o trabajadores, los procesos de monitoreo del ambiente laboral y condiciones de trabajo dentro de su jurisdicción; |
| 8. h) Coordinar los procesos de verificación de siniestros laborales provenientes de los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 9. i) Implementar programas de sensibilización a empleadores de las obligaciones y derechos que tienen con los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 10. j) Desarrollar investigaciones de un siniestro o de análisis de puestos de trabajo, dentro de su jurisdicción; |
| 11. k) Gestionar el seguimiento a los correctivos técnicos-legales y a las mejoras establecidas para cada empresa relacionada con la causalidad del siniestro, dentro de su jurisdicción; |
| 12. l) Coordinar la consolidación los reportes de cada empresa, de los indicadores necesarios para la acción preventiva de riesgos laborales, dentro de su jurisdicción; |
| 13. m) Solucionar y contestar, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la ciudadanía; |
| 14. n) Establecer, dentro del ámbito de su competencia, la responsabilidad patronal, determinación y cálculo de la cuantía en aplicación de la normativa vigente, registro contable, emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 15. o) Programar, ejecutar y evaluar los presupuestos de los Seguros Especializados en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 16. p) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos de los Seguros Especializados de su jurisdicción; |
| 17. q) Evaluar la ejecución presupuestaria de los Seguros Especializados de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 19. s) Realizar investigaciones de los siniestros presentados en los avisos de accidente de trabajo y enfermedad profesional dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Notificar las resoluciones adoptadas por los Comités en el caso que corresponda; |
| 23. w) Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción; |
| 24. x) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de los Seguros Especializados en su circunscripción; Editar |
| 25. y) Dirigir el proceso contable para concesión de las prestaciones y registros que se generen por prestación; |
| 26. z) Establecer valores a recuperar por pensiones emitidas en exceso o indebidamente, registro contable y emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la entrega de las prestaciones y servicios del Seguro General de Riesgos del Trabajo y Sistema de Pensiones MEDIANTE la implementación adecuada de la normativa, uso correcto de los aplicativos.**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General** | **Continuo** |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.4457 | 0.3934 | 0.341 | 0.3007 | 0.1447 | 0.1375 | 0.115 | 0.1536 | 0.1218 | 0.1424 | 0.1319 | 0.091 |

| **1.3. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **1.4. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.5. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Pensiones Administradora Manabí** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0.4067 | 0.4067 | 0.4067 | 0.4211 | 0.9821 | 0.9821 | 0.9905 | 1 |

| **1.6. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Riesgos Fondo Manabí** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0.0533 | 0.6213 | 0.6293 | 0.672 | 0.7493 | 0.9573 | 1 | 1 |

| **1.7. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.8. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 71 | 142 | 213 | 284 | 355 | 426 | 497 | 568 | 639 | 710 | 710 |

| **1.9. NC-DSGRT-DP-17-Porcentaje de prestaciones liquidadas correctamente** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 4 (Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas) >Dirección Provincial Manabí >Coordinación Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar y dirigir el seguimiento de la implementación de políticas, normas y reglamentos de los establecimientos de salud del IESS a la Red Pública Integral de Salud; así como, de los convenios de servicios al interior de la Red Pública y Red privada Complementaria, de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar y ejecutar los planes y proyectos para la promoción y prevención de la salud acorde a lo establecido en el modelo de atención integral de salud; de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la ejecución de los planes de capacitación sobre promoción de la salud en su jurisdicción; |
| 4. d) Coordinar y levantar información sobre oferta y demanda del equipo de tecnologías sanitarias y su incidencia epidemiológica en el seguro de salud; de su jurisdicción; |
| 5. e) Coordinar la ejecución de estudios y levantar información para el análisis de indicadores del sector salud, por territorio y por estratificación poblacional; de su jurisdicción; |
| 6. f) Obtener información que permita analizar la sostenibilidad financiera y económica del seguro de salud; de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar la ejecución de las auditorías de calidad de la facturación de las cuentas médicas; de su jurisdicción; |
| 8. h) Implementar los procesos de pagos para prestaciones de maternidad y enfermedad; |
| 9. i) Gestionar los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud en su jurisdicción a nivel interno y externo; |
| 10. j) Controlar la aplicación de los lineamientos y normativa creada para la recuperación de fondos del seguro de salud. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF MEDIANTE el fortalecimiento de la evaluación de la gestión del sistema de salud; la articulación de sus sistemas de información; la mejora en la accesibilidad a los servicios de salud (articulación con la red pública); la aplicación de auditorías y pertinencias médicas concurrentes; y, mejoras en los sistemas de supervisión y derivación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. TE-DSGSIF-DP-37-Porcentaje de Cumplimiento del plan de evaluación de prestadores externos (red privada)** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. TE-DSGSIF-DP-38-Porcentaje de cumplimiento del plan de evaluación de la calidad de prestadores internos** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

## Objetivo 2. Incrementar la eficiencia en el uso de los recursos económicos del SGSIF MEDIANTE el mejoramiento del proceso de pago de prestaciones.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.2. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud Fondo Manabí** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0.0174 | 0.0174 | 0.0174 | 0.0174 | 0.6284 | 0.6284 | 0.9021 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.4. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud PEA Manabí** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.5. NC-DSGSIF-DP-13-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas a afiliados del Seguro Social Campesino** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 4 (Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas) >Dirección Provincial Manabí >Coordinación Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Implementar el modelo de servicios institucional en su jurisdicción; |
| 2. b) Implementar la taxonomía de servicios institucionales en su jurisdicción a través de los centros de atención universal, |
| 3. c) Implementar procedimientos, herramientas y estándares de procesos y servicios: |
| 4. d) Realizar estudios técnicos orientados a la mejora de servicios; |
| 5. e) Coordinar y supervisar los centros de atención al ciudadano; |
| 6. f) Medir la calidad en los servicios implementados de acuerdo a los lineamientos emitidos por el nivel central; |
| 7. g) Asegurar la implementación y uso del portafolio y catálogo de servicios; |
| 8. h) Asegurar la continuidad de la atención e información al ciudadano; |
| 9. i) Dar solución oportuna de las sugerencias, quejas y reclamos de los afiliados, beneficiarios, pensionistas y empleadores; |
| 10. j) Aplicar el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio; |
| 11. k) Implementar los canales de atención de servicios establecidos por la unidad correspondiente; |
| 12. l) Impulsar la atención proactiva de servicios por medios no tradicionales; |
| 13. m) Coordinar y supervisar la implementación de servicios de calidad en los establecimientos de salud del IESS de su jurisdicción; |
| 14. n) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la atención oportuna a los afiliados, beneficiarios y empleadores en la provincia MEDIANTE la evaluación de productividad y calidad del servicio y optimización de tiempos de atención de los trámites ciudadanos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 4 (Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas) >Dirección Provincial Manabí >Coordinación Provincial del Seguro Social Campesino

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Detectar la necesidad de construcción o repotenciación de dispensarios médicos de su jurisdicción y elaborar el informe técnico correspondiente, bajo los lineamientos de la unidad correspondiente; |
| 2. b) Difundir y ejecutar programas de ampliación de cobertura, desarrollo comunitario y el plan de beneficios del Seguro Social Campesino; |
| 3. c) Supervisar los procesos médicos de los dispensarios del Seguro Social Campesino en coordinación con la unidad correspondiente; |
| 4. d) Difundir e implementar programas de fomento, promoción de la salud, prevención de enfermedades no profesionales, atención, recuperación de la salud, educación en salud, higiene, alimentación conforme lo establece el Modelo de Atención Integral de Salud; |
| 5. e) Implementar procedimientos de afiliación y registro de las comunidades o afiliados individuales del Seguro Social Campesino, de conformidad con los lineamientos emitidos en la normativa legal vigente; |
| 6. f) Implementar procesos de control necesarios para la verificación del registro de egresos y la procedencia de la afiliación a este régimen; |
| 7. g) Mantener el archivo y custodia de los documentos generados en los procesos de afiliación y recaudación de aportes de este régimen, bajo los lineamientos de la Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura y la Dirección Nacional de Recaudación y Cartera; |
| 8. h) Implementar procesos para el otorgamiento de prestaciones económicas del Seguro Social Campesino; |
| 9. i) Detectar las necesidades de medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos del seguro social campesino de su jurisdicción, y gestionar su abastecimiento; con las unidades correspondientes; |
| 10. j) Conocer y reportar el stock y rotación de medicinas, material odontológico, material para laboratorios, insumos y biomateriales de los dispensarios de su jurisdicción y reportarlo a la unidad correspondiente; |
| 11. k) Implementar los programas de atención integral e incluyente a grupos prioritarios de la población a través del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 12. l) Implementar los procesos de referencia, contra referencia y derivación para el otorgamiento de las prestaciones de salud del Seguro Social Campesino, de los dispensarios médicos de su jurisdicción; |
| 13. m) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto del Seguro Especializado en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 14. n) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los registros contables de los procesos financieros del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 15. o) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos del Seguro Especializado de su jurisdicción; |
| 16. p) Elaborar la programación de gastos prestacionales de su jurisdicción y remitirlo a la Subdirección Financiera del Seguro Social Campesino; así como al área responsable financiera de la Dirección Provincial para su registro contable previo a la transferencia de recursos; |
| 17. q) Elaborar los informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria del Seguro Especializado de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Validar la facturación de prestadores externos, y proceder con la liquidación financiera previo el cumplimiento de los procedimientos correspondientes y remitirlo a la unidad responsable para el pago de su jurisdicción; |
| 19. s) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Controlar los Bienes Muebles del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 23. w) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 24. x) Implementar el levantamiento y actualización de bases de datos e información del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 25. y) Supervisar y controlar los inventarios de bienes y bodega de los dispensarios médicos del seguro social campesino y de la coordinación provincial del seguro social campesino en su jurisdicción; |
| 26. z) Levantar y controlar los inventarios de su jurisdicción de activos fijos de los dispensarios del Seguro Social Campesino; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de las prestaciones de salud, aseguramiento y desarrollo del Seguro Social Campesino en la dirección provincial MEDIANTE la sistematización de la atención médica; la realización de brigadas médicas, ferias de salud; equipamiento de los dispensarios médicos; plan de capacitación en salud familiar y comunitaria; supervisión y la aplicación de protocolos, normas e instructivos estandarizados**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| 1.3. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 1.4. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 1.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 606 | 1,208 | 1,810 | 2,412 | 3,014 | 3,616 | 4,218 | 4,820 | 5,422 | 6,024 | 6,626 | 7,228 |

| 1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado en las Coordinaciones del SSC | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.7. TE-DSSC-DP-34-Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura de los dispensarios | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0 | 0 | 1 |

| 1.8. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.45 | 0.65 | 1 |

| 1.9. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas en las Coordinaciones del SSC | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

## Objetivo 2. Incrementar la eficiencia en el uso y control de los recursos económicos del Seguro Social Campesino MEDIANTE el control y evaluación de la ejecución.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Campesino Fondo Manabí | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0422 | 0.0422 | 0.1308 | 0.1308 | 0.3065 | 0.3454 | 0.6892 | 0.7616 | 0.81 | 1 |

| 2.3. NC-DSSC-DP-7-Porcentaje de trámites de pago de prestadores externos atendidos en los CRPS del Seguro Social Campesino | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.9 | 1 |

| 2.4. NC-DSSC-DP-10-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas entregadas por el Seguro de Salud | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 2.5. NC-DSSC-DP-9-Porcentaje de atenciones de prestaciones de salud facturadas y/o registradas de las planillas valoradas emitidas en la zonas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.75 | 0.78 | 0.79 | 0.8 | 0.82 | 0.85 | 0.87 | 0.89 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | 0.97 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 4 (Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas) >Dirección Provincial Manabí >Unidad Provincial de Planificación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Informes de control y ejecución de políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de la planificación institucional y proyectos implementados; |
| 2. b) Planificación Institucional y Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Provincial y de los seguros especializados de su jurisdicción consolidada; |
| 3. c) Reportes periódicos del nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional; |
| 4. d) Informes de cumplimiento de metas y actividades; |
| 5. e) Convenios implementados; |
| 6. f) Informes de implementación de documentos técnicos relativos a la unidad; |
| 7. g) Indicadores de gestión de su jurisdicción; |
| 8. h) Reportes de evaluación de los indicadores; |
| 9. i) Informes y reportes de seguimiento en la ejecución de proyectos institucionales; |
| 10. j) Informes de gestión y cumplimiento de planes de su jurisdicción; |
| 11. k) Asistencia técnica y operativa de los procesos de la unidad en su jurisdicción; |
| 12. l) Informes del cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de los procesos de la planificación en la dirección provincial MEDIANTE la implementación de lineamientos, directrices y políticas para la planificación institucional, y, el acompañamiento, asesoramiento técnico a las dependencias de su jurisdicción.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNPL-DP-4-Porcentaje de fiabilidad de información registrada en el IESSPR | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.91 | 0.91 | 0.92 | 0.92 | 0.93 | 0.93 | 0.94 | 0.94 | 0.95 | 0.95 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 4 (Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas) >Dirección Provincial Santo Domingo de los Tsáchilas >Unidad Provincial Administrativa Financiera

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Analizar los requerimientos del recurso humano en las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar la elaboración de insumos necesarios para la planificación de talento humano; |
| 3. c) Coordinar la ejecución de procesos de selección de personal y clasificación de puestos con el nivel central; |
| 4. d) Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y formación del personal; |
| 5. e) Coordinar acciones para el cumplimiento de regímenes disciplinarios, con sujeción a la ley; |
| 6. f) Gestionar la implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional en su jurisdicción; |
| 7. g) Gestionar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de su jurisdicción; |
| 8. h) Dirigir la elaboración del plan anual de vacaciones de su jurisdicción; |
| 9. i) Coordinar y aplicar el plan de seguridad y salud ocupacional en su jurisdicción |
| 10. j) Controlar la elaboración y actualización del distributivo de remuneraciones mensuales unificadas; |
| 11. k) Reportar y validar los procesos internos de administración de talento humano; |
| 12. l) Validar informes técnicos para la ejecución de movimientos de personal; |
| 13. m) Gestionar los procesos de talento humano delegados por el nivel central, en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, Financiero |
| 14. n) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia |
| 15. o) Elaborar los Informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria de la Administradora Dirección General de su circunscripción |
| 16. p) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 17. q) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias |
| 18. r) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de su gestión |
| 19. s) Coordinar la ejecución de los procesos financieros y contables dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Coordinar el desarrollo y ejecución de las transacciones financieras operacionales, de la proforma presupuestaria, la liquidación y ejecución presupuestaria; |
| 21. u) Certificar la existencia de disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias, previa a la contratación de obras, bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones generales del Presupuesto del Instituto; |
| 22. v) Coordinar y gestionar con la unidad correspondiente los procedimientos precontractuales dentro de los niveles y montos autorizados para su jurisdicción; |
| 23. w) Autorizar el pago de los procesos financieros de la jurisdicción a su cargo, de las Administradoras y Fondos de los Seguros Especializados; |
| 24. x) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los procesos contables por pagos de operatividad y funcionamiento de la Administradora Dirección General; |
| 25. y) Organizar, dirigir y evaluar las actividades del proceso contable de las Administradoras y Fondos de su jurisdicción; |
| 26. z) Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de conformidad con las disposiciones del nivel central; |
| 27. aa) Custodiar la vigencia de las garantías |
| 28. bb) Gestionar los procesos financieros, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 29. cc) Controlar los Bienes Muebles de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 30. dd) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 31. ee) Aplicar las políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios; |
| 32. ff) Gestionar y atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 33. gg) Administrar los bienes y servicios de la provincia; |
| 34. hh) Administrar los procesos de almacenamiento y provisión de bienes y servicios; |
| 35. ii) Controlar la aplicación de estándares de recepción de obras y dotación de equipamiento; |
| 36. jj) Organizar, mantener y actualizar los inventarios del nivel provincial; |
| 37. kk) Supervisar y ejecutar los procesos de contratación de prestación de servicios básicos, transporte, conserjería, guardianía y demás servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección Provincial, de conformidad con la normativa vigente; |
| 38. ll) Controlar el estado de la infraestructura y bienes; así como la ejecución del mantenimiento, en coordinación con las instancias correspondientes; |

| |
|---|
| 39. mm) Gestionar los procesos administrativos y de infraestructura, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 40. nn) Coordinar y controlar la elaboración de contratos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo con lo previsto a la normativa legal vigente; |
| 41. oo) Coordinar y consolidar el plan anual de contrataciones de las diferentes áreas a nivel provincial; |
| 42. pp) Realizar el monitoreo sobre el cumplimiento del plan anual de contrataciones; |
| 43. qq) Administrar el portal electrónico de compras públicas; |
| 44. rr) Coordinar la contratación de los seguros de bienes de la entidad a nivel provincial; |
| 45. ss) Ejecutar los procesos de compras públicas, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, y de su jurisdicción. |
| 46. tt) Aplicar políticas y estándares para la sistematización de los procesos de tecnologías de la información; |
| 47. uu) Aplicar políticas de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos, establecidos por el nivel central; |
| 48. vv) Proporcionar soporte de mesa de ayuda en tecnología de la información de su jurisdicción; |
| 49. ww) Gestionar los procesos de tecnologías de la información, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud. |
| 50. xx) Aplicar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias en las áreas de gestión documental y archivo; |
| 51. yy) Administrar el sistema de archivo documental de su jurisdicción y coordinar el manejo de información con el nivel central; |
| 52. zz) Gestionar los procesos de gestión documental, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 53. aaa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de recursos y las capacidades de los servidores de la dirección provincial MEDIANTE la optimización en la gestión, control de bienes y servicios; ejecución de un plan de capacitación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-5-Cumplimiento oportuno en el pago de los servicios básicos de los predios del IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DNSC-DP-4-Porcentaje de bienes inmuebles que cuenten con servicio de seguridad y vigilancia** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.7. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.8. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.9. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| 1.10. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - DG Administradora - DP Santo Domingo de los Tsáchilas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0437 | 0.0771 | 0.3222 | 0.3893 | 0.6846 | 0.6846 | 0.7337 | 0.7337 | 0.9131 | 1 |

| 1.11. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 4 (Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas) >Dirección Provincial Santo Domingo de los Tsáchilas >Unidad Provincial de Afiliación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar la investigación de procesos de verificación y control de la evasión y la subdeclaración de aportes y fondos de reserva por parte de los empleadores; |
| 2. b) Formular e implementar el plan de inspección dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y directrices emitidas por el nivel central; |
| 3. c) Coordinar la elaboración de informes técnicos de controversias laborales y/o requerimientos referentes al tiempo de imposiciones y masa salarial para conocimiento, análisis y resolución de la comisión provincial de prestaciones y controversias de su jurisdicción y otros órganos de administración de justicia; |
| 4. d) Coordinar con la unidad correspondiente el desarrollo de campañas de difusión a empleadores, beneficiarios y asegurados, respecto de sus derechos y obligaciones con el IESS; |
| 5. e) Implementar los planes de promoción, que permitan captar nuevos afiliados en su jurisdicción; |
| 6. f) Mantener actualizado y depurado la información de historia laboral y el acceso al sistema informático que tienen acceso los servidores(as) del IESS; |
| 7. g) Mantener actualizado y depurado la información de empleadores dentro del sistema del IESS; |
| 8. h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones pertinentes de auditorías internas, superintendencia de bancos y otros órganos de control; |
| 9. i) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar el cumplimiento de obligaciones de afiliados y empleadores MEDIANTE la supervisión, promoción de los beneficios de la seguridad social.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 1.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

## Objetivo 2. Incrementar el número de afiliados Independientes y Voluntarios Ecuador MEDIANTE estrategias de promoción, socialización y comunicación de las prestaciones y servicios del IESS.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. TE-DNAC-DP-14-Número de avisos de entrada de afiliados independientes y voluntarios | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 927 | 1,854 | 2,781 | 3,708 |

| 2.3. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 77,767 | 77,706 | 77,747 | 77,923 | 77,982 | 77,969 | 78,063 | 78,261 | 78,409 | 78,628 | 78,768 | 78,596 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 4 (Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas) >Dirección Provincial Santo Domingo de los Tsáchilas >Unidad Provincial de Gestión de Cartera

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Gestionar la recuperación de cartera, la administración de bienes secuestrados y embargados, el registro de los recursos económicos retenidos en las instituciones financieras a nivel territorial, e informar permanentemente al nivel central sobre el cumplimiento y ejecución de las responsabilidades asignadas; |
| 2. b) Coordinar el control y gestión de cobranza, así como la realización de gestiones de recaudación previo al inicio de las acciones de cobro administrativas y coactivas; |
| 3. c) Realizar el control y recaudación del pago de dividendos; |
| 4. d) Generar de forma periódica, reportes de recaudación para la actualización y depuración de los registros de historia laboral y prestacional con la unidad correspondiente, de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Generar estadísticas específicas e informes internos correspondientes a su ámbito de acción, para responder a las impugnaciones presentadas por empleadores y trabajadores ante los órganos de reclamación administrativa; |
| 6. f) Organizar los respectivos juzgados de coactivas y sus procesos de conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente para el Juzgado de Coactivo del IESS; |
| 7. g) Realizar el seguimiento y evaluación de las gestiones realizadas por los Secretarios -Abogados, dentro del proceso de coactiva; así como coordinar, controlar y evaluar el trabajo de los demás funcionarios del proceso coactivo; |
| 8. h) Coordinar la actualización del inventario de los procesos de coactiva y de insolvencia, así como la información y estadísticas de la cartera, dentro de su jurisdicción y competencia. |
| 9. i) Revisar, confirmar y disponer el pago de honorarios a abogados externos y costas judiciales, previa entrega y revisión del o de los expedientes materia del proceso coactivo; |
| 10. j) Generar los informes internos correspondientes a su ámbito de acción, tanto los concernientes a las impugnaciones presentadas por los coactiva dos, como lo que respecta a la gestión coactiva y reportar bimensualmente al nivel central; |
| 11. k) Controlar las contrataciones y/o gestiones encaminadas a bodegaje, mantenimiento y seguridad de lo embargado, entre otros que se requieran; |
| 12. l) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión; |
| 13. m) Las demás que te fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Reducir las obligaciones que se encuentran en mora a nivel nacional MEDIANTE la optimización del proceso de cobro y depuración de cartera.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1,429,895.106 | 3,254,277.191 | 4,663,803.638 | 6,053,830.708 | 7,466,142.78 | 8,840,848.91 | 10,184,913.161 | 11,598,618.046 | 13,126,533.572 | 14,513,775.016 | 15,841,125.514 | 17,182,404.14 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 4 (Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas) >Dirección Provincial Santo Domingo de los Tsáchilas >Unidad Provincial de Planificación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Informes de control y ejecución de políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de la planificación institucional y proyectos implementados. |
| 2. b) Planificación Institucional y Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Provincial y de los seguros especializados de su jurisdicción consolidada. |
| 3. c) Reportes periódicos del nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional |
| 4. d) Informes de cumplimiento de metas y actividades |
| 5. e) Convenios implementados |
| 6. f) Informes de implementación de documentos técnicos relativos a la unidad |
| 7. g) Indicadores de gestión de su jurisdicción |
| 8. h) Reportes de evaluación de los indicadores |
| 9. i) Informes y reportes de seguimiento en la ejecución de proyectos institucionales. |
| 10. j) Informes de gestión y cumplimiento de planes de su jurisdicción. |
| 11. k) Asistencia técnica y operativa de los procesos de la unidad en su jurisdicción |
| 12. l) Informes del cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de los procesos de la planificación en la dirección provincial MEDIANTE la implementación de lineamientos, directrices y políticas para la planificación institucional, y, el acompañamiento, asesoramiento técnico a las dependencias de su jurisdicción.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNPL-DP-4-Porcentaje de fiabilidad de información registrada en el IESSPR** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.91 | 0.91 | 0.92 | 0.92 | 0.93 | 0.93 | 0.94 | 0.94 | 0.95 | 0.95 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 4 (Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas) >Dirección Provincial Santo Domingo de los Tsáchilas >Unidad Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Difundir y ejecutar los planes y programas de beneficios de protección del sistema de pensiones, riesgos de trabajo, desempleo y fondos de terceros en su circunscripción, de conformidad con la normativa vigente; |
| 2. b) Implementar los convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 3. c) Gestionar la implementación de programas específicos de readaptación profesional para los afiliados, beneficiarios y/o pensionistas, dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Controlar la aplicación de normas técnicas y procedimientos para el cálculo, liquidación y otorgamiento de prestaciones económicas al asegurado, beneficiario y pensionistas en su jurisdicción; |
| 5. e) Otorgar prestaciones económicas y asistenciales a los afiliados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, dentro de su jurisdicción, excepto aquellas que sean otorgadas por el Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal; |
| 6. f) Brindar asesoría técnico legal a los empleadores y afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar y realizar, de oficio o a petición de empleadores o trabajadores, los procesos de monitoreo del ambiente laboral y condiciones de trabajo dentro de su jurisdicción; |
| 8. h) Coordinar los procesos de verificación de siniestros laborales provenientes de los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 9. i) Implementar programas de sensibilización a empleadores de las obligaciones y derechos que tienen con los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 10. j) Desarrollar investigaciones de un siniestro o de análisis de puestos de trabajo, dentro de su jurisdicción; |
| 11. k) Gestionar el seguimiento a los correctivos técnicos-legales y a las mejoras establecidas para cada empresa relacionada con la causalidad del siniestro, dentro de su jurisdicción; |
| 12. l) Coordinar la consolidación los reportes de cada empresa, de los indicadores necesarios para la acción preventiva de riesgos laborales, dentro de su jurisdicción; |
| 13. m) Solucionar y contestar, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la ciudadanía; |
| 14. n) Establecer, dentro del ámbito de su competencia, la responsabilidad patronal, determinación y cálculo de la cuantía en aplicación de la normativa vigente, registro contable, emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 15. o) Programar, ejecutar y evaluar los presupuestos de los Seguros Especializados en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 16. p) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos de los Seguros Especializados de su jurisdicción; |
| 17. q) Evaluar la ejecución presupuestaria de los Seguros Especializados de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 19. s) Realizar investigaciones de los siniestros presentados en los avisos de accidente de trabajo y enfermedad profesional dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Notificar las resoluciones adoptadas por los Comités en el caso que corresponda; |
| 23. w) Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción; |
| 24. x) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 25. y) Dirigir el proceso contable para concesión de las prestaciones y registros que se generen por prestación; |
| 26. z) Establecer valores a recuperar por pensiones emitidas en exceso o indebidamente, registro contable y emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la entrega de las prestaciones y servicios del Seguro General de Riesgos del Trabajo y Sistema de Pensiones MEDIANTE la implementación adecuada de la normativa, uso correcto de los aplicativos.**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **1.3. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.4. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.5. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 65 | 130 | 195 | 260 | 325 | 390 | 455 | 520 | 585 | 650 | 650 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 4 (Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas) >Dirección Provincial Santo Domingo de los Tsáchilas >Unidad Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Implementar el modelo de servicios institucional en su jurisdicción; |
| 2. b) Implementar la taxonomía de servicios institucionales en su jurisdicción a través de los centros de atención universal, |
| 3. c) Implementar procedimientos, herramientas y estándares de procesos y servicios; |
| 4. d) Realizar estudios técnicos orientados a la mejora de servicios; |
| 5. e) Coordinar y supervisar los centros de atención al ciudadano; |
| 6. f) Medir la calidad en los servicios implementados de acuerdo a los lineamientos emitidos por el nivel central; |
| 7. g) Asegurar la implementación y uso del portafolio y catálogo de servicios; |
| 8. h) Asegurar la continuidad de la atención e información al ciudadano; |
| 9. i) Dar solución oportuna de las sugerencias, quejas y reclamos de los afiliados, beneficiarios, pensionistas y empleadores; |
| 10. j) Aplicar el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio; |
| 11. k) Implementar los canales de atención de servicios establecidos por la unidad correspondiente; |
| 12. l) Impulsar la atención proactiva de servicios por medios no tradicionales |
| 13. m) Coordinar y supervisar la implementación de servicios de calidad en los establecimientos de salud del IESS de su jurisdicción; |
| 14. n) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la atención oportuna a los afiliados, beneficiarios y empleadores en la provincia MEDIANTE la evaluación de productividad y calidad del servicio y optimización de tiempos de atención de los trámites ciudadanos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 4 (Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas) >Dirección Provincial Santo Domingo de los Tsáchilas >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Detectar la necesidad de construcción o repotenciación de dispensarios médicos de su jurisdicción y elaborar el informe técnico correspondiente, bajo los lineamientos de la unidad correspondiente; |
| 2. b) Difundir y ejecutar programas de ampliación de cobertura, desarrollo comunitario y el plan de beneficios del Seguro Social Campesino; |
| 3. c) Supervisar los procesos médicos de los dispensarios del Seguro Social Campesino en coordinación con la unidad correspondiente; |
| 4. d) Difundir e implementar programas de fomento, promoción de la salud, prevención de enfermedades no profesionales, atención, recuperación de la salud, educación en salud, higiene, alimentación conforme lo establece el Modelo de Atención Integral de Salud; |
| 5. e) Implementar procedimientos de afiliación y registro de las comunidades o afiliados individuales del Seguro Social Campesino, de conformidad con los lineamientos emitidos en la normativa legal vigente; |
| 6. f) Implementar procesos de control necesarios para la verificación del registro de egresos y la procedencia de la afiliación a este régimen; |
| 7. g) Mantener el archivo y custodia de los documentos generados en los procesos de afiliación y recaudación de aportes de este régimen, bajo los lineamientos de la Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura y la Dirección Nacional de Recaudación y Cartera; |
| 8. h) Implementar procesos para el otorgamiento de prestaciones económicas del Seguro Social Campesino; |
| 9. i) Detectar las necesidades de medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos del seguro social campesino de su jurisdicción, y gestionar su abastecimiento; con las unidades correspondientes; |
| 10. j) Conocer y reportar el stock y rotación de medicinas, material odontológico, material para laboratorios, insumos y biomateriales de los dispensarios de su jurisdicción y reportarlo a la unidad correspondiente; |
| 11. k) Implementar los programas de atención integral e incluyente a grupos prioritarios de la población a través del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 12. l) Implementar los procesos de referencia, contra referencia y derivación para el otorgamiento de las prestaciones de salud del Seguro Social Campesino, de los dispensarios médicos de su jurisdicción; |
| 13. m) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto del Seguro Especializado en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 14. n) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los registros contables de los procesos financieros del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 15. o) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos del Seguro Especializado de su jurisdicción; |
| 16. p) Elaborar la programación de gastos prestacionales de su jurisdicción y remitirlo a la Subdirección Financiera del Seguro Social Campesino; así como al área responsable financiera de la Dirección Provincial para su registro contable previo a la transferencia de recursos; |
| 17. q) Elaborar los informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria del Seguro Especializado de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Validar la facturación de prestadores externos, y proceder con la liquidación financiera previo el cumplimiento de los procedimientos correspondientes y remitirlo a la unidad responsable para el pago de su jurisdicción; |
| 19. s) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Controlar los Bienes Muebles del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 23. w) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 24. x) Implementar el levantamiento y actualización de bases de datos e información del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 25. y) Supervisar y controlar los inventarios de bienes y bodega de los dispensarios médicos del seguro social campesino y de la coordinación provincial del seguro social campesino en su jurisdicción; |
| 26. z) Levantar y controlar los inventarios de su jurisdicción de activos fijos de los dispensarios del Seguro Social Campesino; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de las prestaciones de salud, aseguramiento y desarrollo del Seguro Social Campesino en la dirección provincial MEDIANTE la sistematización de la atención médica; la realización de brigadas médicas, ferias de salud; equipamiento de los dispensarios médicos; plan de capacitación en salud familiar y comunitaria; supervisión y la aplicación de protocolos, normas e instructivos estandarizados**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.4. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 64 | 127 | 190 | 253 | 316 | 379 | 442 | 505 | 568 | 631 | 694 | 757 |

| **1.8. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Bolívar >Unidad Provincial Administrativa Financiera

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Analizar los requerimientos del recurso humano en las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar la elaboración de insumos necesarios para la planificación de talento humano; |
| 3. c) Coordinar la ejecución de procesos de selección de personal y clasificación de puestos con el nivel central; |
| 4. d) Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y formación del personal; |
| 5. e) Coordinar acciones para el cumplimiento de regímenes disciplinarios, con sujeción a la ley; |
| 6. f) Gestionar la implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional en su jurisdicción; |
| 7. g) Gestionar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de su jurisdicción; |
| 8. h) Dirigir la elaboración del plan anual de vacaciones de su jurisdicción; |
| 9. i) Coordinar y aplicar el plan de seguridad y salud ocupacional en su jurisdicción; |
| 10. j) Controlar la elaboración y actualización del distributivo de remuneraciones mensuales unificadas; |
| 11. k) Reportar y validar los procesos internos de administración de talento humano; |
| 12. l) Validar informes técnicos para la ejecución de movimientos de personal; |
| 13. m) Gestionar los procesos de talento humano delegados por el nivel central, en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 14. n) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 15. o) Elaborar los Informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria de la Administradora Dirección General de su circunscripción; |
| 16. p) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 17. q) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 18. r) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de su gestión; |
| 19. s) Coordinar la ejecución de los procesos financieros y contables dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Coordinar el desarrollo y ejecución de las transacciones financieras operacionales, de la proforma presupuestaria, la liquidación y ejecución presupuestaria; |
| 21. u) Certificar la existencia de disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias, previa a la contratación de obras, bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones generales del Presupuesto del Instituto; |
| 22. v) Coordinar y gestionar con la unidad correspondiente los procedimientos precontractuales dentro de los niveles y montos autorizados para su jurisdicción; |
| 23. w) Autorizar el pago de los procesos financieros de la jurisdicción a su cargo, de las Administradoras y Fondos de los Seguros Especializados; |
| 24. x) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los procesos contables por pagos de operatividad y funcionamiento de la Administradora Dirección General; |
| 25. y) Organizar, dirigir y evaluar las actividades del proceso contable de las Administradoras y Fondos de su jurisdicción; |
| 26. z) Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de conformidad con las disposiciones del nivel central; |
| 27. aa) Custodiar la vigencia de las garantías; |
| 28. bb) Gestionar los procesos financieros, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 29. cc) Controlar los Bienes Muebles de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 30. dd) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 31. ee) Aplicar las políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios; |
| 32. ff) Gestionar y atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 33. gg) Administrar los bienes y servicios de la provincia; |
| 34. hh) Administrar los procesos de almacenamiento y provisión de bienes y servicios; |
| 35. ii) Controlar la aplicación de estándares de recepción de obras y dotación de equipamiento; |
| 36. jj) Organizar, mantener y actualizar los inventarios del nivel provincial; |
| 37. kk) Supervisar y ejecutar los procesos de contratación de prestación de servicios básicos, transporte, conserjería, guardianía y demás servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección Provincial, de conformidad con la normativa vigente; |
| 38. ll) Controlar el estado de la infraestructura y bienes; así como la ejecución del mantenimiento, en coordinación con las instancias correspondientes; |
| 39. mm) Gestionar los procesos administrativos y de infraestructura, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |

| |
|---|
| 40. nn) Coordinar y controlar la elaboración de contratos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo con lo previsto a la normativa legal vigente; |
| 41. oo) Coordinar y consolidar el plan anual de contrataciones de las diferentes áreas a nivel provincial; |
| 42. pp) Realizar el monitoreo sobre el cumplimiento del plan anual de contrataciones; |
| 43. qq) Administrar el portal electrónico de compras públicas; |
| 44. rr) Coordinar la contratación de los seguros de bienes de la entidad a nivel provincial; |
| 45. ss) Ejecutar los procesos de compras públicas, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, y de su jurisdicción; |
| 46. tt) Aplicar políticas y estándares para la sistematización de los procesos de tecnologías de la información; |
| 47. uu) Aplicar políticas de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos, establecidos por el nivel central; |
| 48. vv) Proporcionar soporte de mesa de ayuda en tecnología de la información de su jurisdicción; |
| 49. ww) Gestionar los procesos de tecnologías de la información, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 50. xx) Aplicar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias en las áreas de gestión documental y archivo; |
| 51. yy) Administrar el sistema de archivo documental de su jurisdicción y coordinar el manejo de información con el nivel central; |
| 52. zz) Gestionar los procesos de gestión documental, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 53. aaa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de recursos y las capacidades de los servidores de la dirección provincial MEDIANTE la optimización en la gestión, control de bienes y servicios; ejecución de un plan de capacitación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-5-Cumplimiento oportuno en el pago de los servicios básicos de los predios del IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DNSC-DP-4-Porcentaje de bienes inmuebles que cuenten con servicio de seguridad y vigilancia** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.7. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.8. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.9. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.10. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - DG Administradora - DP Bolívar** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.1852 | 0.2609 | 0.2609 | 0.2694 | 0.3238 | 0.3379 | 0.4085 | 0.4755 | 0.4891 | 1 |

| 1.11. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Bolívar >Unidad Provincial de Afiliación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar la investigación de procesos de verificación y control de la evasión y la subdeclaración de aportes y fondos de reserva por parte de los empleadores; |
| 2. b) Formular e implementar el plan de inspección dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y directrices emitidas por el nivel central; |
| 3. c) Coordinar la elaboración de informes técnicos de controversias laborales y/o requerimientos referentes al tiempo de imposiciones y masa salarial para conocimiento, análisis y resolución de la comisión provincial de prestaciones y controversias de su jurisdicción y otros órganos de administración de justicia; |
| 4. d) Coordinar con la unidad correspondiente el desarrollo de campañas de difusión a empleadores, beneficiarios y asegurados, respecto de sus derechos y obligaciones con el IESS; |
| 5. e) Implementar los planes de promoción, que permitan captar nuevos afiliados en su jurisdicción; |
| 6. f) Mantener actualizado y depurado la información de historia laboral y el acceso al sistema informático que tienen acceso los servidores(as) del IESS; |
| 7. g) Mantener actualizado y depurado la información de empleadores dentro del sistema del IESS; |
| 8. h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones pertinentes de auditorías internas, superintendencia de bancos y otros órganos de control; |
| 9. i) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar el cumplimiento de obligaciones de afiliados y empleadores MEDIANTE la supervisión, promoción de los beneficios de la seguridad social.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 1.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

## Objetivo 2. Incrementar el número de afiliados Independientes y Voluntarios Ecuador MEDIANTE estrategias de promoción, socialización y comunicación de las prestaciones y servicios del IESS.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. TE-DNAC-DP-14-Número de avisos de entrada de afiliados independientes y voluntarios | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 318 | 636 | 954 | 1,272 |

| 2.3. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 30,610 | 30,591 | 30,604 | 30,658 | 30,676 | 30,672 | 30,701 | 30,762 | 30,807 | 30,875 | 30,918 | 30,865 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Bolívar >Unidad Provincial de Gestión de Cartera

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Gestionar la recuperación de cartera, la administración de bienes secuestrados y embargados, el registro de los recursos económicos retenidos en las instituciones financieras a nivel territorial, e informar permanentemente al nivel central sobre el cumplimiento y ejecución de las responsabilidades asignadas; |
| 2. b) Coordinar el control y gestión de cobranza, así como la realización de gestiones de recaudación previo al inicio de las acciones de cobro administrativas y coactivas; |
| 3. c) Realizar el control y recaudación del pago de dividendos; |
| 4. d) Generar de forma periódica, reportes de recaudación para la actualización y depuración de los registros de historia laboral y prestacional con la unidad correspondiente, de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Generar estadísticas específicas e informes internos correspondientes a su ámbito de acción, para responder a las impugnaciones presentadas por empleadores y trabajadores ante los órganos de reclamación administrativa; |
| 6. f) Organizar los respectivos juzgados de coactivas y sus procesos de conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente para el Juzgado de Coactivo del IESS; |
| 7. g) Realizar el seguimiento y evaluación de las gestiones realizadas por los Secretarios -Abogados, dentro del proceso de coactiva; así como coordinar, controlar y evaluar el trabajo de los demás funcionarios del proceso coactivo; |
| 8. h) Coordinar la actualización del inventario de los procesos de coactiva y de insolvencia, así como la información y estadísticas de la cartera, dentro de su jurisdicción y competencia. |
| 9. i) Revisar, confirmar y disponer el pago de honorarios a abogados externos y costas judiciales, previa entrega y revisión del o de los expedientes materia del proceso coactivo; |
| 10. j) Generar los informes internos correspondientes a su ámbito de acción, tanto los concernientes a las impugnaciones presentadas por los coactiva dos, como lo que respecta a la gestión coactiva y reportar bimensualmente al nivel central; |
| 11. k) Controlar las contrataciones y/o gestiones encaminadas a bodegaje, mantenimiento y seguridad de lo embargado, entre otros que se requieran; |
| 12. l) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión; |
| 13. m) Las demás que te fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Reducir las obligaciones que se encuentran en mora a nivel nacional MEDIANTE la optimización del proceso de cobro y depuración de cartera.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 309,080.796 | 591,032.466 | 923,773.199 | 1,366,212.682 | 1,786,056.41 | 2,135,561.736 | 2,505,111.683 | 2,868,830.468 | 3,196,833.381 | 3,546,338.706 | 3,883,452.81 | 4,235,509.27 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Bolívar >Unidad Provincial de Planificación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Informes de control y ejecución de políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de la planificación institucional y proyectos implementados; |
| 2. b) Planificación Institucional y Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Provincial y de los seguros especializados de su jurisdicción consolidada; |
| 3. c) Reportes periódicos del nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional; |
| 4. d) Informes de cumplimiento de metas y actividades; |
| 5. e) Convenios implementados; |
| 6. f) Informes de implementación de documentos técnicos relativos a la unidad; |
| 7. g) Indicadores de gestión de su jurisdicción; |
| 8. h) Reportes de evaluación de los indicadores; |
| 9. i) Informes y reportes de seguimiento en la ejecución de proyectos institucionales; |
| 10. j) Informes de gestión y cumplimiento de planes de su jurisdicción; |
| 11. k) Asistencia técnica y operativa de los procesos de la unidad en su jurisdicción; |
| 12. l) Informes del cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de los procesos de la planificación en la dirección provincial MEDIANTE la implementación de lineamientos, directrices y políticas para la planificación institucional, y, el acompañamiento, asesoramiento técnico a las dependencias de su jurisdicción.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNPL-DP-4-Porcentaje de fiabilidad de información registrada en el IESSPR** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.91 | 0.91 | 0.92 | 0.92 | 0.93 | 0.93 | 0.94 | 0.94 | 0.95 | 0.95 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Bolívar >Unidad Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Difundir y ejecutar los planes y programas de beneficios de protección del sistema de pensiones, riesgos de trabajo, desempleo y fondos de terceros en su circunscripción, de conformidad con la normativa vigente; |
| 2. b) Implementar los convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 3. c) Gestionar la implementación de programas específicos de readaptación profesional para los afiliados, beneficiarios y/o pensionistas, dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Controlar la aplicación de normas técnicas y procedimientos para el cálculo, liquidación y otorgamiento de prestaciones económicas al asegurado, beneficiario y pensionistas en su jurisdicción; |
| 5. e) Otorgar prestaciones económicas y asistenciales a los afiliados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, dentro de su jurisdicción, excepto aquellas que sean otorgadas por el Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal; |
| 6. f) Brindar asesoría técnico legal a los empleadores y afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar y realizar, de oficio o a petición de empleadores o trabajadores, los procesos de monitoreo del ambiente laboral y condiciones de trabajo dentro de su jurisdicción; |
| 8. h) Coordinar los procesos de verificación de siniestros laborales provenientes de los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 9. i) Implementar programas de sensibilización a empleadores de las obligaciones y derechos que tienen con los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 10. j) Desarrollar investigaciones de un siniestro o de análisis de puestos de trabajo, dentro de su jurisdicción; |
| 11. k) Gestionar el seguimiento a los correctivos técnicos-legales y a las mejoras establecidas para cada empresa relacionada con la causalidad del siniestro, dentro de su jurisdicción; |
| 12. l) Coordinar la consolidación los reportes de cada empresa, de los indicadores necesarios para la acción preventiva de riesgos laborales, dentro de su jurisdicción; |
| 13. m) Solucionar y contestar, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la ciudadanía; |
| 14. n) Establecer, dentro del ámbito de su competencia, la responsabilidad patronal, determinación y cálculo de la cuantía en aplicación de la normativa vigente, registro contable, emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 15. o) Programar, ejecutar y evaluar los presupuestos de los Seguros Especializados en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 16. p) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos de los Seguros Especializados de su jurisdicción; |
| 17. q) Evaluar la ejecución presupuestaria de los Seguros Especializados de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 19. s) Realizar investigaciones de los siniestros presentados en los avisos de accidente de trabajo y enfermedad profesional dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Notificar las resoluciones adoptadas por los Comités en el caso que corresponda; |
| 23. w) Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción; |
| 24. x) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 25. y) Dirigir el proceso contable para concesión de las prestaciones y registros que se generen por prestación; |
| 26. z) Establecer valores a recuperar por pensiones emitidas en exceso o indebidamente, registro contable y emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la entrega de las prestaciones y servicios del Seguro General de Riesgos del Trabajo y Sistema de Pensiones MEDIANTE la implementación adecuada de la normativa, uso correcto de los aplicativos.**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General** | **Continuo** |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.0568 | 0.0581 | 0.0593 | 0.0685 | 0.0407 | 0.0141 | 0.0637 | 0.0155 | 0.0292 | 0.012 | 0.0603 | 0.0203 |

| **1.4. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **1.5. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.7. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 73 | 146 | 219 | 292 | 365 | 438 | 511 | 584 | 657 | 730 | 730 |

| **1.8. NC-DSGRT-DP-17-Porcentaje de prestaciones liquidadas correctamente** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Bolívar >Unidad Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Implementar el modelo de servicios institucional en su jurisdicción; |
| 2. b) Implementar la taxonomía de servicios institucionales en su jurisdicción a través de los centros de atención universal; |
| 3. c) Implementar procedimientos, herramientas y estándares de procesos y servicios; |
| 4. d) Realizar estudios técnicos orientados a la mejora de servicios; |
| 5. e) Coordinar y supervisar los centros de atención al ciudadano; |
| 6. f) Medir la calidad en los servicios implementados de acuerdo a los lineamientos emitidos por el nivel central; |
| 7. g) Asegurar la implementación y uso del portafolio y catálogo de servicios; |
| 8. h) Asegurar la continuidad de la atención e información al ciudadano; |
| 9. i) Dar solución oportuna de las sugerencias, quejas y reclamos de los afiliados, beneficiarios, pensionistas y empleadores; |
| 10. j) Aplicar el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio; |
| 11. k) Implementar los canales de atención de servicios establecidos por la unidad correspondiente; |
| 12. l) Impulsar la atención proactiva de servicios por medios no tradicionales; |
| 13. m) Coordinar y supervisar la implementación de servicios de calidad en los establecimientos de salud del IESS de su jurisdicción; |
| 14. n) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la atención oportuna a los afiliados, beneficiarios y empleadores en la provincia MEDIANTE la evaluación de productividad y calidad del servicio y optimización de tiempos de atención de los trámites ciudadanos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| 1.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Bolívar >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Detectar la necesidad de construcción o repotenciación de dispensarios médicos de su jurisdicción y elaborar el informe técnico correspondiente, bajo los lineamientos de la unidad correspondiente; |
| 2. b) Difundir y ejecutar programas de ampliación de cobertura, desarrollo comunitario y el plan de beneficios del Seguro Social Campesino; |
| 3. c) Supervisar los procesos médicos de los dispensarios del Seguro Social Campesino en coordinación con la unidad correspondiente; |
| 4. d) Difundir e implementar programas de fomento, promoción de la salud, prevención de enfermedades no profesionales, atención, recuperación de la salud, educación en salud, higiene, alimentación conforme lo establece el Modelo de Atención Integral de Salud; |
| 5. e) Implementar procedimientos de afiliación y registro de las comunidades o afiliados individuales del Seguro Social Campesino, de conformidad con los lineamientos emitidos en la normativa legal vigente; |
| 6. f) Implementar procesos de control necesarios para la verificación del registro de egresos y la procedencia de la afiliación a este régimen; |
| 7. g) Mantener el archivo y custodia de los documentos generados en los procesos de afiliación y recaudación de aportes de este régimen, bajo los lineamientos de la Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura y la Dirección Nacional de Recaudación y Cartera; |
| 8. h) Implementar procesos para el otorgamiento de prestaciones económicas del Seguro Social Campesino; |
| 9. i) Detectar las necesidades de medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos del seguro social campesino de su jurisdicción, y gestionar su abastecimiento; con las unidades correspondientes; |
| 10. j) Conocer y reportar el stock y rotación de medicinas, material odontológico, material para laboratorios, insumos y biomateriales de los dispensarios de su jurisdicción y reportarlo a la unidad correspondiente; |
| 11. k) Implementar los programas de atención integral e incluyente a grupos prioritarios de la población a través del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 12. l) Implementar los procesos de referencia, contra referencia y derivación para el otorgamiento de las prestaciones de salud del Seguro Social Campesino, de los dispensarios médicos de su jurisdicción; |
| 13. m) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto del Seguro Especializado en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 14. n) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los registros contables de los procesos financieros del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 15. o) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos del Seguro Especializado de su jurisdicción; |
| 16. p) Elaborar la programación de gastos prestacionales de su jurisdicción y remitirlo a la Subdirección Financiera del Seguro Social Campesino; así como al área responsable financiera de la Dirección Provincial para su registro contable previo a la transferencia de recursos; |
| 17. q) Elaborar los informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria del Seguro Especializado de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Validar la facturación de prestadores externos, y proceder con la liquidación financiera previo el cumplimiento de los procedimientos correspondientes y remitirlo a la unidad responsable para el pago de su jurisdicción; |
| 19. s) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Controlar los Bienes Muebles del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 23. w) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 24. x) Implementar el levantamiento y actualización de bases de datos e información del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 25. y) Supervisar y controlar los inventarios de bienes y bodega de los dispensarios médicos del seguro social campesino y de la coordinación provincial del seguro social campesino en su jurisdicción; |
| 26. z) Levantar y controlar los inventarios de su jurisdicción de activos fijos de los dispensarios del Seguro Social Campesino; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de las prestaciones de salud, aseguramiento y desarrollo del Seguro Social Campesino en la dirección provincial MEDIANTE la sistematización de la atención médica; la realización de brigadas médicas, ferias de salud; equipamiento de los dispensarios médicos; plan de capacitación en salud familiar y comunitaria; supervisión y la aplicación de protocolos, normas e instructivos estandarizados**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.4. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 60 | 118 | 176 | 234 | 292 | 350 | 408 | 466 | 524 | 582 | 640 | 698 |

| **1.8. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.85 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Galápagos >Unidad Provincial Administrativa Financiera

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Analizar los requerimientos del recurso humano en las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar la elaboración de insumos necesarios para la planificación de talento humano; |
| 3. c) Coordinar la ejecución de procesos de selección de personal y clasificación de puestos con el nivel central; |
| 4. d) Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y formación del personal; |
| 5. e) Coordinar acciones para el cumplimiento de regímenes disciplinarios, con sujeción a la ley; |
| 6. f) Gestionar la implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional en su jurisdicción; |
| 7. g) Gestionar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de su jurisdicción; |
| 8. h) Dirigir la elaboración del plan anual de vacaciones de su jurisdicción; |
| 9. i) Coordinar y aplicar el plan de seguridad y salud ocupacional en su jurisdicción; |
| 10. j) Controlar la elaboración y actualización del distributivo de remuneraciones mensuales unificadas; |
| 11. k) Reportar y validar los procesos internos de administración de talento humano; |
| 12. l) Validar informes técnicos para la ejecución de movimientos de personal; |
| 13. m) Gestionar los procesos de talento humano delegados por el nivel central, en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 14. n) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 15. o) Elaborar los Informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria de la Administradora Dirección General de su circunscripción; |
| 16. p) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 17. q) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 18. r) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de su gestión; |
| 19. s) Coordinar la ejecución de los procesos financieros y contables dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Coordinar el desarrollo y ejecución de las transacciones financieras operacionales, de la proforma presupuestaria, la liquidación y ejecución presupuestaria; |
| 21. u) Certificar la existencia de disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias, previa a la contratación de obras, bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones generales del Presupuesto del Instituto; |
| 22. v) Coordinar y gestionar con la unidad correspondiente los procedimientos precontractuales dentro de los niveles y montos autorizados para su jurisdicción; |
| 23. w) Autorizar el pago de los procesos financieros de la jurisdicción a su cargo, de las Administradoras y Fondos de los Seguros Especializados; |
| 24. x) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los procesos contables por pagos de operatividad y funcionamiento de la Administradora Dirección General; |
| 25. y) Organizar, dirigir y evaluar las actividades del proceso contable de las Administradoras y Fondos de su jurisdicción; |
| 26. z) Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de conformidad con las disposiciones del nivel central; |
| 27. aa) Custodiar la vigencia de las garantías; |
| 28. bb) Gestionar los procesos financieros, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 29. cc) Controlar los Bienes Muebles de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 30. dd) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 31. ee) Aplicar las políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios; |
| 32. ff) Gestionar y atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 33. gg) Administrar los bienes y servicios de la provincia; |
| 34. hh) Administrar los procesos de almacenamiento y provisión de bienes y servicios; |
| 35. ii) Controlar la aplicación de estándares de recepción de obras y dotación de equipamiento; |
| 36. jj) Organizar, mantener y actualizar los inventarios del nivel provincial; |
| 37. kk) Supervisar y ejecutar los procesos de contratación de prestación de servicios básicos, transporte, conserjería, guardianía y demás servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección Provincial, de conformidad con la normativa vigente; |
| 38. ll) Controlar el estado de la infraestructura y bienes; así como la ejecución del mantenimiento, en coordinación con las instancias correspondientes; |
| 39. mm) Gestionar los procesos administrativos y de infraestructura, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |

| |
|---|
| 40. nn) Coordinar y controlar la elaboración de contratos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo con lo previsto a la normativa legal vigente; |
| 41. oo) Coordinar y consolidar el plan anual de contrataciones de las diferentes áreas a nivel provincial; |
| 42. pp) Realizar el monitoreo sobre el cumplimiento del plan anual de contrataciones; |
| 43. qq) Administrar el portal electrónico de compras públicas; |
| 44. rr) Coordinar la contratación de los seguros de bienes de la entidad a nivel provincial; |
| 45. ss) Ejecutar los procesos de compras públicas, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, y de su jurisdicción; |
| 46. tt) Aplicar políticas y estándares para la sistematización de los procesos de tecnologías de la información; |
| 47. uu) Aplicar políticas de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos, establecidos por el nivel central; |
| 48. vv) Proporcionar soporte de mesa de ayuda en tecnología de la información de su jurisdicción; |
| 49. ww) Gestionar los procesos de tecnologías de la información, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 50. xx) Aplicar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias en las áreas de gestión documental y archivo; |
| 51. yy) Administrar el sistema de archivo documental de su jurisdicción y coordinar el manejo de información con el nivel central; |
| 52. zz) Gestionar los procesos de gestión documental, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 53. aaa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de recursos y las capacidades de los servidores de la dirección provincial MEDIANTE la optimización en la gestión, control de bienes y servicios; ejecución de un plan de capacitación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.3. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.4. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.5. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.6. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - DG Administradora - DP Galápagos** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0073 | 0.0073 | 0.0585 | 0.0999 | 0.9194 | 0.9385 | 0.9609 | 0.9673 | 1 | 1 |

| **1.7. NC-DNSC-DP-5-Cumplimiento oportuno en el pago de los servicios básicos de los predios del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.8. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.10. NC-DNSC-DP-4-Porcentaje de bienes inmuebles que cuenten con servicio de seguridad y vigilancia** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| 1.11. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Galápagos >Unidad Provincial de Afiliación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar la investigación de procesos de verificación y control de la evasión y la subdeclaración de aportes y fondos de reserva por parte de los empleadores; |
| 2. b) Formular e implementar el plan de inspección dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y directrices emitidas por el nivel central; |
| 3. c) Coordinar la elaboración de informes técnicos de controversias laborales y/o requerimientos referentes al tiempo de imposiciones y masa salarial para conocimiento, análisis y resolución de la comisión provincial de prestaciones y controversias de su jurisdicción y otros órganos de administración de justicia; |
| 4. d) Coordinar con la unidad correspondiente el desarrollo de campañas de difusión a empleadores, beneficiarios y asegurados, respecto de sus derechos y obligaciones con el IESS; |
| 5. e) Implementar los planes de promoción, que permitan captar nuevos afiliados en su jurisdicción; |
| 6. f) Mantener actualizado y depurado la información de historia laboral y el acceso al sistema informático que tienen acceso los servidores(as) del IESS; |
| 7. g) Mantener actualizado y depurado la información de empleadores dentro del sistema del IESS; |
| 8. h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones pertinentes de auditorías internas, superintendencia de bancos y otros órganos de control; |
| 9. i) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar el cumplimiento de obligaciones de afiliados y empleadores MEDIANTE la supervisión, promoción de los beneficios de la seguridad social.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 1.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

## Objetivo 2. Incrementar el número de afiliados Independientes y Voluntarios Ecuador MEDIANTE estrategias de promoción, socialización y comunicación de las prestaciones y servicios del IESS.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. TE-DNAC-DP-14-Número de avisos de entrada de afiliados independientes y voluntarios | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 201 | 402 | 603 | 804 |

| 2.3. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 8,906 | 8,896 | 8,903 | 8,930 | 8,939 | 8,938 | 8,952 | 8,983 | 9,006 | 9,040 | 9,062 | 9,035 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Galápagos >Unidad Provincial de Gestión de Cartera

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Gestionar la recuperación de cartera, la administración de bienes secuestrados y embargados, el registro de los recursos económicos retenidos en las instituciones financieras a nivel territorial, e informar permanentemente al nivel central sobre el cumplimiento y ejecución de las responsabilidades asignadas; |
| 2. b) Coordinar el control y gestión de cobranza, así como la realización de gestiones de recaudación previo al inicio de las acciones de cobro administrativas y coactivas; |
| 3. c) Realizar el control y recaudación del pago de dividendos; |
| 4. d) Generar de forma periódica, reportes de recaudación para la actualización y depuración de los registros de historia laboral y prestacional con la unidad correspondiente, de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Generar estadísticas específicas e informes internos correspondientes a su ámbito de acción, para responder a las impugnaciones presentadas por empleadores y trabajadores ante los órganos de reclamación administrativa; |
| 6. f) Organizar los respectivos juzgados de coactivas y sus procesos de conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente para el Juzgado de Coactivo del IESS; |
| 7. g) Realizar el seguimiento y evaluación de las gestiones realizadas por los Secretarios -Abogados, dentro del proceso de coactiva; así como coordinar, controlar y evaluar el trabajo de los demás funcionarios del proceso coactivo; |
| 8. h) Coordinar la actualización del inventario de los procesos de coactiva y de insolvencia, así como la información y estadísticas de la cartera, dentro de su jurisdicción y competencia. |
| 9. i) Revisar, confirmar y disponer el pago de honorarios a abogados externos y costas judiciales, previa entrega y revisión del o de los expedientes materia del proceso coactivo; |
| 10. j) Generar los informes internos correspondientes a su ámbito de acción, tanto los concernientes a las impugnaciones presentadas por los coactiva dos, como lo que respecta a la gestión coactiva y reportar bimensualmente al nivel central; |
| 11. k) Controlar las contrataciones y/o gestiones encaminadas a bodegaje, mantenimiento y seguridad de lo embargado, entre otros que se requieran; |
| 12. l) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión; |
| 13. m) Las demás que te fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Reducir las obligaciones que se encuentran en mora a nivel nacional MEDIANTE la optimización del proceso de cobro y depuración de cartera.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 531,070.099 | 994,401.044 | 1,453,037.41 | 1,852,017.201 | 2,297,537.582 | 2,699,055.95 | 3,126,806.288 | 3,582,057.884 | 3,964,113.823 | 4,412,595.878 | 4,810,306.38 | 5,225,363.83 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Galápagos >Unidad Provincial de Planificación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Informes de control y ejecución de políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de la planificación institucional y proyectos implementados; |
| 2. b) Planificación Institucional y Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Provincial y de los seguros especializados de su jurisdicción consolidada; |
| 3. c) Reportes periódicos del nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional; |
| 4. d) Informes de cumplimiento de metas y actividades; |
| 5. e) Convenios implementados; |
| 6. f) Informes de implementación de documentos técnicos relativos a la unidad; |
| 7. g) Indicadores de gestión de su jurisdicción; |
| 8. h) Reportes de evaluación de los indicadores; |
| 9. i) Informes y reportes de seguimiento en la ejecución de proyectos institucionales; |
| 10. j) Informes de gestión y cumplimiento de planes de su jurisdicción; |
| 11. k) Asistencia técnica y operativa de los procesos de la unidad en su jurisdicción; |
| 12. l) Informes del cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de los procesos de la planificación en la dirección provincial MEDIANTE la implementación de lineamientos, directrices y políticas para la planificación institucional, y, el acompañamiento, asesoramiento técnico a las dependencias de su jurisdicción.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNPL-DP-4-Porcentaje de fiabilidad de información registrada en el IESSPR** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.91 | 0.91 | 0.92 | 0.92 | 0.93 | 0.93 | 0.94 | 0.94 | 0.95 | 0.95 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Galápagos >Unidad Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Difundir y ejecutar los planes y programas de beneficios de protección del sistema de pensiones, riesgos de trabajo, desempleo y fondos de terceros en su circunscripción, de conformidad con la normativa vigente; |
| 2. b) Implementar los convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 3. c) Gestionar la implementación de programas específicos de readaptación profesional para los afiliados, beneficiarios y/o pensionistas, dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Controlar la aplicación de normas técnicas y procedimientos para el cálculo, liquidación y otorgamiento de prestaciones económicas al asegurado, beneficiario y pensionistas en su jurisdicción; |
| 5. e) Otorgar prestaciones económicas y asistenciales a los afiliados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, dentro de su jurisdicción, excepto aquellas que sean otorgadas por el Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal; |
| 6. f) Brindar asesoría técnico legal a los empleadores y afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar y realizar, de oficio o a petición de empleadores o trabajadores, los procesos de monitoreo del ambiente laboral y condiciones de trabajo dentro de su jurisdicción; |
| 8. h) Coordinar los procesos de verificación de siniestros laborales provenientes de los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 9. i) Implementar programas de sensibilización a empleadores de las obligaciones y derechos que tienen con los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 10. j) Desarrollar investigaciones de un siniestro o de análisis de puestos de trabajo, dentro de su jurisdicción; |
| 11. k) Gestionar el seguimiento a los correctivos técnicos-legales y a las mejoras establecidas para cada empresa relacionada con la causalidad del siniestro, dentro de su jurisdicción; |
| 12. l) Coordinar la consolidación los reportes de cada empresa, de los indicadores necesarios para la acción preventiva de riesgos laborales, dentro de su jurisdicción; |
| 13. m) Solucionar y contestar, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la ciudadanía; |
| 14. n) Establecer, dentro del ámbito de su competencia, la responsabilidad patronal, determinación y cálculo de la cuantía en aplicación de la normativa vigente, registro contable, emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 15. o) Programar, ejecutar y evaluar los presupuestos de los Seguros Especializados en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 16. p) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos de los Seguros Especializados de su jurisdicción; |
| 17. q) Evaluar la ejecución presupuestaria de los Seguros Especializados de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 19. s) Realizar investigaciones de los siniestros presentados en los avisos de accidente de trabajo y enfermedad profesional dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Notificar las resoluciones adoptadas por los Comités en el caso que corresponda; |
| 23. w) Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción; |
| 24. x) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 25. y) Dirigir el proceso contable para concesión de las prestaciones y registros que se generen por prestación; |
| 26. z) Establecer valores a recuperar por pensiones emitidas en exceso o indebidamente, registro contable y emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la entrega de las prestaciones y servicios del Seguro General de Riesgos del Trabajo y Sistema de Pensiones MEDIANTE la implementación adecuada de la normativa, uso correcto de los aplicativos.**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **1.4. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.5. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 60 | 120 | 180 | 240 | 300 | 360 | 420 | 480 | 540 | 600 | 600 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Galápagos >Unidad Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Implementar el modelo de servicios institucional en su jurisdicción; |
| 2. b) Implementar la taxonomía de servicios institucionales en su jurisdicción a través de los centros de atención universal, |
| 3. c) Implementar procedimientos, herramientas y estándares de procesos y servicios; |
| 4. d) Realizar estudios técnicos orientados a la mejora de servicios; |
| 5. e) Coordinar y supervisar los centros de atención al ciudadano; |
| 6. f) Medir la calidad en los servicios implementados de acuerdo a los lineamientos emitidos por el nivel central; |
| 7. g) Asegurar la implementación y uso del portafolio y catálogo de servicios; |
| 8. h) Asegurar la continuidad de la atención e información al ciudadano; |
| 9. i) Dar solución oportuna de las sugerencias, quejas y reclamos de los afiliados, beneficiarios, pensionistas y empleadores; |
| 10. j) Aplicar el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio; |
| 11. k) Implementar los canales de atención de servicios establecidos por la unidad correspondiente; |
| 12. l) Impulsar la atención proactiva de servicios por medios no tradicionales; |
| 13. m) Coordinar y supervisar la implementación de servicios de calidad en los establecimientos de salud del IESS de su jurisdicción; |
| 14. n) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la atención oportuna a los afiliados, beneficiarios y empleadores en la provincia MEDIANTE la evaluación de productividad y calidad del servicio y optimización de tiempos de atención de los trámites ciudadanos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| 1.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Galápagos >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Detectar la necesidad de construcción o repotenciación de dispensarios médicos de su jurisdicción y elaborar el informe técnico correspondiente, bajo los lineamientos de la unidad correspondiente; |
| 2. b) Difundir y ejecutar programas de ampliación de cobertura, desarrollo comunitario y el plan de beneficios del Seguro Social Campesino; |
| 3. c) Supervisar los procesos médicos de los dispensarios del Seguro Social Campesino en coordinación con la unidad correspondiente; |
| 4. d) Difundir e implementar programas de fomento, promoción de la salud, prevención de enfermedades no profesionales, atención, recuperación de la salud, educación en salud, higiene, alimentación conforme lo establece el Modelo de Atención Integral de Salud; |
| 5. e) Implementar procedimientos de afiliación y registro de las comunidades o afiliados individuales del Seguro Social Campesino, de conformidad con los lineamientos emitidos en la normativa legal vigente; |
| 6. f) Implementar procesos de control necesarios para la verificación del registro de egresos y la procedencia de la afiliación a este régimen; |
| 7. g) Mantener el archivo y custodia de los documentos generados en los procesos de afiliación y recaudación de aportes de este régimen, bajo los lineamientos de la Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura y la Dirección Nacional de Recaudación y Cartera; |
| 8. h) Implementar procesos para el otorgamiento de prestaciones económicas del Seguro Social Campesino; |
| 9. i) Detectar las necesidades de medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos del seguro social campesino de su jurisdicción, y gestionar su abastecimiento; con las unidades correspondientes; |
| 10. j) Conocer y reportar el stock y rotación de medicinas, material odontológico, material para laboratorios, insumos y biomateriales de los dispensarios de su jurisdicción y reportarlo a la unidad correspondiente; |
| 11. k) Implementar los programas de atención integral e incluyente a grupos prioritarios de la población a través del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 12. l) Implementar los procesos de referencia, contra referencia y derivación para el otorgamiento de las prestaciones de salud del Seguro Social Campesino, de los dispensarios médicos de su jurisdicción; |
| 13. m) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto del Seguro Especializado en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 14. n) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los registros contables de los procesos financieros del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 15. o) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos del Seguro Especializado de su jurisdicción; |
| 16. p) Elaborar la programación de gastos prestacionales de su jurisdicción y remitirlo a la Subdirección Financiera del Seguro Social Campesino; así como al área responsable financiera de la Dirección Provincial para su registro contable previo a la transferencia de recursos; |
| 17. q) Elaborar los informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria del Seguro Especializado de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Validar la facturación de prestadores externos, y proceder con la liquidación financiera previo el cumplimiento de los procedimientos correspondientes y remitirlo a la unidad responsable para el pago de su jurisdicción; |
| 19. s) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Controlar los Bienes Muebles del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 23. w) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 24. x) Implementar el levantamiento y actualización de bases de datos e información del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 25. y) Supervisar y controlar los inventarios de bienes y bodega de los dispensarios médicos del seguro social campesino y de la coordinación provincial del seguro social campesino en su jurisdicción; |
| 26. z) Levantar y controlar los inventarios de su jurisdicción de activos fijos de los dispensarios del Seguro Social Campesino; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de las prestaciones de salud, aseguramiento y desarrollo del Seguro Social Campesino en la dirección provincial MEDIANTE la sistematización de la atención médica; la realización de brigadas médicas, ferias de salud; equipamiento de los dispensarios médicos; plan de capacitación en salud familiar y comunitaria; supervisión y la aplicación de protocolos, normas e instructivos estandarizados**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.4. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

| **1.8. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Guayas >Coordinación Provincial Administrativa Financiera

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Analizar los requerimientos del recurso humano en las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar la elaboración de insumos necesarios para la planificación de talento humano; |
| 3. c) Coordinar la ejecución de procesos de selección de personal y clasificación de puestos con el nivel central; |
| 4. d) Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y formación del personal; |
| 5. e) Coordinar acciones para el cumplimiento de regímenes disciplinarios, con sujeción a la ley; |
| 6. f) Gestionar la implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional en su jurisdicción; |
| 7. g) Gestionar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de su jurisdicción; |
| 8. h) Dirigir la elaboración del plan anual de vacaciones de su jurisdicción; |
| 9. i) Coordinar y aplicar el plan de seguridad y salud ocupacional en su jurisdicción |
| 10. j) Controlar la elaboración y actualización del distributivo de remuneraciones mensuales unificadas; |
| 11. k) Reportar y validar los procesos internos de administración de talento humano; |
| 12. l) Validar informes técnicos para la ejecución de movimientos de personal; |
| 13. m) Gestionar los procesos de talento humano delegados por el nivel central, en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 14. n) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia |
| 15. o) Elaborar los Informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria de la Administradora Dirección General de su circunscripción |
| 16. p) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 17. q) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias |
| 18. r) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de su gestión |
| 19. s) Coordinar la ejecución de los procesos financieros y contables dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Coordinar el desarrollo y ejecución de las transacciones financieras operacionales, de la proforma presupuestaria, la liquidación y ejecución presupuestaria; |
| 21. u) Certificar la existencia de disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias, previa a la contratación de obras, bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones generales del Presupuesto del Instituto; |
| 22. v) Coordinar y gestionar con la unidad correspondiente los procedimientos precontractuales dentro de los niveles y montos autorizados para su jurisdicción; |
| 23. w) Autorizar el pago de los procesos financieros de la jurisdicción a su cargo, de las Administradoras y Fondos de los Seguros Especializados; |
| 24. x) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los procesos contables por pagos de operatividad y funcionamiento de la Administradora Dirección General; |
| 25. y) Organizar, dirigir y evaluar las actividades del proceso contable de las Administradoras y Fondos de su jurisdicción; |
| 26. z) Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de conformidad con las disposiciones del nivel central; |
| 27. aa) Custodiar la vigencia de las garantías |
| 28. bb) Gestionar los procesos financieros, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 29. cc) Controlar los Bienes Muebles de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 30. dd) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Administradora Dirección General en su circunscripción |
| 31. ee) Aplicar las políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios; |
| 32. ff) Gestionar y atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 33. gg) Administrar los bienes y servicios de la provincia; |
| 34. hh) Administrar los procesos de almacenamiento y provisión de bienes y servicios; |
| 35. ii) Controlar la aplicación de estándares de recepción de obras y dotación de equipamiento; |
| 36. jj) Organizar, mantener y actualizar los inventarios del nivel provincial; |
| 37. kk) Supervisar y ejecutar los procesos de contratación de prestación de servicios básicos, transporte, conserjería, guardianía y demás servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección Provincial, de conformidad con la normativa vigente; |
| 38. ll) Controlar el estado de la infraestructura y bienes; así como la ejecución del mantenimiento, en coordinación con las instancias correspondientes; |
| 39. mm) Gestionar los procesos administrativos y de infraestructura, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |

| |
|---|
| 40. nn) Coordinar y controlar la elaboración de contratos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo con lo previsto a la normativa legal vigente; |
| 41. oo) Coordinar y consolidar el plan anual de contrataciones de las diferentes áreas a nivel provincial; |
| 42. pp) Realizar el monitoreo sobre el cumplimiento del plan anual de contrataciones; |
| 43. qq) Administrar el portal electrónico de compras públicas; |
| 44. rr) Coordinar la contratación de los seguros de bienes de la entidad a nivel provincial; |
| 45. ss) Ejecutar los procesos de compras públicas, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, y de su jurisdicción. |
| 46. tt) Aplicar políticas y estándares para la sistematización de los procesos de tecnologías de la información; |
| 47. uu) Aplicar políticas de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos, establecidos por el nivel central; |
| 48. vv) Proporcionar soporte de mesa de ayuda en tecnología de la información de su jurisdicción; |
| 49. ww) Gestionar los procesos de tecnologías de la información, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud. |
| 50. xx) Aplicar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias en las áreas de gestión documental y archivo; |
| 51. yy) Administrar el sistema de archivo documental de su jurisdicción y coordinar el manejo de información con el nivel central; |
| 52. zz) Gestionar los procesos de gestión documental, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 53. aaa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de recursos y las capacidades de los servidores de la dirección provincial MEDIANTE la optimización en la gestión, control de bienes y servicios; ejecución de un plan de capacitación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.3. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.4. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.5. NC-DNSC-DP-5-Cumplimiento oportuno en el pago de los servicios básicos de los predios del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.8. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.9. NC-DNSC-DP-4-Porcentaje de bienes inmuebles que cuenten con servicio de seguridad y vigilancia** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.10. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - DG Administradora - DP Guayas** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.2199 | 0.2245 | 0.2281 | 0.4047 | 0.5691 | 0.5961 | 0.6706 | 0.7038 | 0.7158 | 1 |

| 1.11. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Guayas >Coordinación Provincial de Afiliación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar la investigación de procesos de verificación y control de la evasión y la subdeclaración de aportes y fondos de reserva por parte de los empleadores; |
| 2. b) Formular e implementar el plan de inspección dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y directrices emitidas por el nivel central; |
| 3. c) Coordinar la elaboración de informes técnicos de controversias laborales y/o requerimientos referentes al tiempo de imposiciones y masa salarial para conocimiento, análisis y resolución de la comisión provincial de prestaciones y controversias de su jurisdicción y otros órganos de administración de justicia; |
| 4. d) Coordinar con la unidad correspondiente el desarrollo de campañas de difusión a empleadores, beneficiarios y asegurados, respecto de sus derechos y obligaciones con el IESS; |
| 5. e) Implementar los planes de promoción, que permitan captar nuevos afiliados en su jurisdicción; |
| 6. f) Mantener actualizado y depurado la información de historia laboral y el acceso al sistema informático que tienen acceso los servidores(as) del IESS; |
| 7. g) Mantener actualizado y depurado la información de empleadores dentro del sistema del IESS; |
| 8. h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones pertinentes de auditorías internas, superintendencia de bancos y otros órganos de control; |
| 9. i) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar el cumplimiento de obligaciones de afiliados y empleadores MEDIANTE la supervisión, promoción de los beneficios de la seguridad social.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

| 1.3. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

## Objetivo 2. Incrementar el número de afiliados independientes y voluntarios MEDIANTE estrategias de promoción, socialización y comunicación de las prestaciones y servicios del IESS.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. TE-DNAC-DP-14-Número de avisos de entrada de afiliados independientes y voluntarios | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 11,805 | 23,610 | 35,415 | 47,220 |

| 2.3. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 966,821 | 965,850 | 966,504 | 969,271 | 970,200 | 970,009 | 971,492 | 974,604 | 976,941 | 980,407 | 982,612 | 979,906 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Guayas >Coordinación Provincial de Gestión de Cartera y Coactiva

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Gestionar la recuperación de cartera, la administración de bienes secuestrados y embargados, el registro de los recursos económicos retenidos en las instituciones financieras a nivel territorial, e informar permanentemente al nivel central sobre el cumplimiento y ejecución de las responsabilidades asignadas; |
| 2. b) Coordinar el control y gestión de cobranza, así como la realización de gestiones de recaudación previo al inicio de las acciones de cobro administrativas y coactivas; |
| 3. c) Realizar el control y recaudación del pago de dividendos; |
| 4. d) Generar de forma periódica, reportes de recaudación para la actualización y depuración de los registros de historia laboral y prestacional con la unidad correspondiente, de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Generar estadísticas específicas e informes internos correspondientes a su ámbito de acción, para responder a las impugnaciones presentadas por empleadores y trabajadores ante los órganos de reclamación administrativa; |
| 6. f) Organizar los respectivos juzgados de coactivas y sus procesos de conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente para el Juzgado de Coactivo del IESS; |
| 7. g) Realizar el seguimiento y evaluación de las gestiones realizadas por los Secretarios -Abogados, dentro del proceso de coactiva; así como coordinar, controlar y evaluar el trabajo de los demás funcionarios del proceso coactivo; |
| 8. h) Coordinar la actualización del inventario de los procesos de coactiva y de insolvencia, así como la información y estadísticas de la cartera, dentro de su jurisdicción y competencia. |
| 9. i) Revisar, confirmar y disponer el pago de honorarios a abogados externos y costas judiciales, previa entrega y revisión del o de los expedientes materia del proceso coactivo; |
| 10. j) Generar los informes internos correspondientes a su ámbito de acción, tanto los concernientes a las impugnaciones presentadas por los coactiva dos, como lo que respecta a la gestión coactiva y reportar bimensualmente al nivel central; |
| 11. k) Controlar las contrataciones y/o gestiones encaminadas a bodegaje, mantenimiento y seguridad de lo embargado, entre otros que se requieran; |
| 12. l) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión; |
| 13. m) Las demás que te fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Reducir las obligaciones que se encuentran en mora a nivel nacional MEDIANTE la optimización del proceso de cobro y depuración de cartera.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 29,032,217.737 | 53,286,707.319 | 81,122,685.459 | 108,485,924.71 | 137,823,544.028 | 164,519,387.199 | 190,520,026.121 | 220,803,123.219 | 248,305,403.319 | 276,169,189.629 | 303,615,853.389 | 331,368,407.02 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Guayas >Coordinación Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Difundir y ejecutar los planes y programas de beneficios de protección del sistema de pensiones, riesgos de trabajo, desempleo y fondos de terceros en su circunscripción, de conformidad con la normativa vigente; |
| 2. b) Implementar los convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 3. c) Gestionar la implementación de programas específicos de readaptación profesional para los afiliados, beneficiarios y/o pensionistas, dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Controlar la aplicación de normas técnicas y procedimientos para el cálculo, liquidación y otorgamiento de prestaciones económicas al asegurado, beneficiario y pensionistas en su jurisdicción; |
| 5. e) Otorgar prestaciones económicas y asistenciales a los afiliados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, dentro de su jurisdicción, excepto aquellas que sean otorgadas por el Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal; |
| 6. f) Brindar asesoría técnico legal a los empleadores y afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar y realizar, de oficio o a petición de empleadores o trabajadores, los procesos de monitoreo del ambiente laboral y condiciones de trabajo dentro de su jurisdicción; |
| 8. h) Coordinar los procesos de verificación de siniestros laborales provenientes de los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 9. i) Implementar programas de sensibilización a empleadores de las obligaciones y derechos que tienen con los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 10. j) Desarrollar investigaciones de un siniestro o de análisis de puestos de trabajo, dentro de su jurisdicción; |
| 11. k) Gestionar el seguimiento a los correctivos técnicos-legales y a las mejoras establecidas para cada empresa relacionada con la causalidad del siniestro, dentro de su jurisdicción; |
| 12. l) Coordinar la consolidación los reportes de cada empresa, de los indicadores necesarios para la acción preventiva de riesgos laborales, dentro de su jurisdicción; |
| 13. m) Solucionar y contestar, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la ciudadanía; |
| 14. n) Establecer, dentro del ámbito de su competencia, la responsabilidad patronal, determinación y cálculo de la cuantía en aplicación de la normativa vigente, registro contable, emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 15. o) Programar, ejecutar y evaluar los presupuestos de los Seguros Especializados en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 16. p) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos de los Seguros Especializados de su jurisdicción; |
| 17. q) Evaluar la ejecución presupuestaria de los Seguros Especializados de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 19. s) Realizar investigaciones de los siniestros presentados en los avisos de accidente de trabajo y enfermedad profesional dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Notificar las resoluciones adoptadas por los Comités en el caso que corresponda; |
| 23. w) Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción; |
| 24. x) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 25. y) Dirigir el proceso contable para concesión de las prestaciones y registros que se generen por prestación; |
| 26. z) Establecer valores a recuperar por pensiones emitidas en exceso o indebidamente, registro contable y emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la entrega de las prestaciones y servicios del Seguro General de Riesgos del Trabajo y Sistema de Pensiones MEDIANTE la implementación adecuada de la normativa, uso correcto de los aplicativos.**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.1. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General** | **Continuo** |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.5455 | 0.4404 | 0.3354 | 0.302 | 0.2971 | 0.2452 | 0.2205 | 0.1556 | 0.1032 | 0.083 | 0.109 | 0.0806 |

| **1.2. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **1.3. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.4. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.5. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 160 | 320 | 480 | 640 | 800 | 960 | 1,120 | 1,280 | 1,440 | 1,600 | 1,600 |

| **1.6. NC-DSGRT-DP-17-Porcentaje de prestaciones liquidadas correctamente** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.7. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Pensiones Administradora Guayas** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 | 0.0021 | 0.016 | 0.0229 | 0.0514 | 0.0553 | 0.2245 | 0.3044 | 0.4987 | 1 |

| **1.8. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Riesgos Fondo Guayas** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0.0195 | 0.0343 | 0.0688 | 0.2682 | 0.3016 | 0.3134 | 0.45 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Guayas >Coordinación Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar y dirigir el seguimiento de la implementación de políticas, normas y reglamentos de los establecimientos de salud del IESS a la Red Pública Integral de Salud; así como, de los convenios de servicios al interior de la Red Pública y Red privada Complementaria, de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar y ejecutar los planes y proyectos para la promoción y prevención de la salud acorde a lo establecido en el modelo de atención integral de salud; de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la ejecución de los planes de capacitación sobre promoción de la salud en su jurisdicción; |
| 4. d) Coordinar y levantar información sobre oferta y demanda del equipo de tecnologías sanitarias y su incidencia epidemiológica en el seguro de salud; de su jurisdicción; |
| 5. e) Coordinar la ejecución de estudios y levantar información para el análisis de indicadores del sector salud, por territorio y por estratificación poblacional; de su jurisdicción; |
| 6. f) Obtener información que permita analizar la sostenibilidad financiera y económica del seguro de salud; de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar la ejecución de las auditorías de calidad de la facturación de las cuentas médicas; de su jurisdicción; |
| 8. h) Implementar los procesos de pagos para prestaciones de maternidad y enfermedad; |
| 9. i) Gestionar los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud en su jurisdicción a nivel interno y externo; |
| 10. j) Controlar la aplicación de los lineamientos y normativa creada para la recuperación de fondos del seguro de salud. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF MEDIANTE el fortalecimiento de la evaluación de la gestión del sistema de salud; la articulación de sus sistemas de información; la mejora en la accesibilidad a los servicios de salud (articulación con la red pública); la aplicación de auditorías y pertinencias médicas concurrentes; y, mejoras en los sistemas de supervisión y derivación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.4. TE-DSGSIF-DP-37-Porcentaje de Cumplimiento del plan de evaluación de prestadores externos (red privada)** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.5. TE-DSGSIF-DP-38-Porcentaje de cumplimiento del plan de evaluación de la calidad de prestadores internos** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

## Objetivo 2. Incrementar la eficiencia en el uso de los recursos económicos del SGSIF MEDIANTE el mejoramiento del proceso de pago de prestaciones.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.2. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud Fondo Guayas** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0065 | 0.1824 | 0.4799 | 0.4909 | 0.5757 | 0.5947 | 0.6725 | 0.7997 | 0.8802 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.3. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud PEA Guayas** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0.0017 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.8. NC-DSGSIF-DP-13-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas a afiliados del Seguro Social Campesino** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

| Proyecto | Ppto. Planeado | Fase Actual | Fecha de Fin |
|---|---|---|---|
| GUA C002 Creación y puesta en funcionamiento del Centro Clínico Quirúrgico Ambulatorio Hospital del Día Samborondón. | 0.00 | Cierre | 15/03/2025 |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Guayas >Coordinación Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Implementar el modelo de servicios institucional en su jurisdicción; |
| 2. b) Implementar la taxonomía de servicios institucionales en su jurisdicción a través de los centros de atención universal, |
| 3. c) Implementar procedimientos, herramientas y estándares de procesos y servicios; |
| 4. d) Realizar estudios técnicos orientados a la mejora de servicios; |
| 5. e) Coordinar y supervisar los centros de atención al ciudadano; |
| 6. f) Medir la calidad en los servicios implementados de acuerdo a los lineamientos emitidos por el nivel central; |
| 7. g) Asegurar la implementación y uso del portafolio y catálogo de servicios; |
| 8. h) Asegurar la continuidad de la atención e información al ciudadano; |
| 9. i) Dar solución oportuna de las sugerencias, quejas y reclamos de los afiliados, beneficiarios, pensionistas y empleadores; |
| 10. j) Aplicar el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio; |
| 11. k) Implementar los canales de atención de servicios establecidos por la unidad correspondiente; |
| 12. l) Impulsar la atención proactiva de servicios por medios no tradicionales; |
| 13. m) Coordinar y supervisar la implementación de servicios de calidad en los establecimientos de salud del IESS de su jurisdicción; |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la atención oportuna a los afiliados, beneficiarios y empleadores en la provincia MEDIANTE la evaluación de productividad y calidad del servicio y optimización de tiempos de atención de los trámites ciudadanos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Guayas >Coordinación Provincial del Seguro Social Campesino

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Detectar la necesidad de construcción o repotenciación de dispensarios médicos de su jurisdicción y elaborar el informe técnico correspondiente, bajo los lineamientos de la unidad correspondiente; |
| 2. b) Difundir y ejecutar programas de ampliación de cobertura, desarrollo comunitario y el plan de beneficios del Seguro Social Campesino; |
| 3. c) Supervisar los procesos médicos de los dispensarios del Seguro Social Campesino en coordinación con la unidad correspondiente; |
| 4. d) Difundir e implementar programas de fomento, promoción de la salud, prevención de enfermedades no profesionales, atención, recuperación de la salud, educación en salud, higiene, alimentación conforme lo establece el Modelo de Atención Integral de Salud; |
| 5. e) Implementar procedimientos de afiliación y registro de las comunidades o afiliados individuales del Seguro Social Campesino, de conformidad con los lineamientos emitidos en la normativa legal vigente; |
| 6. f) Implementar procesos de control necesarios para la verificación del registro de egresos y la procedencia de la afiliación a este régimen; |
| 7. g) Mantener el archivo y custodia de los documentos generados en los procesos de afiliación y recaudación de aportes de este régimen, bajo los lineamientos de la Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura y la Dirección Nacional de Recaudación y Cartera; |
| 8. h) Implementar procesos para el otorgamiento de prestaciones económicas del Seguro Social Campesino; |
| 9. i) Detectar las necesidades de medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos del seguro social campesino de su jurisdicción, y gestionar su abastecimiento; con las unidades correspondientes; |
| 10. j) Conocer y reportar el stock y rotación de medicinas, material odontológico, material para laboratorios, insumos y biomateriales de los dispensarios de su jurisdicción y reportarlo a la unidad correspondiente; |
| 11. k) Implementar los programas de atención integral e incluyente a grupos prioritarios de la población a través del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 12. l) Implementar los procesos de referencia, contra referencia y derivación para el otorgamiento de las prestaciones de salud del Seguro Social Campesino, de los dispensarios médicos de su jurisdicción; |
| 13. m) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto del Seguro Especializado en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 14. n) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los registros contables de los procesos financieros del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 15. o) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos del Seguro Especializado de su jurisdicción; |
| 16. p) Elaborar la programación de gastos prestacionales de su jurisdicción y remitirlo a la Subdirección Financiera del Seguro Social Campesino; así como al área responsable financiera de la Dirección Provincial para su registro contable previo a la transferencia de recursos; |
| 17. q) Elaborar los informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria del Seguro Especializado de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Validar la facturación de prestadores externos, y proceder con la liquidación financiera previo el cumplimiento de los procedimientos correspondientes y remitirlo a la unidad responsable para el pago de su jurisdicción; |
| 19. s) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Controlar los Bienes Muebles del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 23. w) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 24. x) Implementar el levantamiento y actualización de bases de datos e información del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 25. y) Supervisar y controlar los inventarios de bienes y bodega de los dispensarios médicos del seguro social campesino y de la coordinación provincial del seguro social campesino en su jurisdicción; |
| 26. z) Levantar y controlar los inventarios de su jurisdicción de activos fijos de los dispensarios del Seguro Social Campesino; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de las prestaciones de salud, aseguramiento y desarrollo del Seguro Social Campesino en la dirección provincial MEDIANTE la sistematización de la atención médica; la realización de brigadas médicas, ferias de salud; equipamiento de los dispensarios médicos; plan de capacitación en salud familiar y comunitaria; supervisión y la aplicación de protocolos, normas e instructivos estandarizados**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral | Continuo |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 254 | 507 | 760 | 1,013 | 1,266 | 1,519 | 1,772 | 2,025 | 2,278 | 2,531 | 2,784 | 3,037 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.3. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino | Discreto |

Metas (Por Período) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.4. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.5. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado en las Coordinaciones del SSC | Continuo |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Jun | Jul-Dic |
|---|---|
| 0.5 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.7. TE-DSSC-DP-34-Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura de los dispensarios | Continuo |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0 | 0.4 | 0.6 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.8. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC | Continuo |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
|---|---|---|
| 0.65 | 0.85 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.9. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas en las Coordinaciones del SSC | Continuo |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Jun | Jul-Dic |
|---|---|
| 0.5 | 1 |

## Objetivo 2. Incrementar la eficiencia en el uso y control de los recursos económicos del Seguro Social Campesino MEDIANTE el control y evaluación de la ejecución.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.3. NC-DSSC-DP-7-Porcentaje de trámites de pago de prestadores externos atendidos en los CRPS del Seguro Social Campesino | Discreto |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.9 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.5. NC-DSSC-DP-10-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas entregadas por el Seguro de Salud | Discreto |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.6. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Campesino Fondo Guayas | Continuo |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0.145 | 0.1492 | 0.2753 | 0.3436 | 0.368 | 0.4998 | 0.8021 | 0.8382 | 0.8424 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Guayas >Unidad Provincial de Planificación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Informes de control y ejecución de políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de la planificación institucional y proyectos implementados; |
| 2. b) Planificación Institucional y Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Provincial y de los seguros especializados de su jurisdicción consolidada; |
| 3. c) Reportes periódicos del nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional; |
| 4. d) Informes de cumplimiento de metas y actividades; |
| 5. e) Convenios implementados; |
| 6. f) Informes de implementación de documentos técnicos relativos a la unidad; |
| 7. g) Indicadores de gestión de su jurisdicción; |
| 8. h) Reportes de evaluación de los indicadores; |
| 9. i) Informes y reportes de seguimiento en la ejecución de proyectos institucionales; |
| 10. j) Informes de gestión y cumplimiento de planes de su jurisdicción; |
| 11. k) Asistencia técnica y operativa de los procesos de la unidad en su jurisdicción; |
| 12. l) Informes del cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de los procesos de la planificación en la dirección provincial MEDIANTE la implementación de lineamientos, directrices y políticas para la planificación institucional, y, el acompañamiento, asesoramiento técnico a las dependencias de su jurisdicción.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNPL-DP-4-Porcentaje de fiabilidad de información registrada en el IESSPR** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.91 | 0.91 | 0.92 | 0.92 | 0.93 | 0.93 | 0.94 | 0.94 | 0.95 | 0.95 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Los Ríos >Unidad Provincial Administrativa Financiera

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Analizar los requerimientos del recurso humano en las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar la elaboración de insumos necesarios para la planificación de talento humano; |
| 3. c) Coordinar la ejecución de procesos de selección de personal y clasificación de puestos con el nivel central; |
| 4. d) Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y formación del personal; |
| 5. e) Coordinar acciones para el cumplimiento de regímenes disciplinarios, con sujeción a la ley; |
| 6. f) Gestionar la implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional en su jurisdicción; |
| 7. g) Gestionar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de su jurisdicción; |
| 8. h) Dirigir la elaboración del plan anual de vacaciones de su jurisdicción; |
| 9. i) Coordinar y aplicar el plan de seguridad y salud ocupacional en su jurisdicción; |
| 10. j) Controlar la elaboración y actualización del distributivo de remuneraciones mensuales unificadas; |
| 11. k) Reportar y validar los procesos internos de administración de talento humano; |
| 12. l) Validar informes técnicos para la ejecución de movimientos de personal; |
| 13. m) Gestionar los procesos de talento humano delegados por el nivel central, en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 14. n) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 15. o) Elaborar los Informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria de la Administradora Dirección General de su circunscripción; |
| 16. p) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 17. q) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 18. r) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de su gestión; |
| 19. s) Coordinar la ejecución de los procesos financieros y contables dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Coordinar el desarrollo y ejecución de las transacciones financieras operacionales, de la proforma presupuestaria, la liquidación y ejecución presupuestaria; |
| 21. u) Certificar la existencia de disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias, previa a la contratación de obras, bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones generales del Presupuesto del Instituto; |
| 22. v) Coordinar y gestionar con la unidad correspondiente los procedimientos precontractuales dentro de los niveles y montos autorizados para su jurisdicción; |
| 23. w) Autorizar el pago de los procesos financieros de la jurisdicción a su cargo, de las Administradoras y Fondos de los Seguros Especializados; |
| 24. x) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los procesos contables por pagos de operatividad y funcionamiento de la Administradora Dirección General; |
| 25. y) Organizar, dirigir y evaluar las actividades del proceso contable de las Administradoras y Fondos de su jurisdicción; |
| 26. z) Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de conformidad con las disposiciones del nivel central; |
| 27. aa) Custodiar la vigencia de las garantías; |
| 28. bb) Gestionar los procesos financieros, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 29. cc) Controlar los Bienes Muebles de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 30. dd) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 31. ee) Aplicar las políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios; |
| 32. ff) Gestionar y atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 33. gg) Administrar los bienes y servicios de la provincia; |
| 34. hh) Administrar los procesos de almacenamiento y provisión de bienes y servicios; |
| 35. ii) Controlar la aplicación de estándares de recepción de obras y dotación de equipamiento; |
| 36. jj) Organizar, mantener y actualizar los inventarios del nivel provincial; |
| 37. kk) Supervisar y ejecutar los procesos de contratación de prestación de servicios básicos, transporte, conserjería, guardianía y demás servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección Provincial, de conformidad con la normativa vigente; |
| 38. ll) Controlar el estado de la infraestructura y bienes; así como la ejecución del mantenimiento, en coordinación con las instancias correspondientes; |
| 39. mm) Gestionar los procesos administrativos y de infraestructura, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |

| |
|---|
| 40. nn) Coordinar y controlar la elaboración de contratos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo con lo previsto a la normativa legal vigente; |
| 41. oo) Coordinar y consolidar el plan anual de contrataciones de las diferentes áreas a nivel provincial; |
| 42. pp) Realizar el monitoreo sobre el cumplimiento del plan anual de contrataciones; |
| 43. qq) Administrar el portal electrónico de compras públicas; |
| 44. rr) Coordinar la contratación de los seguros de bienes de la entidad a nivel provincial; |
| 45. ss) Ejecutar los procesos de compras públicas, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, y de su jurisdicción; |
| 46. tt) Aplicar políticas y estándares para la sistematización de los procesos de tecnologías de la información; |
| 47. uu) Aplicar políticas de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos, establecidos por el nivel central; |
| 48. vv) Proporcionar soporte de mesa de ayuda en tecnología de la información de su jurisdicción; |
| 49. ww) Gestionar los procesos de tecnologías de la información, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 50. xx) Aplicar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias en las áreas de gestión documental y archivo; |
| 51. yy) Administrar el sistema de archivo documental de su jurisdicción y coordinar el manejo de información con el nivel central; |
| 52. zz) Gestionar los procesos de gestión documental, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 53. aaa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de recursos y las capacidades de los servidores de la dirección provincial MEDIANTE la optimización en la gestión, control de bienes y servicios; ejecución de un plan de capacitación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-5-Cumplimiento oportuno en el pago de los servicios básicos de los predios del IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DNSC-DP-4-Porcentaje de bienes inmuebles que cuenten con servicio de seguridad y vigilancia** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.7. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.8. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.9. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.10. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - DG Administradora - DP Los Ríos** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.551 | 0.5721 | 0.7098 | 0.7876 | 0.8525 | 0.9157 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 1.11. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Los Ríos >Unidad Provincial de Afiliación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar la investigación de procesos de verificación y control de la evasión y la subdeclaración de aportes y fondos de reserva por parte de los empleadores; |
| 2. b) Formular e implementar el plan de inspección dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y directrices emitidas por el nivel central; |
| 3. c) Coordinar la elaboración de informes técnicos de controversias laborales y/o requerimientos referentes al tiempo de imposiciones y masa salarial para conocimiento, análisis y resolución de la comisión provincial de prestaciones y controversias de su jurisdicción y otros órganos de administración de justicia; |
| 4. d) Coordinar con la unidad correspondiente el desarrollo de campañas de difusión a empleadores, beneficiarios y asegurados, respecto de sus derechos y obligaciones con el IESS; |
| 5. e) Implementar los planes de promoción, que permitan captar nuevos afiliados en su jurisdicción; |
| 6. f) Mantener actualizado y depurado la información de historia laboral y el acceso al sistema informático que tienen acceso los servidores(as) del IESS; |
| 7. g) Mantener actualizado y depurado la información de empleadores dentro del sistema del IESS; |
| 8. h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones pertinentes de auditorías internas, superintendencia de bancos y otros órganos de control; |
| 9. i) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar el cumplimiento de obligaciones de afiliados y empleadores MEDIANTE la supervisión, promoción de los beneficios de la seguridad social.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 1.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

## Objetivo 2. Incrementar el número de afiliados Independientes y Voluntarios Ecuador MEDIANTE estrategias de promoción, socialización y comunicación de las prestaciones y servicios del IESS.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. TE-DNAC-DP-14-Número de avisos de entrada de afiliados independientes y voluntarios | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 918 | 1,836 | 2,754 | 3,672 |

| 2.3. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 159,966 | 159,875 | 159,936 | 160,195 | 160,282 | 160,264 | 160,403 | 160,694 | 160,913 | 161,237 | 161,444 | 161,190 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Los Ríos >Unidad Provincial de Gestión de Cartera

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Gestionar la recuperación de cartera, la administración de bienes secuestrados y embargados, el registro de los recursos económicos retenidos en las instituciones financieras a nivel territorial, e informar permanentemente al nivel central sobre el cumplimiento y ejecución de las responsabilidades asignadas; |
| 2. b) Coordinar el control y gestión de cobranza, así como la realización de gestiones de recaudación previo al inicio de las acciones de cobro administrativas y coactivas; |
| 3. c) Realizar el control y recaudación del pago de dividendos; |
| 4. d) Generar de forma periódica, reportes de recaudación para la actualización y depuración de los registros de historia laboral y prestacional con la unidad correspondiente, de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Generar estadísticas específicas e informes internos correspondientes a su ámbito de acción, para responder a las impugnaciones presentadas por empleadores y trabajadores ante los órganos de reclamación administrativa; |
| 6. f) Organizar los respectivos juzgados de coactivas y sus procesos de conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente para el Juzgado de Coactivo del IESS; |
| 7. g) Realizar el seguimiento y evaluación de las gestiones realizadas por los Secretarios -Abogados, dentro del proceso de coactiva; así como coordinar, controlar y evaluar el trabajo de los demás funcionarios del proceso coactivo; |
| 8. h) Coordinar la actualización del inventario de los procesos de coactiva y de insolvencia, así como la información y estadísticas de la cartera, dentro de su jurisdicción y competencia. |
| 9. i) Revisar, confirmar y disponer el pago de honorarios a abogados externos y costas judiciales, previa entrega y revisión del o de los expedientes materia del proceso coactivo; |
| 10. j) Generar los informes internos correspondientes a su ámbito de acción, tanto los concernientes a las impugnaciones presentadas por los coactiva dos, como lo que respecta a la gestión coactiva y reportar bimensualmente al nivel central; |
| 11. k) Controlar las contrataciones y/o gestiones encaminadas a bodegaje, mantenimiento y seguridad de lo embargado, entre otros que se requieran; |
| 12. l) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión; |
| 13. m) Las demás que te fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Reducir las obligaciones que se encuentran en mora a nivel nacional MEDIANTE la optimización del proceso de cobro y depuración de cartera.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 3,960,117.443 | 6,410,227.69 | 9,315,213.544 | 12,381,029.835 | 15,497,967.483 | 18,305,584.484 | 20,930,534.07 | 24,194,377.633 | 26,914,090.556 | 29,361,679.581 | 32,808,214.438 | 35,685,871.77 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Los Ríos >Unidad Provincial de Planificación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Informes de control y ejecución de políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de la planificación institucional y proyectos implementados; |
| 2. b) Planificación Institucional y Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Provincial y de los seguros especializados de su jurisdicción consolidada; |
| 3. c) Reportes periódicos del nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional; |
| 4. d) Informes de cumplimiento de metas y actividades; |
| 5. e) Convenios implementados; |
| 6. f) Informes de implementación de documentos técnicos relativos a la unidad; |
| 7. g) Indicadores de gestión de su jurisdicción; |
| 8. h) Reportes de evaluación de los indicadores; |
| 9. i) Informes y reportes de seguimiento en la ejecución de proyectos institucionales; |
| 10. j) Informes de gestión y cumplimiento de planes de su jurisdicción; |
| 11. k) Asistencia técnica y operativa de los procesos de la unidad en su jurisdicción; |
| 12. l) Informes del cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de los procesos de la planificación en la dirección provincial MEDIANTE la implementación de lineamientos, directrices y políticas para la planificación institucional, y, el acompañamiento, asesoramiento técnico a las dependencias de su jurisdicción.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNPL-DP-4-Porcentaje de fiabilidad de información registrada en el IESSPR** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.91 | 0.91 | 0.92 | 0.92 | 0.93 | 0.93 | 0.94 | 0.94 | 0.95 | 0.95 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Los Ríos >Unidad Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Difundir y ejecutar los planes y programas de beneficios de protección del sistema de pensiones, riesgos de trabajo, desempleo y fondos de terceros en su circunscripción, de conformidad con la normativa vigente; |
| 2. b) Implementar los convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 3. c) Gestionar la implementación de programas específicos de readaptación profesional para los afiliados, beneficiarios y/o pensionistas, dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Controlar la aplicación de normas técnicas y procedimientos para el cálculo, liquidación y otorgamiento de prestaciones económicas al asegurado, beneficiario y pensionistas en su jurisdicción; |
| 5. e) Otorgar prestaciones económicas y asistenciales a los afiliados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, dentro de su jurisdicción, excepto aquellas que sean otorgadas por el Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal; |
| 6. f) Brindar asesoría técnico legal a los empleadores y afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar y realizar, de oficio o a petición de empleadores o trabajadores, los procesos de monitoreo del ambiente laboral y condiciones de trabajo dentro de su jurisdicción; |
| 8. h) Coordinar los procesos de verificación de siniestros laborales provenientes de los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 9. i) Implementar programas de sensibilización a empleadores de las obligaciones y derechos que tienen con los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 10. j) Desarrollar investigaciones de un siniestro o de análisis de puestos de trabajo, dentro de su jurisdicción; |
| 11. k) Gestionar el seguimiento a los correctivos técnicos-legales y a las mejoras establecidas para cada empresa relacionada con la causalidad del siniestro, dentro de su jurisdicción; |
| 12. l) Coordinar la consolidación los reportes de cada empresa, de los indicadores necesarios para la acción preventiva de riesgos laborales, dentro de su jurisdicción; |
| 13. m) Solucionar y contestar, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la ciudadanía; |
| 14. n) Establecer, dentro del ámbito de su competencia, la responsabilidad patronal, determinación y cálculo de la cuantía en aplicación de la normativa vigente, registro contable, emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 15. o) Programar, ejecutar y evaluar los presupuestos de los Seguros Especializados en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 16. p) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos de los Seguros Especializados de su jurisdicción; |
| 17. q) Evaluar la ejecución presupuestaria de los Seguros Especializados de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 19. s) Realizar investigaciones de los siniestros presentados en los avisos de accidente de trabajo y enfermedad profesional dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Notificar las resoluciones adoptadas por los Comités en el caso que corresponda; |
| 23. w) Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción; |
| 24. x) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 25. y) Dirigir el proceso contable para concesión de las prestaciones y registros que se generen por prestación; |
| 26. z) Establecer valores a recuperar por pensiones emitidas en exceso o indebidamente, registro contable y emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la entrega de las prestaciones y servicios del Seguro General de Riesgos del Trabajo y Sistema de Pensiones MEDIANTE la implementación adecuada de la normativa, uso correcto de los aplicativos.**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **1.4. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.5. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Los Ríos >Unidad Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Implementar el modelo de servicios institucional en su jurisdicción; |
| 2. b) Implementar la taxonomía de servicios institucionales en su jurisdicción a través de los centros de atención universal; |
| 3. c) Implementar procedimientos, herramientas y estándares de procesos y servicios; |
| 4. d) Realizar estudios técnicos orientados a la mejora de servicios; |
| 5. e) Coordinar y supervisar los centros de atención al ciudadano; |
| 6. f) Medir la calidad en los servicios implementados de acuerdo a los lineamientos emitidos por el nivel central; |
| 7. g) Asegurar la implementación y uso del portafolio y catálogo de servicios; |
| 8. h) Asegurar la continuidad de la atención e información al ciudadano; |
| 9. i) Dar solución oportuna de las sugerencias, quejas y reclamos de los afiliados, beneficiarios, pensionistas y empleadores; |
| 10. j) Aplicar el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio; |
| 11. k) Implementar los canales de atención de servicios establecidos por la unidad correspondiente; |
| 12. l) Impulsar la atención proactiva de servicios por medios no tradicionales; |
| 13. m) Coordinar y supervisar la implementación de servicios de calidad en los establecimientos de salud del IESS de su jurisdicción; |
| 14. n) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la atención oportuna a los afiliados, beneficiarios y empleadores en la provincia MEDIANTE la evaluación de productividad y calidad del servicio y optimización de tiempos de atención de los trámites ciudadanos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Los Ríos >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Detectar la necesidad de construcción o repotenciación de dispensarios médicos de su jurisdicción y elaborar el informe técnico correspondiente, bajo los lineamientos de la unidad correspondiente; |
| 2. b) Difundir y ejecutar programas de ampliación de cobertura, desarrollo comunitario y el plan de beneficios del Seguro Social Campesino; |
| 3. c) Supervisar los procesos médicos de los dispensarios del Seguro Social Campesino en coordinación con la unidad correspondiente; |
| 4. d) Difundir e implementar programas de fomento, promoción de la salud, prevención de enfermedades no profesionales, atención, recuperación de la salud, educación en salud, higiene, alimentación conforme lo establece el Modelo de Atención Integral de Salud; |
| 5. e) Implementar procedimientos de afiliación y registro de las comunidades o afiliados individuales del Seguro Social Campesino, de conformidad con los lineamientos emitidos en la normativa legal vigente; |
| 6. f) Implementar procesos de control necesarios para la verificación del registro de egresos y la procedencia de la afiliación a este régimen; |
| 7. g) Mantener el archivo y custodia de los documentos generados en los procesos de afiliación y recaudación de aportes de este régimen, bajo los lineamientos de la Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura y la Dirección Nacional de Recaudación y Cartera; |
| 8. h) Implementar procesos para el otorgamiento de prestaciones económicas del Seguro Social Campesino; |
| 9. i) Detectar las necesidades de medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos del seguro social campesino de su jurisdicción, y gestionar su abastecimiento; con las unidades correspondientes; |
| 10. j) Conocer y reportar el stock y rotación de medicinas, material odontológico, material para laboratorios, insumos y biomateriales de los dispensarios de su jurisdicción y reportarlo a la unidad correspondiente; |
| 11. k) Implementar los programas de atención integral e incluyente a grupos prioritarios de la población a través del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 12. l) Implementar los procesos de referencia, contra referencia y derivación para el otorgamiento de las prestaciones de salud del Seguro Social Campesino, de los dispensarios médicos de su jurisdicción; |
| 13. m) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto del Seguro Especializado en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 14. n) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los registros contables de los procesos financieros del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 15. o) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos del Seguro Especializado de su jurisdicción; |
| 16. p) Elaborar la programación de gastos prestacionales de su jurisdicción y remitirlo a la Subdirección Financiera del Seguro Social Campesino; así como al área responsable financiera de la Dirección Provincial para su registro contable previo a la transferencia de recursos; |
| 17. q) Elaborar los informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria del Seguro Especializado de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Validar la facturación de prestadores externos, y proceder con la liquidación financiera previo el cumplimiento de los procedimientos correspondientes y remitirlo a la unidad responsable para el pago de su jurisdicción; |
| 19. s) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Controlar los Bienes Muebles del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 23. w) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 24. x) Implementar el levantamiento y actualización de bases de datos e información del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 25. y) Supervisar y controlar los inventarios de bienes y bodega de los dispensarios médicos del seguro social campesino y de la coordinación provincial del seguro social campesino en su jurisdicción; |
| 26. z) Levantar y controlar los inventarios de su jurisdicción de activos fijos de los dispensarios del Seguro Social Campesino; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de las prestaciones de salud, aseguramiento y desarrollo del Seguro Social Campesino en la dirección provincial MEDIANTE la sistematización de la atención médica; la realización de brigadas médicas, ferias de salud; equipamiento de los dispensarios médicos; plan de capacitación en salud familiar y comunitaria; supervisión y la aplicación de protocolos, normas e instructivos estandarizados**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.4. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 233 | 469 | 705 | 941 | 1,177 | 1,413 | 1,649 | 1,885 | 2,121 | 2,357 | 2,593 | 2,829 |

| **1.8. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.35 | 0.75 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Santa Elena >Unidad Provincial Administrativa Financiera

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Analizar los requerimientos del recurso humano en las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar la elaboración de insumos necesarios para la planificación de talento humano; |
| 3. c) Coordinar la ejecución de procesos de selección de personal y clasificación de puestos con el nivel central; |
| 4. d) Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y formación del personal; |
| 5. e) Coordinar acciones para el cumplimiento de regímenes disciplinarios, con sujeción a la ley; |
| 6. f) Gestionar la implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional en su jurisdicción; |
| 7. g) Gestionar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de su jurisdicción; |
| 8. h) Dirigir la elaboración del plan anual de vacaciones de su jurisdicción; |
| 9. i) Coordinar y aplicar el plan de seguridad y salud ocupacional en su jurisdicción; |
| 10. j) Controlar la elaboración y actualización del distributivo de remuneraciones mensuales unificadas; |
| 11. k) Reportar y validar los procesos internos de administración de talento humano; |
| 12. l) Validar informes técnicos para la ejecución de movimientos de personal; |
| 13. m) Gestionar los procesos de talento humano delegados por el nivel central, en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 14. n) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 15. o) Elaborar los Informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria de la Administradora Dirección General de su circunscripción; |
| 16. p) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 17. q) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 18. r) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de su gestión; |
| 19. s) Coordinar la ejecución de los procesos financieros y contables dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Coordinar el desarrollo y ejecución de las transacciones financieras operacionales, de la proforma presupuestaria, la liquidación y ejecución presupuestaria; |
| 21. u) Certificar la existencia de disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias, previa a la contratación de obras, bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones generales del Presupuesto del Instituto; |
| 22. v) Coordinar y gestionar con la unidad correspondiente los procedimientos precontractuales dentro de los niveles y montos autorizados para su jurisdicción; |
| 23. w) Autorizar el pago de los procesos financieros de la jurisdicción a su cargo, de las Administradoras y Fondos de los Seguros Especializados; |
| 24. x) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los procesos contables por pagos de operatividad y funcionamiento de la Administradora Dirección General; |
| 25. y) Organizar, dirigir y evaluar las actividades del proceso contable de las Administradoras y Fondos de su jurisdicción; |
| 26. z) Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de conformidad con las disposiciones del nivel central; |
| 27. aa) Custodiar la vigencia de las garantías; |
| 28. bb) Gestionar los procesos financieros, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 29. cc) Controlar los Bienes Muebles de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 30. dd) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 31. ee) Aplicar las políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios; |
| 32. ff) Gestionar y atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 33. gg) Administrar los bienes y servicios de la provincia; |
| 34. hh) Administrar los procesos de almacenamiento y provisión de bienes y servicios; |
| 35. ii) Controlar la aplicación de estándares de recepción de obras y dotación de equipamiento; |
| 36. jj) Organizar, mantener y actualizar los inventarios del nivel provincial; |
| 37. kk) Supervisar y ejecutar los procesos de contratación de prestación de servicios básicos, transporte, conserjería, guardianía y demás servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección Provincial, de conformidad con la normativa vigente; |
| 38. ll) Controlar el estado de la infraestructura y bienes; así como la ejecución del mantenimiento, en coordinación con las instancias correspondientes; |
| 39. mm) Gestionar los procesos administrativos y de infraestructura, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |

| |
|---|
| 40. nn) Coordinar y controlar la elaboración de contratos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo con lo previsto a la normativa legal vigente; |
| 41. oo) Coordinar y consolidar el plan anual de contrataciones de las diferentes áreas a nivel provincial; |
| 42. pp) Realizar el monitoreo sobre el cumplimiento del plan anual de contrataciones; |
| 43. qq) Administrar el portal electrónico de compras públicas; |
| 44. rr) Coordinar la contratación de los seguros de bienes de la entidad a nivel provincial; |
| 45. ss) Ejecutar los procesos de compras públicas, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, y de su jurisdicción; |
| 46. tt) Aplicar políticas y estándares para la sistematización de los procesos de tecnologías de la información; |
| 47. uu) Aplicar políticas de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos, establecidos por el nivel central; |
| 48. vv) Proporcionar soporte de mesa de ayuda en tecnología de la información de su jurisdicción; |
| 49. ww) Gestionar los procesos de tecnologías de la información, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 50. xx) Aplicar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias en las áreas de gestión documental y archivo; |
| 51. yy) Administrar el sistema de archivo documental de su jurisdicción y coordinar el manejo de información con el nivel central; |
| 52. zz) Gestionar los procesos de gestión documental, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 53. aaa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de recursos y las capacidades de los servidores de la dirección provincial MEDIANTE la optimización en la gestión, control de bienes y servicios; ejecución de un plan de capacitación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-5-Cumplimiento oportuno en el pago de los servicios básicos de los predios del IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DNSC-DP-4-Porcentaje de bienes inmuebles que cuenten con servicio de seguridad y vigilancia** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.7. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.8. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.9. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.10. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - DG Administradora - DP Santa Elena** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0885 | 0.3827 | 0.4062 | 0.4304 | 0.4896 | 0.6667 | 0.9253 | 0.9325 | 0.956 | 1 |

| 1.11. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Santa Elena >Unidad Provincial de Afiliación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar la investigación de procesos de verificación y control de la evasión y la subdeclaración de aportes y fondos de reserva por parte de los empleadores; |
| 2. b) Formular e implementar el plan de inspección dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y directrices emitidas por el nivel central; |
| 3. c) Coordinar la elaboración de informes técnicos de controversias laborales y/o requerimientos referentes al tiempo de imposiciones y masa salarial para conocimiento, análisis y resolución de la comisión provincial de prestaciones y controversias de su jurisdicción y otros órganos de administración de justicia; |
| 4. d) Coordinar con la unidad correspondiente el desarrollo de campañas de difusión a empleadores, beneficiarios y asegurados, respecto de sus derechos y obligaciones con el IESS; |
| 5. e) Implementar los planes de promoción, que permitan captar nuevos afiliados en su jurisdicción; |
| 6. f) Mantener actualizado y depurado la información de historia laboral y el acceso al sistema informático que tienen acceso los servidores(as) del IESS; |
| 7. g) Mantener actualizado y depurado la información de empleadores dentro del sistema del IESS; |
| 8. h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones pertinentes de auditorías internas, superintendencia de bancos y otros órganos de control; |
| 9. i) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar el cumplimiento de obligaciones de afiliados y empleadores MEDIANTE la supervisión, promoción de los beneficios de la seguridad social.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 1.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

## Objetivo 2. Incrementar el número de afiliados Independientes y Voluntarios Ecuador MEDIANTE estrategias de promoción, socialización y comunicación de las prestaciones y servicios del IESS.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. TE-DNAC-DP-14-Número de avisos de entrada de afiliados independientes y voluntarios | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 510 | 1,020 | 1,530 | 2,040 |

| 2.3. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 49,264 | 49,228 | 49,252 | 49,354 | 49,388 | 49,381 | 49,436 | 49,550 | 49,636 | 49,763 | 49,844 | 49,745 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Santa Elena >Unidad Provincial de Gestión de Cartera

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Gestionar la recuperación de cartera, la administración de bienes secuestrados y embargados, el registro de los recursos económicos retenidos en las instituciones financieras a nivel territorial, e informar permanentemente al nivel central sobre el cumplimiento y ejecución de las responsabilidades asignadas; |
| 2. b) Coordinar el control y gestión de cobranza, así como la realización de gestiones de recaudación previo al inicio de las acciones de cobro administrativas y coactivas; |
| 3. c) Realizar el control y recaudación del pago de dividendos; |
| 4. d) Generar de forma periódica, reportes de recaudación para la actualización y depuración de los registros de historia laboral y prestacional con la unidad correspondiente, de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Generar estadísticas específicas e informes internos correspondientes a su ámbito de acción, para responder a las impugnaciones presentadas por empleadores y trabajadores ante los órganos de reclamación administrativa; |
| 6. f) Organizar los respectivos juzgados de coactivas y sus procesos de conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente para el Juzgado de Coactivo del IESS; |
| 7. g) Realizar el seguimiento y evaluación de las gestiones realizadas por los Secretarios -Abogados, dentro del proceso de coactiva; así como coordinar, controlar y evaluar el trabajo de los demás funcionarios del proceso coactivo; |
| 8. h) Coordinar la actualización del inventario de los procesos de coactiva y de insolvencia, así como la información y estadísticas de la cartera, dentro de su jurisdicción y competencia. |
| 9. i) Revisar, confirmar y disponer el pago de honorarios a abogados externos y costas judiciales, previa entrega y revisión del o de los expedientes materia del proceso coactivo; |
| 10. j) Generar los informes internos correspondientes a su ámbito de acción, tanto los concernientes a las impugnaciones presentadas por los coactiva dos, como lo que respecta a la gestión coactiva y reportar bimensualmente al nivel central; |
| 11. k) Controlar las contrataciones y/o gestiones encaminadas a bodegaje, mantenimiento y seguridad de lo embargado, entre otros que se requieran; |
| 12. l) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión; |
| 13. m) Las demás que te fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Reducir las obligaciones que se encuentran en mora a nivel nacional MEDIANTE la optimización del proceso de cobro y depuración de cartera.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1,409,372.155 | 2,471,424.868 | 3,714,195.951 | 4,959,462.558 | 6,142,341.058 | 7,408,819.621 | 8,562,999.592 | 9,744,630.331 | 10,905,049.112 | 12,225,181.447 | 13,581,498.884 | 14,949,046.18 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Santa Elena >Unidad Provincial de Planificación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Informes de control y ejecución de políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de la planificación institucional y proyectos implementados; |
| 2. b) Planificación Institucional y Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Provincial y de los seguros especializados de su jurisdicción consolidada; |
| 3. c) Reportes periódicos del nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional; |
| 4. d) Informes de cumplimiento de metas y actividades; |
| 5. e) Convenios implementados; |
| 6. f) Informes de implementación de documentos técnicos relativos a la unidad; |
| 7. g) Indicadores de gestión de su jurisdicción; |
| 8. h) Reportes de evaluación de los indicadores; |
| 9. i) Informes y reportes de seguimiento en la ejecución de proyectos institucionales; |
| 10. j) Informes de gestión y cumplimiento de planes de su jurisdicción; |
| 11. k) Asistencia técnica y operativa de los procesos de la unidad en su jurisdicción; |
| 12. l) Informes del cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de los procesos de la planificación en la dirección provincial MEDIANTE la implementación de lineamientos, directrices y políticas para la planificación institucional, y, el acompañamiento, asesoramiento técnico a las dependencias de su jurisdicción.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNPL-DP-4-Porcentaje de fiabilidad de información registrada en el IESSPR** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.91 | 0.91 | 0.92 | 0.92 | 0.93 | 0.93 | 0.94 | 0.94 | 0.95 | 0.95 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Santa Elena >Unidad Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Difundir y ejecutar los planes y programas de beneficios de protección del sistema de pensiones, riesgos de trabajo, desempleo y fondos de terceros en su circunscripción, de conformidad con la normativa vigente; |
| 2. b) Implementar los convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 3. c) Gestionar la implementación de programas específicos de readaptación profesional para los afiliados, beneficiarios y/o pensionistas, dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Controlar la aplicación de normas técnicas y procedimientos para el cálculo, liquidación y otorgamiento de prestaciones económicas al asegurado, beneficiario y pensionistas en su jurisdicción; |
| 5. e) Otorgar prestaciones económicas y asistenciales a los afiliados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, dentro de su jurisdicción, excepto aquellas que sean otorgadas por el Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal; |
| 6. f) Brindar asesoría técnico legal a los empleadores y afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar y realizar, de oficio o a petición de empleadores o trabajadores, los procesos de monitoreo del ambiente laboral y condiciones de trabajo dentro de su jurisdicción; |
| 8. h) Coordinar los procesos de verificación de siniestros laborales provenientes de los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 9. i) Implementar programas de sensibilización a empleadores de las obligaciones y derechos que tienen con los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 10. j) Desarrollar investigaciones de un siniestro o de análisis de puestos de trabajo, dentro de su jurisdicción; |
| 11. k) Gestionar el seguimiento a los correctivos técnicos-legales y a las mejoras establecidas para cada empresa relacionada con la causalidad del siniestro, dentro de su jurisdicción; |
| 12. l) Coordinar la consolidación los reportes de cada empresa, de los indicadores necesarios para la acción preventiva de riesgos laborales, dentro de su jurisdicción; |
| 13. m) Solucionar y contestar, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la ciudadanía; |
| 14. n) Establecer, dentro del ámbito de su competencia, la responsabilidad patronal, determinación y cálculo de la cuantía en aplicación de la normativa vigente, registro contable, emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 15. o) Programar, ejecutar y evaluar los presupuestos de los Seguros Especializados en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 16. p) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos de los Seguros Especializados de su jurisdicción; |
| 17. q) Evaluar la ejecución presupuestaria de los Seguros Especializados de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 19. s) Realizar investigaciones de los siniestros presentados en los avisos de accidente de trabajo y enfermedad profesional dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Notificar las resoluciones adoptadas por los Comités en el caso que corresponda; |
| 23. w) Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción; |
| 24. x) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 25. y) Dirigir el proceso contable para concesión de las prestaciones y registros que se generen por prestación; |
| 26. z) Establecer valores a recuperar por pensiones emitidas en exceso o indebidamente, registro contable y emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la entrega de las prestaciones y servicios del Seguro General de Riesgos del Trabajo y Sistema de Pensiones MEDIANTE la implementación adecuada de la normativa, uso correcto de los aplicativos.**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **1.4. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.5. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Santa Elena >Unidad Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Implementar el modelo de servicios institucional en su jurisdicción; |
| 2. b) Implementar la taxonomía de servicios institucionales en su jurisdicción a través de los centros de atención universal; |
| 3. c) Implementar procedimientos, herramientas y estándares de procesos y servicios; |
| 4. d) Realizar estudios técnicos orientados a la mejora de servicios; |
| 5. e) Coordinar y supervisar los centros de atención al ciudadano; |
| 6. f) Medir la calidad en los servicios implementados de acuerdo a los lineamientos emitidos por el nivel central; |
| 7. g) Asegurar la implementación y uso del portafolio y catálogo de servicios; |
| 8. h) Asegurar la continuidad de la atención e información al ciudadano; |
| 9. i) Dar solución oportuna de las sugerencias, quejas y reclamos de los afiliados, beneficiarios, pensionistas y empleadores; |
| 10. j) Aplicar el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio; |
| 11. k) Implementar los canales de atención de servicios establecidos por la unidad correspondiente; |
| 12. l) Impulsar la atención proactiva de servicios por medios no tradicionales |
| 13. m) Coordinar y supervisar la implementación de servicios de calidad en los establecimientos de salud del IESS de su jurisdicción; |
| 14. n) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la atención oportuna a los afiliados, beneficiarios y empleadores en la provincia MEDIANTE la evaluación de productividad y calidad del servicio y optimización de tiempos de atención de los trámites ciudadanos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Santa Elena >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Detectar la necesidad de construcción o repotenciación de dispensarios médicos de su jurisdicción y elaborar el informe técnico correspondiente, bajo los lineamientos de la unidad correspondiente; |
| 2. b) Difundir y ejecutar programas de ampliación de cobertura, desarrollo comunitario y el plan de beneficios del Seguro Social Campesino; |
| 3. c) Supervisar los procesos médicos de los dispensarios del Seguro Social Campesino en coordinación con la unidad correspondiente; |
| 4. d) Difundir e implementar programas de fomento, promoción de la salud, prevención de enfermedades no profesionales, atención, recuperación de la salud, educación en salud, higiene, alimentación conforme lo establece el Modelo de Atención Integral de Salud; |
| 5. e) Implementar procedimientos de afiliación y registro de las comunidades o afiliados individuales del Seguro Social Campesino, de conformidad con los lineamientos emitidos en la normativa legal vigente; |
| 6. f) Implementar procesos de control necesarios para la verificación del registro de egresos y la procedencia de la afiliación a este régimen; |
| 7. g) Mantener el archivo y custodia de los documentos generados en los procesos de afiliación y recaudación de aportes de este régimen, bajo los lineamientos de la Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura y la Dirección Nacional de Recaudación y Cartera; |
| 8. h) Implementar procesos para el otorgamiento de prestaciones económicas del Seguro Social Campesino; |
| 9. i) Detectar las necesidades de medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos del seguro social campesino de su jurisdicción, y gestionar su abastecimiento; con las unidades correspondientes; |
| 10. j) Conocer y reportar el stock y rotación de medicinas, material odontológico, material para laboratorios, insumos y biomateriales de los dispensarios de su jurisdicción y reportarlo a la unidad correspondiente; |
| 11. k) Implementar los programas de atención integral e incluyente a grupos prioritarios de la población a través del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 12. l) Implementar los procesos de referencia, contra referencia y derivación para el otorgamiento de las prestaciones de salud del Seguro Social Campesino, de los dispensarios médicos de su jurisdicción; |
| 13. m) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto del Seguro Especializado en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 14. n) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los registros contables de los procesos financieros del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 15. o) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos del Seguro Especializado de su jurisdicción; |
| 16. p) Elaborar la programación de gastos prestacionales de su jurisdicción y remitirlo a la Subdirección Financiera del Seguro Social Campesino; así como al área responsable financiera de la Dirección Provincial para su registro contable previo a la transferencia de recursos; |
| 17. q) Elaborar los informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria del Seguro Especializado de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Validar la facturación de prestadores externos, y proceder con la liquidación financiera previo el cumplimiento de los procedimientos correspondientes y remitirlo a la unidad responsable para el pago de su jurisdicción; |
| 19. s) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Controlar los Bienes Muebles del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 23. w) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 24. x) Implementar el levantamiento y actualización de bases de datos e información del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 25. y) Supervisar y controlar los inventarios de bienes y bodega de los dispensarios médicos del seguro social campesino y de la coordinación provincial del seguro social campesino en su jurisdicción; |
| 26. z) Levantar y controlar los inventarios de su jurisdicción de activos fijos de los dispensarios del Seguro Social Campesino; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de las prestaciones de salud, aseguramiento y desarrollo del Seguro Social Campesino en la dirección provincial MEDIANTE la sistematización de la atención médica; la realización de brigadas médicas, ferias de salud; equipamiento de los dispensarios médicos; plan de capacitación en salud familiar y comunitaria; supervisión y la aplicación de protocolos, normas e instructivos estandarizados**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.4. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 53 | 102 | 151 | 200 | 249 | 298 | 347 | 396 | 445 | 494 | 543 | 592 |

| **1.8. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Azuay >Coordinación Provincial Administrativa Financiera

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Analizar los requerimientos del recurso humano en las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar la elaboración de insumos necesarios para la planificación de talento humano; |
| 3. c) Coordinar la ejecución de procesos de selección de personal y clasificación de puestos con el nivel central; |
| 4. d) Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y formación del personal; |
| 5. e) Coordinar acciones para el cumplimiento de regímenes disciplinarios, con sujeción a la ley; |
| 6. f) Gestionar la implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional en su jurisdicción; |
| 7. g) Gestionar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de su jurisdicción; |
| 8. h) Dirigir la elaboración del plan anual de vacaciones de su jurisdicción; |
| 9. i) Coordinar y aplicar el plan de seguridad y salud ocupacional en su jurisdicción; |
| 10. j) Controlar la elaboración y actualización del distributivo de remuneraciones mensuales unificadas; |
| 11. k) Reportar y validar los procesos internos de administración de talento humano; |
| 12. l) Validar informes técnicos para la ejecución de movimientos de personal; |
| 13. m) Gestionar los procesos de talento humano delegados por el nivel central, en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 14. n) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 15. o) Elaborar los Informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria de la Administradora Dirección General de su circunscripción; |
| 16. p) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 17. q) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 18. r) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de su gestión; |
| 19. s) Coordinar la ejecución de los procesos financieros y contables dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Coordinar el desarrollo y ejecución de las transacciones financieras operacionales, de la proforma presupuestaria, la liquidación y ejecución presupuestaria; |
| 21. u) Certificar la existencia de disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias, previa a la contratación de obras, bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones generales del Presupuesto del Instituto; |
| 22. v) Coordinar y gestionar con la unidad correspondiente los procedimientos precontractuales dentro de los niveles y montos autorizados para su jurisdicción; |
| 23. w) Autorizar el pago de los procesos financieros de la jurisdicción a su cargo, de las Administradoras y Fondos de los Seguros Especializados; |
| 24. x) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los procesos contables por pagos de operatividad y funcionamiento de la Administradora Dirección General; |
| 25. y) Organizar, dirigir y evaluar las actividades del proceso contable de las Administradoras y Fondos de su jurisdicción; |
| 26. z) Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de conformidad con las disposiciones del nivel central; |
| 27. aa) Custodiar la vigencia de las garantías; |
| 28. bb) Gestionar los procesos financieros, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 29. cc) Controlar los Bienes Muebles de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 30. dd) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 31. ee) Aplicar las políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios; |
| 32. ff) Gestionar y atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 33. gg) Administrar los bienes y servicios de la provincia; |
| 34. hh) Administrar los procesos de almacenamiento y provisión de bienes y servicios; |
| 35. ii) Controlar la aplicación de estándares de recepción de obras y dotación de equipamiento; |
| 36. jj) Organizar, mantener y actualizar los inventarios del nivel provincial; |
| 37. kk) Supervisar y ejecutar los procesos de contratación de prestación de servicios básicos, transporte, conserjería, guardianía y demás servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección Provincial, de conformidad con la normativa vigente; |
| 38. ll) Controlar el estado de la infraestructura y bienes; así como la ejecución del mantenimiento, en coordinación con las instancias correspondientes; |
| 39. mm) Gestionar los procesos administrativos y de infraestructura, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |

| |
|---|
| 40. nn) Coordinar y controlar la elaboración de contratos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo con lo previsto a la normativa legal vigente; |
| 41. oo) Coordinar y consolidar el plan anual de contrataciones de las diferentes áreas a nivel provincial; |
| 42. pp) Realizar el monitoreo sobre el cumplimiento del plan anual de contrataciones; |
| 43. qq) Administrar el portal electrónico de compras públicas; |
| 44. rr) Coordinar la contratación de los seguros de bienes de la entidad a nivel provincial; |
| 45. ss) Ejecutar los procesos de compras públicas, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, y de su jurisdicción; |
| 46. tt) Aplicar políticas y estándares para la sistematización de los procesos de tecnologías de la información; |
| 47. uu) Aplicar políticas de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos, establecidos por el nivel central; |
| 48. vv) Proporcionar soporte de mesa de ayuda en tecnología de la información de su jurisdicción; |
| 49. ww) Gestionar los procesos de tecnologías de la información, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 50. xx) Aplicar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias en las áreas de gestión documental y archivo; |
| 51. yy) Administrar el sistema de archivo documental de su jurisdicción y coordinar el manejo de información con el nivel central; |
| 52. zz) Gestionar los procesos de gestión documental, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 53. aaa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de recursos y las capacidades de los servidores de la dirección provincial MEDIANTE la optimización en la gestión, control de bienes y servicios; ejecución de un plan de capacitación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-5-Cumplimiento oportuno en el pago de los servicios básicos de los predios del IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DNSC-DP-4-Porcentaje de bienes inmuebles que cuenten con servicio de seguridad y vigilancia** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.7. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.8. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.9. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.10. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - DG Administradora - DP Azuay** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0087 | 0.0445 | 0.2903 | 0.3267 | 0.4133 | 0.4156 | 0.5283 | 0.5463 | 0.6692 | 1 |

| 1.11. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Azuay >Coordinación Provincial de Afiliación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar la investigación de procesos de verificación y control de la evasión y la subdeclaración de aportes y fondos de reserva por parte de los empleadores; |
| 2. b) Formular e implementar el plan de inspección dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y directrices emitidas por el nivel central; |
| 3. c) Coordinar la elaboración de informes técnicos de controversias laborales y/o requerimientos referentes al tiempo de imposiciones y masa salarial para conocimiento, análisis y resolución de la comisión provincial de prestaciones y controversias de su jurisdicción y otros órganos de administración de justicia; |
| 4. d) Coordinar con la unidad correspondiente el desarrollo de campañas de difusión a empleadores, beneficiarios y asegurados, respecto de sus derechos y obligaciones con el IESS; |
| 5. e) Implementar los planes de promoción, que permitan captar nuevos afiliados en su jurisdicción; |
| 6. f) Mantener actualizado y depurado la información de historia laboral y el acceso al sistema informático que tienen acceso los servidores(as) del IESS; |
| 7. g) Mantener actualizado y depurado la información de empleadores dentro del sistema del IESS; |
| 8. h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones pertinentes de auditorías internas, superintendencia de bancos y otros órganos de control; |
| 9. i) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar el cumplimiento de obligaciones de afiliados y empleadores MEDIANTE la supervisión, promoción de los beneficios de la seguridad social.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 1.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

## Objetivo 2. Incrementar el número de afiliados independientes y voluntarios MEDIANTE estrategias de promoción, socialización y comunicación de las prestaciones y servicios del IESS.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. TE-DNAC-DP-14-Número de avisos de entrada de afiliados independientes y voluntarios | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 3,168 | 6,336 | 9,504 | 12,672 |

| 2.3. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 211,647 | 211,441 | 211,580 | 212,168 | 212,365 | 212,325 | 212,640 | 213,301 | 213,798 | 214,535 | 215,003 | 214,428 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Azuay >Coordinación Provincial de Gestión de Cartera y Coactiva

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Gestionar la recuperación de cartera, la administración de bienes secuestrados y embargados, el registro de los recursos económicos retenidos en las instituciones financieras a nivel territorial, e informar permanentemente al nivel central sobre el cumplimiento y ejecución de las responsabilidades asignadas; |
| 2. b) Coordinar el control y gestión de cobranza, así como la realización de gestiones de recaudación previo al inicio de las acciones de cobro administrativas y coactivas; |
| 3. c) Realizar el control y recaudación del pago de dividendos; |
| 4. d) Generar de forma periódica, reportes de recaudación para la actualización y depuración de los registros de historia laboral y prestacional con la unidad correspondiente, de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Generar estadísticas específicas e informes internos correspondientes a su ámbito de acción, para responder a las impugnaciones presentadas por empleadores y trabajadores ante los órganos de reclamación administrativa; |
| 6. f) Organizar los respectivos juzgados de coactivas y sus procesos de conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente para el Juzgado de Coactivo del IESS; |
| 7. g) Realizar el seguimiento y evaluación de las gestiones realizadas por los Secretarios -Abogados, dentro del proceso de coactiva; así como coordinar, controlar y evaluar el trabajo de los demás funcionarios del proceso coactivo; |
| 8. h) Coordinar la actualización del inventario de los procesos de coactiva y de insolvencia, así como la información y estadísticas de la cartera, dentro de su jurisdicción y competencia. |
| 9. i) Revisar, confirmar y disponer el pago de honorarios a abogados externos y costas judiciales, previa entrega y revisión del o de los expedientes materia del proceso coactivo; |
| 10. j) Generar los informes internos correspondientes a su ámbito de acción, tanto los concernientes a las impugnaciones presentadas por los coactiva dos, como lo que respecta a la gestión coactiva y reportar bimensualmente al nivel central; |
| 11. k) Controlar las contrataciones y/o gestiones encaminadas a bodegaje, mantenimiento y seguridad de lo embargado, entre otros que se requieran; |
| 12. l) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión; |
| 13. m) Las demás que te fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Reducir las obligaciones que se encuentran en mora a nivel nacional MEDIANTE la optimización del proceso de cobro y depuración de cartera.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 3,814,948.559 | 6,512,951.407 | 9,514,450.032 | 12,491,718.598 | 15,956,617.112 | 18,888,454.316 | 21,693,083.707 | 25,027,745.651 | 27,780,886.166 | 30,849,017.455 | 33,786,912.174 | 36,800,525.83 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Azuay >Coordinación Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Difundir y ejecutar los planes y programas de beneficios de protección del sistema de pensiones, riesgos de trabajo, desempleo y fondos de terceros en su circunscripción, de conformidad con la normativa vigente; |
| 2. b) Implementar los convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 3. c) Gestionar la implementación de programas específicos de readaptación profesional para los afiliados, beneficiarios y/o pensionistas, dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Controlar la aplicación de normas técnicas y procedimientos para el cálculo, liquidación y otorgamiento de prestaciones económicas al asegurado, beneficiario y pensionistas en su jurisdicción; |
| 5. e) Otorgar prestaciones económicas y asistenciales a los afiliados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, dentro de su jurisdicción, excepto aquellas que sean otorgadas por el Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal; |
| 6. f) Brindar asesoría técnico legal a los empleadores y afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar y realizar, de oficio o a petición de empleadores o trabajadores, los procesos de monitoreo del ambiente laboral y condiciones de trabajo dentro de su jurisdicción; |
| 8. h) Coordinar los procesos de verificación de siniestros laborales provenientes de los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 9. i) Implementar programas de sensibilización a empleadores de las obligaciones y derechos que tienen con los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 10. j) Desarrollar investigaciones de un siniestro o de análisis de puestos de trabajo, dentro de su jurisdicción; |
| 11. k) Gestionar el seguimiento a los correctivos técnicos-legales y a las mejoras establecidas para cada empresa relacionada con la causalidad del siniestro, dentro de su jurisdicción; |
| 12. l) Coordinar la consolidación los reportes de cada empresa, de los indicadores necesarios para la acción preventiva de riesgos laborales, dentro de su jurisdicción; |
| 13. m) Solucionar y contestar, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la ciudadanía; |
| 14. n) Establecer, dentro del ámbito de su competencia, la responsabilidad patronal, determinación y cálculo de la cuantía en aplicación de la normativa vigente, registro contable, emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 15. o) Programar, ejecutar y evaluar los presupuestos de los Seguros Especializados en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 16. p) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos de los Seguros Especializados de su jurisdicción; |
| 17. q) Evaluar la ejecución presupuestaria de los Seguros Especializados de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 19. s) Realizar investigaciones de los siniestros presentados en los avisos de accidente de trabajo y enfermedad profesional dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Notificar las resoluciones adoptadas por los Comités en el caso que corresponda; |
| 23. w) Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción; |
| 24. x) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 25. y) Dirigir el proceso contable para concesión de las prestaciones y registros que se generen por prestación; |
| 26. z) Establecer valores a recuperar por pensiones emitidas en exceso o indebidamente, registro contable y emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la entrega de las prestaciones y servicios del Seguro General de Riesgos del Trabajo y Sistema de Pensiones MEDIANTE la implementación adecuada de la normativa, uso correcto de los aplicativos.**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General** | **Continuo** |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.1393 | 0.1156 | 0.0918 | 0.0812 | 0.0709 | 0.0523 | 0.0516 | 0.0579 | 0.0406 | 0.0453 | 0.0489 | 0.0257 |

| **1.3. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **1.4. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.5. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Pensiones Administradora Azuay** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 | 0.1196 | 0.1196 | 0.13 | 0.1402 | 0.1953 | 0.2565 | 0.2814 | 0.9322 | 1 |

| **1.6. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Riesgos Fondo Azuay** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 | 0.0145 | 0.0362 | 0.0362 | 0.0645 | 0.1781 | 0.1853 | 0.3372 | 0.4603 | 1 |

| **1.7. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.8. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 136 | 272 | 408 | 544 | 680 | 816 | 952 | 1,088 | 1,224 | 1,360 | 1,496 | 1,632 |

| **1.9. NC-DSGRT-DP-17-Porcentaje de prestaciones liquidadas correctamente** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Azuay >Coordinación Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar y dirigir el seguimiento de la implementación de políticas, normas y reglamentos de los establecimientos de salud del IESS a la Red Pública Integral de Salud; así como, de los convenios de servicios al interior de la Red Pública y Red privada Complementaria, de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar y ejecutar los planes y proyectos para la promoción y prevención de la salud acorde a lo establecido en el modelo de atención integral de salud; de su jurisdicción; |
| 3. c) Dirigir la ejecución de los planes de capacitación sobre promoción de la salud en su jurisdicción; |
| 4. d) Coordinar y levantar información sobre oferta y demanda del equipo de tecnologías sanitarias y su incidencia epidemiológica en el seguro de salud; de su jurisdicción; |
| 5. e) Coordinar la ejecución de estudios y levantar información para el análisis de indicadores del sector salud, por territorio y por estratificación poblacional; de su jurisdicción; |
| 6. f) Obtener información que permita analizar la sostenibilidad financiera y económica del seguro de salud; de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar la ejecución de las auditorías de calidad de la facturación de las cuentas médicas; de su jurisdicción; |
| 8. h) Implementar los procesos de pagos para prestaciones de maternidad y enfermedad; |
| 9. i) Gestionar los procesos de recuperación de fondos del seguro de salud en su jurisdicción a nivel interno y externo; |
| 10. j) Controlar la aplicación de los lineamientos y normativa creada para la recuperación de fondos del seguro de salud. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF MEDIANTE el fortalecimiento de la evaluación de la gestión del sistema de salud; la articulación de sus sistemas de información; la mejora en la accesibilidad a los servicios de salud (articulación con la red pública); la aplicación de auditorías y pertinencias médicas concurrentes; y, mejoras en los sistemas de supervisión y derivación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. TE-DSGSIF-DP-37-Porcentaje de Cumplimiento del plan de evaluación de prestadores externos (red privada)** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. TE-DSGSIF-DP-38-Porcentaje de cumplimiento del plan de evaluación de la calidad de prestadores internos** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

## Objetivo 2. Incrementar la eficiencia en el uso de los recursos económicos del SGSIF MEDIANTE el mejoramiento del proceso de pago de prestaciones.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.2. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud Fondo Azuay** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0705 | 0.1243 | 0.2092 | 0.2183 | 0.6435 | 0.6435 | 0.6435 | 0.8714 | 0.9295 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.4. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud PEA Azuay** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0.0055 | 0.596 | 0.596 | 0.6016 | 0.797 | 0.8614 | 0.8614 | 0.9958 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.5. NC-DSGSIF-DP-13-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas a afiliados del Seguro Social Campesino** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Azuay >Coordinación Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Implementar el modelo de servicios institucional en su jurisdicción; |
| 2. b) Implementar la taxonomía de servicios institucionales en su jurisdicción a través de los centros de atención universal; |
| 3. c) Implementar procedimientos, herramientas y estándares de procesos y servicios; |
| 4. d) Realizar estudios técnicos orientados a la mejora de servicios; |
| 5. e) Coordinar y supervisar los centros de atención al ciudadano; |
| 6. f) Medir la calidad en los servicios implementados de acuerdo a los lineamientos emitidos por el nivel central; |
| 7. g) Asegurar la implementación y uso del portafolio y catálogo de servicios; |
| 8. h) Asegurar la continuidad de la atención e información al ciudadano; |
| 9. i) Dar solución oportuna de las sugerencias, quejas y reclamos de los afiliados, beneficiarios, pensionistas y empleadores; |
| 10. j) Aplicar el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio; |
| 11. k) Implementar los canales de atención de servicios establecidos por la unidad correspondiente; |
| 12. l) Impulsar la atención proactiva de servicios por medios no tradicionales; |
| 13. m) Coordinar y supervisar la implementación de servicios de calidad en los establecimientos de salud del IESS de su jurisdicción; |
| 14. n) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la atención oportuna a los afiliados, beneficiarios y empleadores en la provincia MEDIANTE la evaluación de productividad y calidad del servicio y optimización de tiempos de atención de los trámites ciudadanos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| 1.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Azuay >Coordinación Provincial del Seguro Social Campesino

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Detectar la necesidad de construcción o repotenciación de dispensarios médicos de su jurisdicción y elaborar el informe técnico correspondiente, bajo los lineamientos de la unidad correspondiente; |
| 2. b) Difundir y ejecutar programas de ampliación de cobertura, desarrollo comunitario y el plan de beneficios del Seguro Social Campesino; |
| 3. c) Supervisar los procesos médicos de los dispensarios del Seguro Social Campesino en coordinación con la unidad correspondiente; |
| 4. d) Difundir e implementar programas de fomento, promoción de la salud, prevención de enfermedades no profesionales, atención, recuperación de la salud, educación en salud, higiene, alimentación conforme lo establece el Modelo de Atención Integral de Salud; |
| 5. e) Implementar procedimientos de afiliación y registro de las comunidades o afiliados individuales del Seguro Social Campesino, de conformidad con los lineamientos emitidos en la normativa legal vigente; |
| 6. f) Implementar procesos de control necesarios para la verificación del registro de egresos y la procedencia de la afiliación a este régimen; |
| 7. g) Mantener el archivo y custodia de los documentos generados en los procesos de afiliación y recaudación de aportes de este régimen, bajo los lineamientos de la Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura y la Dirección Nacional de Recaudación y Cartera; |
| 8. h) Implementar procesos para el otorgamiento de prestaciones económicas del Seguro Social Campesino; |
| 9. i) Detectar las necesidades de medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos del seguro social campesino de su jurisdicción, y gestionar su abastecimiento; con las unidades correspondientes; |
| 10. j) Conocer y reportar el stock y rotación de medicinas, material odontológico, material para laboratorios, insumos y biomateriales de los dispensarios de su jurisdicción y reportarlo a la unidad correspondiente; |
| 11. k) Implementar los programas de atención integral e incluyente a grupos prioritarios de la población a través del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 12. l) Implementar los procesos de referencia, contra referencia y derivación para el otorgamiento de las prestaciones de salud del Seguro Social Campesino, de los dispensarios médicos de su jurisdicción; |
| 13. m) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto del Seguro Especializado en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 14. n) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los registros contables de los procesos financieros del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 15. o) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos del Seguro Especializado de su jurisdicción; |
| 16. p) Elaborar la programación de gastos prestacionales de su jurisdicción y remitirlo a la Subdirección Financiera del Seguro Social Campesino; así como al área responsable financiera de la Dirección Provincial para su registro contable previo a la transferencia de recursos; |
| 17. q) Elaborar los informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria del Seguro Especializado de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Validar la facturación de prestadores externos, y proceder con la liquidación financiera previo el cumplimiento de los procedimientos correspondientes y remitirlo a la unidad responsable para el pago de su jurisdicción; |
| 19. s) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Controlar los Bienes Muebles del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 23. w) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 24. x) Implementar el levantamiento y actualización de bases de datos e información del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 25. y) Supervisar y controlar los inventarios de bienes y bodega de los dispensarios médicos del seguro social campesino y de la coordinación provincial del seguro social campesino en su jurisdicción; |
| 26. z) Levantar y controlar los inventarios de su jurisdicción de activos fijos de los dispensarios del Seguro Social Campesino; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de las prestaciones de salud, aseguramiento y desarrollo del Seguro Social Campesino en la dirección provincial MEDIANTE la sistematización de la atención médica; la realización de brigadas médicas, ferias de salud; equipamiento de los dispensarios médicos; plan de capacitación en salud familiar y comunitaria; supervisión y la aplicación de protocolos, normas e instructivos estandarizados**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.4. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 107 | 215 | 323 | 431 | 539 | 647 | 755 | 863 | 971 | 1,079 | 1,187 | 1,295 |

| **1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado en las Coordinaciones del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.7. TE-DSSC-DP-34-Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura de los dispensarios** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0 | 0.3 | 0.7 |

| **1.8. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 1 | 1 | 1 |

| **1.9. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas en las Coordinaciones del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

## Objetivo 2. Incrementar la eficiencia en el uso y control de los recursos económicos del Seguro Social Campesino MEDIANTE el control y evaluación de la ejecución.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.2. NC-DSSC-DP-9-Porcentaje de atenciones de prestaciones de salud facturadas y/o registradas de las planillas valoradas emitidas en la zonas** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.75 | 0.78 | 0.79 | 0.8 | 0.82 | 0.85 | 0.87 | 0.89 | 0.9 | 0.92 | 0.95 | 0.97 |

| **2.3. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Campesino Fondo Azuay** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0224 | 0.1161 | 0.2398 | 0.503 | 0.672 | 0.9273 | 0.9298 | 0.9305 | 0.9305 | 1 |

| **2.4. NC-DSSC-DP-7-Porcentaje de trámites de pago de prestadores externos atendidos en los CRPS del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.9 | 1 |

| 2.5. NC-DSSC-DP-10-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas entregadas por el Seguro de Salud | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Azuay >Unidad Provincial de Planificación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Informes de control y ejecución de políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de la planificación institucional y proyectos implementados; |
| 2. b) Planificación Institucional y Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Provincial y de los seguros especializados de su jurisdicción consolidada; |
| 3. c) Reportes periódicos del nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional; |
| 4. d) Informes de cumplimiento de metas y actividades; |
| 5. e) Convenios implementados; |
| 6. f) Informes de implementación de documentos técnicos relativos a la unidad; |
| 7. g) Indicadores de gestión de su jurisdicción; |
| 8. h) Reportes de evaluación de los indicadores; |
| 9. i) Informes y reportes de seguimiento en la ejecución de proyectos institucionales; |
| 10. j) Informes de gestión y cumplimiento de planes de su jurisdicción; |
| 11. k) Asistencia técnica y operativa de los procesos de la unidad en su jurisdicción; |
| 12. l) Informes del cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de los procesos de la planificación en la dirección provincial MEDIANTE la implementación de lineamientos, directrices y políticas para la planificación institucional, y, el acompañamiento, asesoramiento técnico a las dependencias de su jurisdicción.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNPL-DP-4-Porcentaje de fiabilidad de información registrada en el IESSPR | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.91 | 0.91 | 0.92 | 0.92 | 0.93 | 0.93 | 0.94 | 0.94 | 0.95 | 0.95 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Cañar >Unidad Provincial Administrativa Financiera

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Analizar los requerimientos del recurso humano en las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar la elaboración de insumos necesarios para la planificación de talento humano; |
| 3. c) Coordinar la ejecución de procesos de selección de personal y clasificación de puestos con el nivel central; |
| 4. d) Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y formación del personal; |
| 5. e) Coordinar acciones para el cumplimiento de regímenes disciplinarios, con sujeción a la ley; |
| 6. f) Gestionar la implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional en su jurisdicción; |
| 7. g) Gestionar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de su jurisdicción; |
| 8. h) Dirigir la elaboración del plan anual de vacaciones de su jurisdicción; |
| 9. i) Coordinar y aplicar el plan de seguridad y salud ocupacional en su jurisdicción; |
| 10. j) Controlar la elaboración y actualización del distributivo de remuneraciones mensuales unificadas; |
| 11. k) Reportar y validar los procesos internos de administración de talento humano; |
| 12. l) Validar informes técnicos para la ejecución de movimientos de personal; |
| 13. m) Gestionar los procesos de talento humano delegados por el nivel central, en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 14. n) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 15. o) Elaborar los Informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria de la Administradora Dirección General de su circunscripción; |
| 16. p) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 17. q) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 18. r) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de su gestión; |
| 19. s) Coordinar la ejecución de los procesos financieros y contables dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Coordinar el desarrollo y ejecución de las transacciones financieras operacionales, de la proforma presupuestaria, la liquidación y ejecución presupuestaria; |
| 21. u) Certificar la existencia de disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias, previa a la contratación de obras, bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones generales del Presupuesto del Instituto; |
| 22. v) Coordinar y gestionar con la unidad correspondiente los procedimientos precontractuales dentro de los niveles y montos autorizados para su jurisdicción; |
| 23. w) Autorizar el pago de los procesos financieros de la jurisdicción a su cargo, de las Administradoras y Fondos de los Seguros Especializados; |
| 24. x) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los procesos contables por pagos de operatividad y funcionamiento de la Administradora Dirección General; |
| 25. y) Organizar, dirigir y evaluar las actividades del proceso contable de las Administradoras y Fondos de su jurisdicción; |
| 26. z) Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de conformidad con las disposiciones del nivel central; |
| 27. aa) Custodiar la vigencia de las garantías; |
| 28. bb) Gestionar los procesos financieros, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 29. cc) Controlar los Bienes Muebles de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 30. dd) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 31. ee) Aplicar las políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios; |
| 32. ff) Gestionar y atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 33. gg) Administrar los bienes y servicios de la provincia; |
| 34. hh) Administrar los procesos de almacenamiento y provisión de bienes y servicios; |
| 35. ii) Controlar la aplicación de estándares de recepción de obras y dotación de equipamiento; |
| 36. jj) Organizar, mantener y actualizar los inventarios del nivel provincial; |
| 37. kk) Supervisar y ejecutar los procesos de contratación de prestación de servicios básicos, transporte, conserjería, guardianía y demás servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección Provincial, de conformidad con la normativa vigente; |
| 38. ll) Controlar el estado de la infraestructura y bienes; así como la ejecución del mantenimiento, en coordinación con las instancias correspondientes; |
| 39. mm) Gestionar los procesos administrativos y de infraestructura, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |

| |
|---|
| 40. nn) Coordinar y controlar la elaboración de contratos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo con lo previsto a la normativa legal vigente; |
| 41. oo) Coordinar y consolidar el plan anual de contrataciones de las diferentes áreas a nivel provincial; |
| 42. pp) Realizar el monitoreo sobre el cumplimiento del plan anual de contrataciones; |
| 43. qq) Administrar el portal electrónico de compras públicas; |
| 44. rr) Coordinar la contratación de los seguros de bienes de la entidad a nivel provincial; |
| 45. ss) Ejecutar los procesos de compras públicas, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, y de su jurisdicción; |
| 46. tt) Aplicar políticas y estándares para la sistematización de los procesos de tecnologías de la información; |
| 47. uu) Aplicar políticas de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos, establecidos por el nivel central; |
| 48. vv) Proporcionar soporte de mesa de ayuda en tecnología de la información de su jurisdicción; |
| 49. ww) Gestionar los procesos de tecnologías de la información, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 50. xx) Aplicar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias en las áreas de gestión documental y archivo; |
| 51. yy) Administrar el sistema de archivo documental de su jurisdicción y coordinar el manejo de información con el nivel central; |
| 52. zz) Gestionar los procesos de gestión documental, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 53. aaa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de recursos y las capacidades de los servidores de la dirección provincial MEDIANTE la optimización en la gestión, control de bienes y servicios; ejecución de un plan de capacitación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-5-Cumplimiento oportuno en el pago de los servicios básicos de los predios del IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DNSC-DP-4-Porcentaje de bienes inmuebles que cuenten con servicio de seguridad y vigilancia** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.7. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.8. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.9. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.10. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - DG Administradora - DP Cañar** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.2694 | 0.2694 | 0.2694 | 0.2694 | 0.2881 | 0.2881 | 0.4355 | 0.4355 | 0.8536 | 1 |

| 1.11. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Cañar >Unidad Provincial de Afiliación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar la investigación de procesos de verificación y control de la evasión y la subdeclaración de aportes y fondos de reserva por parte de los empleadores; |
| 2. b) Formular e implementar el plan de inspección dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y directrices emitidas por el nivel central; |
| 3. c) Coordinar la elaboración de informes técnicos de controversias laborales y/o requerimientos referentes al tiempo de imposiciones y masa salarial para conocimiento, análisis y resolución de la comisión provincial de prestaciones y controversias de su jurisdicción y otros órganos de administración de justicia; |
| 4. d) Coordinar con la unidad correspondiente el desarrollo de campañas de difusión a empleadores, beneficiarios y asegurados, respecto de sus derechos y obligaciones con el IESS; |
| 5. e) Implementar los planes de promoción, que permitan captar nuevos afiliados en su jurisdicción; |
| 6. f) Mantener actualizado y depurado la información de historia laboral y el acceso al sistema informático que tienen acceso los servidores(as) del IESS; |
| 7. g) Mantener actualizado y depurado la información de empleadores dentro del sistema del IESS; |
| 8. h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones pertinentes de auditorías internas, superintendencia de bancos y otros órganos de control; |
| 9. i) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar el cumplimiento de obligaciones de afiliados y empleadores MEDIANTE la supervisión, promoción de los beneficios de la seguridad social.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 1.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

## Objetivo 2. Incrementar el número de afiliados Independientes y Voluntarios Ecuador MEDIANTE estrategias de promoción, socialización y comunicación de las prestaciones y servicios del IESS.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. TE-DNAC-DP-14-Número de avisos de entrada de afiliados independientes y voluntarios | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 687 | 1,374 | 2,061 | 2,748 |

| 2.3. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 42,487 | 42,450 | 42,475 | 42,582 | 42,617 | 42,610 | 42,667 | 42,786 | 42,876 | 43,009 | 43,094 | 42,990 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Cañar >Unidad Provincial de Gestión de Cartera

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Gestionar la recuperación de cartera, la administración de bienes secuestrados y embargados, el registro de los recursos económicos retenidos en las instituciones financieras a nivel territorial, e informar permanentemente al nivel central sobre el cumplimiento y ejecución de las responsabilidades asignadas; |
| 2. b) Coordinar el control y gestión de cobranza, así como la realización de gestiones de recaudación previo al inicio de las acciones de cobro administrativas y coactivas; |
| 3. c) Realizar el control y recaudación del pago de dividendos; |
| 4. d) Generar de forma periódica, reportes de recaudación para la actualización y depuración de los registros de historia laboral y prestacional con la unidad correspondiente, de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Generar estadísticas específicas e informes internos correspondientes a su ámbito de acción, para responder a las impugnaciones presentadas por empleadores y trabajadores ante los órganos de reclamación administrativa; |
| 6. f) Organizar los respectivos juzgados de coactivas y sus procesos de conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente para el Juzgado de Coactivo del IESS; |
| 7. g) Realizar el seguimiento y evaluación de las gestiones realizadas por los Secretarios -Abogados, dentro del proceso de coactiva; así como coordinar, controlar y evaluar el trabajo de los demás funcionarios del proceso coactivo; |
| 8. h) Coordinar la actualización del inventario de los procesos de coactiva y de insolvencia, así como la información y estadísticas de la cartera, dentro de su jurisdicción y competencia. |
| 9. i) Revisar, confirmar y disponer el pago de honorarios a abogados externos y costas judiciales, previa entrega y revisión del o de los expedientes materia del proceso coactivo; |
| 10. j) Generar los informes internos correspondientes a su ámbito de acción, tanto los concernientes a las impugnaciones presentadas por los coactiva dos, como lo que respecta a la gestión coactiva y reportar bimensualmente al nivel central; |
| 11. k) Controlar las contrataciones y/o gestiones encaminadas a bodegaje, mantenimiento y seguridad de lo embargado, entre otros que se requieran; |
| 12. l) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión; |
| 13. m) Las demás que te fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Reducir las obligaciones que se encuentran en mora a nivel nacional MEDIANTE la optimización del proceso de cobro y depuración de cartera.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 798,685.891 | 1,516,818.761 | 2,270,420.08 | 3,017,962.292 | 3,765,504.505 | 4,518,348.435 | 5,243,926.388 | 6,020,249.354 | 6,780,667.167 | 7,524,422.438 | 8,268,177.709 | 9,090,701.36 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Cañar >Unidad Provincial de Planificación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Informes de control y ejecución de políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de la planificación institucional y proyectos implementados; |
| 2. b) Planificación Institucional y Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Provincial y de los seguros especializados de su jurisdicción consolidada; |
| 3. c) Reportes periódicos del nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional; |
| 4. d) Informes de cumplimiento de metas y actividades; |
| 5. e) Convenios implementados; |
| 6. f) Informes de implementación de documentos técnicos relativos a la unidad; |
| 7. g) Indicadores de gestión de su jurisdicción; |
| 8. h) Reportes de evaluación de los indicadores; |
| 9. i) Informes y reportes de seguimiento en la ejecución de proyectos institucionales; |
| 10. j) Informes de gestión y cumplimiento de planes de su jurisdicción; |
| 11. k) Asistencia técnica y operativa de los procesos de la unidad en su jurisdicción; |
| 12. l) Informes del cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de los procesos de la planificación en la dirección provincial MEDIANTE la implementación de lineamientos, directrices y políticas para la planificación institucional, y, el acompañamiento, asesoramiento técnico a las dependencias de su jurisdicción.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNPL-DP-4-Porcentaje de fiabilidad de información registrada en el IESSPR | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.91 | 0.91 | 0.92 | 0.92 | 0.93 | 0.93 | 0.94 | 0.94 | 0.95 | 0.95 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Cañar >Unidad Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Difundir y ejecutar los planes y programas de beneficios de protección del sistema de pensiones, riesgos de trabajo, desempleo y fondos de terceros en su circunscripción, de conformidad con la normativa vigente; |
| 2. b) Implementar los convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 3. c) Gestionar la implementación de programas específicos de readaptación profesional para los afiliados, beneficiarios y/o pensionistas, dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Controlar la aplicación de normas técnicas y procedimientos para el cálculo, liquidación y otorgamiento de prestaciones económicas al asegurado, beneficiario y pensionistas en su jurisdicción; |
| 5. e) Otorgar prestaciones económicas y asistenciales a los afiliados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, dentro de su jurisdicción, excepto aquellas que sean otorgadas por el Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal; |
| 6. f) Brindar asesoría técnico legal a los empleadores y afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar y realizar, de oficio o a petición de empleadores o trabajadores, los procesos de monitoreo del ambiente laboral y condiciones de trabajo dentro de su jurisdicción; |
| 8. h) Coordinar los procesos de verificación de siniestros laborales provenientes de los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 9. i) Implementar programas de sensibilización a empleadores de las obligaciones y derechos que tienen con los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 10. j) Desarrollar investigaciones de un siniestro o de análisis de puestos de trabajo, dentro de su jurisdicción; |
| 11. k) Gestionar el seguimiento a los correctivos técnicos-legales y a las mejoras establecidas para cada empresa relacionada con la causalidad del siniestro, dentro de su jurisdicción; |
| 12. l) Coordinar la consolidación los reportes de cada empresa, de los indicadores necesarios para la acción preventiva de riesgos laborales, dentro de su jurisdicción; |
| 13. m) Solucionar y contestar, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la ciudadanía; |
| 14. n) Establecer, dentro del ámbito de su competencia, la responsabilidad patronal, determinación y cálculo de la cuantía en aplicación de la normativa vigente, registro contable, emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 15. o) Programar, ejecutar y evaluar los presupuestos de los Seguros Especializados en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 16. p) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos de los Seguros Especializados de su jurisdicción; |
| 17. q) Evaluar la ejecución presupuestaria de los Seguros Especializados de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 19. s) Realizar investigaciones de los siniestros presentados en los avisos de accidente de trabajo y enfermedad profesional dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Notificar las resoluciones adoptadas por los Comités en el caso que corresponda; |
| 23. w) Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción; |
| 24. x) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 25. y) Dirigir el proceso contable para concesión de las prestaciones y registros que se generen por prestación; |
| 26. z) Establecer valores a recuperar por pensiones emitidas en exceso o indebidamente, registro contable y emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la entrega de las prestaciones y servicios del Seguro General de Riesgos del Trabajo y Sistema de Pensiones MEDIANTE la implementación adecuada de la normativa, uso correcto de los aplicativos.**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General** | **Continuo** |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.1136 | 0.0865 | 0.0593 | 0.0685 | 0.0407 | 0.0141 | 0.0637 | 0.0155 | 0.0292 | 0.012 | 0.0603 | 0.0203 |

| **1.3. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **1.4. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.5. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Cañar >Unidad Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Implementar el modelo de servicios institucional en su jurisdicción; |
| 2. b) Implementar la taxonomía de servicios institucionales en su jurisdicción a través de los centros de atención universal; |
| 3. c) Implementar procedimientos, herramientas y estándares de procesos y servicios; |
| 4. d) Realizar estudios técnicos orientados a la mejora de servicios; |
| 5. e) Coordinar y supervisar los centros de atención al ciudadano; |
| 6. f) Medir la calidad en los servicios implementados de acuerdo a los lineamientos emitidos por el nivel central; |
| 7. g) Asegurar la implementación y uso del portafolio y catálogo de servicios; |
| 8. h) Asegurar la continuidad de la atención e información al ciudadano; |
| 9. i) Dar solución oportuna de las sugerencias, quejas y reclamos de los afiliados, beneficiarios, pensionistas y empleadores; |
| 10. j) Aplicar el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio; |
| 11. k) Implementar los canales de atención de servicios establecidos por la unidad correspondiente; |
| 12. l) Impulsar la atención proactiva de servicios por medios no tradicionales; |
| 13. m) Coordinar y supervisar la implementación de servicios de calidad en los establecimientos de salud del IESS de su jurisdicción; |
| 14. n) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la atención oportuna a los afiliados, beneficiarios y empleadores en la provincia MEDIANTE la evaluación de productividad y calidad del servicio y optimización de tiempos de atención de los trámites ciudadanos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Cañar >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Detectar la necesidad de construcción o repotenciación de dispensarios médicos de su jurisdicción y elaborar el informe técnico correspondiente, bajo los lineamientos de la unidad correspondiente; |
| 2. b) Difundir y ejecutar programas de ampliación de cobertura, desarrollo comunitario y el plan de beneficios del Seguro Social Campesino; |
| 3. c) Supervisar los procesos médicos de los dispensarios del Seguro Social Campesino en coordinación con la unidad correspondiente; |
| 4. d) Difundir e implementar programas de fomento, promoción de la salud, prevención de enfermedades no profesionales, atención, recuperación de la salud, educación en salud, higiene, alimentación conforme lo establece el Modelo de Atención Integral de Salud; |
| 5. e) Implementar procedimientos de afiliación y registro de las comunidades o afiliados individuales del Seguro Social Campesino, de conformidad con los lineamientos emitidos en la normativa legal vigente; |
| 6. f) Implementar procesos de control necesarios para la verificación del registro de egresos y la procedencia de la afiliación a este régimen; |
| 7. g) Mantener el archivo y custodia de los documentos generados en los procesos de afiliación y recaudación de aportes de este régimen, bajo los lineamientos de la Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura y la Dirección Nacional de Recaudación y Cartera; |
| 8. h) Implementar procesos para el otorgamiento de prestaciones económicas del Seguro Social Campesino; |
| 9. i) Detectar las necesidades de medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos del seguro social campesino de su jurisdicción, y gestionar su abastecimiento; con las unidades correspondientes; |
| 10. j) Conocer y reportar el stock y rotación de medicinas, material odontológico, material para laboratorios, insumos y biomateriales de los dispensarios de su jurisdicción y reportarlo a la unidad correspondiente; |
| 11. k) Implementar los programas de atención integral e incluyente a grupos prioritarios de la población a través del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 12. l) Implementar los procesos de referencia, contra referencia y derivación para el otorgamiento de las prestaciones de salud del Seguro Social Campesino, de los dispensarios médicos de su jurisdicción; |
| 13. m) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto del Seguro Especializado en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 14. n) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los registros contables de los procesos financieros del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 15. o) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos del Seguro Especializado de su jurisdicción; |
| 16. p) Elaborar la programación de gastos prestacionales de su jurisdicción y remitirlo a la Subdirección Financiera del Seguro Social Campesino; así como al área responsable financiera de la Dirección Provincial para su registro contable previo a la transferencia de recursos; |
| 17. q) Elaborar los informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria del Seguro Especializado de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Validar la facturación de prestadores externos, y proceder con la liquidación financiera previo el cumplimiento de los procedimientos correspondientes y remitirlo a la unidad responsable para el pago de su jurisdicción; |
| 19. s) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Controlar los Bienes Muebles del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 23. w) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 24. x) Implementar el levantamiento y actualización de bases de datos e información del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 25. y) Supervisar y controlar los inventarios de bienes y bodega de los dispensarios médicos del seguro social campesino y de la coordinación provincial del seguro social campesino en su jurisdicción; |
| 26. z) Levantar y controlar los inventarios de su jurisdicción de activos fijos de los dispensarios del Seguro Social Campesino; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de las prestaciones de salud, aseguramiento y desarrollo del Seguro Social Campesino en la dirección provincial MEDIANTE la sistematización de la atención médica; la realización de brigadas médicas, ferias de salud; equipamiento de los dispensarios médicos; plan de capacitación en salud familiar y comunitaria; supervisión y la aplicación de protocolos, normas e instructivos estandarizados**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.4. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 41 | 78 | 115 | 152 | 189 | 226 | 263 | 300 | 337 | 374 | 411 | 448 |

| **1.8. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.85 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Morona Santiago >Unidad Provincial Administrativa Financiera

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Analizar los requerimientos del recurso humano en las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar la elaboración de insumos necesarios para la planificación de talento humano; |
| 3. c) Coordinar la ejecución de procesos de selección de personal y clasificación de puestos con el nivel central; |
| 4. d) Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y formación del personal; |
| 5. e) Coordinar acciones para el cumplimiento de regímenes disciplinarios, con sujeción a la ley; |
| 6. f) Gestionar la implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional en su jurisdicción; |
| 7. g) Gestionar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de su jurisdicción; |
| 8. h) Dirigir la elaboración del plan anual de vacaciones de su jurisdicción; |
| 9. i) Coordinar y aplicar el plan de seguridad y salud ocupacional en su jurisdicción; |
| 10. j) Controlar la elaboración y actualización del distributivo de remuneraciones mensuales unificadas; |
| 11. k) Reportar y validar los procesos internos de administración de talento humano; |
| 12. l) Validar informes técnicos para la ejecución de movimientos de personal; |
| 13. m) Gestionar los procesos de talento humano delegados por el nivel central, en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 14. n) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 15. o) Elaborar los Informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria de la Administradora Dirección General de su circunscripción; |
| 16. p) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 17. q) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 18. r) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de su gestión; |
| 19. s) Coordinar la ejecución de los procesos financieros y contables dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Coordinar el desarrollo y ejecución de las transacciones financieras operacionales, de la proforma presupuestaria, la liquidación y ejecución presupuestaria; |
| 21. u) Certificar la existencia de disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias, previa a la contratación de obras, bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones generales del Presupuesto del Instituto; |
| 22. v) Coordinar y gestionar con la unidad correspondiente los procedimientos precontractuales dentro de los niveles y montos autorizados para su jurisdicción; |
| 23. w) Autorizar el pago de los procesos financieros de la jurisdicción a su cargo, de las Administradoras y Fondos de los Seguros Especializados; |
| 24. x) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los procesos contables por pagos de operatividad y funcionamiento de la Administradora Dirección General; |
| 25. y) Organizar, dirigir y evaluar las actividades del proceso contable de las Administradoras y Fondos de su jurisdicción; |
| 26. z) Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de conformidad con las disposiciones del nivel central; |
| 27. aa) Custodiar la vigencia de las garantías; |
| 28. bb) Gestionar los procesos financieros, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 29. cc) Controlar los Bienes Muebles de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 30. dd) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 31. ee) Aplicar las políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios; |
| 32. ff) Gestionar y atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 33. gg) Administrar los bienes y servicios de la provincia; |
| 34. hh) Administrar los procesos de almacenamiento y provisión de bienes y servicios; |
| 35. ii) Controlar la aplicación de estándares de recepción de obras y dotación de equipamiento; |
| 36. jj) Organizar, mantener y actualizar los inventarios del nivel provincial; |
| 37. kk) Supervisar y ejecutar los procesos de contratación de prestación de servicios básicos, transporte, conserjería, guardianía y demás servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección Provincial, de conformidad con la normativa vigente; |
| 38. ll) Controlar el estado de la infraestructura y bienes; así como la ejecución del mantenimiento, en coordinación con las instancias correspondientes; |
| 39. mm) Gestionar los procesos administrativos y de infraestructura, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |

| |
|---|
| 40. nn) Coordinar y controlar la elaboración de contratos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo con lo previsto a la normativa legal vigente; |
| 41. oo) Coordinar y consolidar el plan anual de contrataciones de las diferentes áreas a nivel provincial; |
| 42. pp) Realizar el monitoreo sobre el cumplimiento del plan anual de contrataciones; |
| 43. qq) Administrar el portal electrónico de compras públicas; |
| 44. rr) Coordinar la contratación de los seguros de bienes de la entidad a nivel provincial; |
| 45. ss) Ejecutar los procesos de compras públicas, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, y de su jurisdicción; |
| 46. tt) Aplicar políticas y estándares para la sistematización de los procesos de tecnologías de la información; |
| 47. uu) Aplicar políticas de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos, establecidos por el nivel central; |
| 48. vv) Proporcionar soporte de mesa de ayuda en tecnología de la información de su jurisdicción; |
| 49. ww) Gestionar los procesos de tecnologías de la información, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 50. xx) Aplicar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias en las áreas de gestión documental y archivo; |
| 51. yy) Administrar el sistema de archivo documental de su jurisdicción y coordinar el manejo de información con el nivel central; |
| 52. zz) Gestionar los procesos de gestión documental, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 53. aaa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de recursos y las capacidades de los servidores de la dirección provincial MEDIANTE la optimización en la gestión, control de bienes y servicios; ejecución de un plan de capacitación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-5-Cumplimiento oportuno en el pago de los servicios básicos de los predios del IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DNSC-DP-4-Porcentaje de bienes inmuebles que cuenten con servicio de seguridad y vigilancia** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.7. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.8. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.9. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.10. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - DG Administradora - DP Morona Santiago** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0972 | 0.329 | 0.5158 | 0.7102 | 0.721 | 0.721 | 0.7639 | 0.7639 | 1 | 1 |

| 1.11. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Morona Santiago >Unidad Provincial de Afiliación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar la investigación de procesos de verificación y control de la evasión y la subdeclaración de aportes y fondos de reserva por parte de los empleadores; |
| 2. b) Formular e implementar el plan de inspección dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y directrices emitidas por el nivel central; |
| 3. c) Coordinar la elaboración de informes técnicos de controversias laborales y/o requerimientos referentes al tiempo de imposiciones y masa salarial para conocimiento, análisis y resolución de la comisión provincial de prestaciones y controversias de su jurisdicción y otros órganos de administración de justicia; |
| 4. d) Coordinar con la unidad correspondiente el desarrollo de campañas de difusión a empleadores, beneficiarios y asegurados, respecto de sus derechos y obligaciones con el IESS; |
| 5. e) Implementar los planes de promoción, que permitan captar nuevos afiliados en su jurisdicción; |
| 6. f) Mantener actualizado y depurado la información de historia laboral y el acceso al sistema informático que tienen acceso los servidores(as) del IESS; |
| 7. g) Mantener actualizado y depurado la información de empleadores dentro del sistema del IESS; |
| 8. h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones pertinentes de auditorías internas, superintendencia de bancos y otros órganos de control; |
| 9. i) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar el cumplimiento de obligaciones de afiliados y empleadores MEDIANTE la supervisión, promoción de los beneficios de la seguridad social.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

## Objetivo 2. Incrementar el número de afiliados Independientes y Voluntarios Ecuador MEDIANTE estrategias de promoción, socialización y comunicación de las prestaciones y servicios del IESS.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. TE-DNAC-DP-14-Número de avisos de entrada de afiliados independientes y voluntarios | Continuo |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
|---|---|---|---|
| 399 | 798 | 1,197 | 1,596 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.3. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 29,916 | 29,895 | 29,909 | 29,967 | 29,986 | 29,982 | 30,013 | 30,078 | 30,126 | 30,198 | 30,244 | 30,188 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Morona Santiago >Unidad Provincial de Gestión de Cartera

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Gestionar la recuperación de cartera, la administración de bienes secuestrados y embargados, el registro de los recursos económicos retenidos en las instituciones financieras a nivel territorial, e informar permanentemente al nivel central sobre el cumplimiento y ejecución de las responsabilidades asignadas; |
| 2. b) Coordinar el control y gestión de cobranza, así como la realización de gestiones de recaudación previo al inicio de las acciones de cobro administrativas y coactivas; |
| 3. c) Realizar el control y recaudación del pago de dividendos; |
| 4. d) Generar de forma periódica, reportes de recaudación para la actualización y depuración de los registros de historia laboral y prestacional con la unidad correspondiente, de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Generar estadísticas específicas e informes internos correspondientes a su ámbito de acción, para responder a las impugnaciones presentadas por empleadores y trabajadores ante los órganos de reclamación administrativa; |
| 6. f) Organizar los respectivos juzgados de coactivas y sus procesos de conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente para el Juzgado de Coactivo del IESS; |
| 7. g) Realizar el seguimiento y evaluación de las gestiones realizadas por los Secretarios -Abogados, dentro del proceso de coactiva; así como coordinar, controlar y evaluar el trabajo de los demás funcionarios del proceso coactivo; |
| 8. h) Coordinar la actualización del inventario de los procesos de coactiva y de insolvencia, así como la información y estadísticas de la cartera, dentro de su jurisdicción y competencia. |
| 9. i) Revisar, confirmar y disponer el pago de honorarios a abogados externos y costas judiciales, previa entrega y revisión del o de los expedientes materia del proceso coactivo; |
| 10. j) Generar los informes internos correspondientes a su ámbito de acción, tanto los concernientes a las impugnaciones presentadas por los coactiva dos, como lo que respecta a la gestión coactiva y reportar bimensualmente al nivel central; |
| 11. k) Controlar las contrataciones y/o gestiones encaminadas a bodegaje, mantenimiento y seguridad de lo embargado, entre otros que se requieran; |
| 12. l) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión; |
| 13. m) Las demás que te fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Reducir las obligaciones que se encuentran en mora a nivel nacional MEDIANTE la optimización del proceso de cobro y depuración de cartera.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 343,973.003 | 633,130.64 | 980,404.478 | 1,296,314.152 | 1,685,933.805 | 2,214,149.309 | 2,501,656.128 | 2,835,160.677 | 3,111,868.662 | 3,426,765.476 | 3,858,090.972 | 4,124,538.17 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Morona Santiago >Unidad Provincial de Planificación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Informes de control y ejecución de políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de la planificación institucional y proyectos implementados; |
| 2. b) Planificación Institucional y Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Provincial y de los seguros especializados de su jurisdicción consolidada; |
| 3. c) Reportes periódicos del nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional; |
| 4. d) Informes de cumplimiento de metas y actividades; |
| 5. e) Convenios implementados; |
| 6. f) Informes de implementación de documentos técnicos relativos a la unidad; |
| 7. g) Indicadores de gestión de su jurisdicción; |
| 8. h) Reportes de evaluación de los indicadores; |
| 9. i) Informes y reportes de seguimiento en la ejecución de proyectos institucionales; |
| 10. j) Informes de gestión y cumplimiento de planes de su jurisdicción; |
| 11. k) Asistencia técnica y operativa de los procesos de la unidad en su jurisdicción; |
| 12. l) Informes del cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de los procesos de la planificación en la dirección provincial MEDIANTE la implementación de lineamientos, directrices y políticas para la planificación institucional, y, el acompañamiento, asesoramiento técnico a las dependencias de su jurisdicción.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNPL-DP-4-Porcentaje de fiabilidad de información registrada en el IESSPR** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.91 | 0.91 | 0.92 | 0.92 | 0.93 | 0.93 | 0.94 | 0.94 | 0.95 | 0.95 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Morona Santiago >Unidad Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Difundir y ejecutar los planes y programas de beneficios de protección del sistema de pensiones, riesgos de trabajo, desempleo y fondos de terceros en su circunscripción, de conformidad con la normativa vigente; |
| 2. b) Implementar los convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 3. c) Gestionar la implementación de programas específicos de readaptación profesional para los afiliados, beneficiarios y/o pensionistas, dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Controlar la aplicación de normas técnicas y procedimientos para el cálculo, liquidación y otorgamiento de prestaciones económicas al asegurado, beneficiario y pensionistas en su jurisdicción; |
| 5. e) Otorgar prestaciones económicas y asistenciales a los afiliados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, dentro de su jurisdicción, excepto aquellas que sean otorgadas por el Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal; |
| 6. f) Brindar asesoría técnico legal a los empleadores y afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar y realizar, de oficio o a petición de empleadores o trabajadores, los procesos de monitoreo del ambiente laboral y condiciones de trabajo dentro de su jurisdicción; |
| 8. h) Coordinar los procesos de verificación de siniestros laborales provenientes de los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 9. i) Implementar programas de sensibilización a empleadores de las obligaciones y derechos que tienen con los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 10. j) Desarrollar investigaciones de un siniestro o de análisis de puestos de trabajo, dentro de su jurisdicción; |
| 11. k) Gestionar el seguimiento a los correctivos técnicos-legales y a las mejoras establecidas para cada empresa relacionada con la causalidad del siniestro, dentro de su jurisdicción; |
| 12. l) Coordinar la consolidación los reportes de cada empresa, de los indicadores necesarios para la acción preventiva de riesgos laborales, dentro de su jurisdicción; |
| 13. m) Solucionar y contestar, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la ciudadanía; |
| 14. n) Establecer, dentro del ámbito de su competencia, la responsabilidad patronal, determinación y cálculo de la cuantía en aplicación de la normativa vigente, registro contable, emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 15. o) Programar, ejecutar y evaluar los presupuestos de los Seguros Especializados en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 16. p) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos de los Seguros Especializados de su jurisdicción; |
| 17. q) Evaluar la ejecución presupuestaria de los Seguros Especializados de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 19. s) Realizar investigaciones de los siniestros presentados en los avisos de accidente de trabajo y enfermedad profesional dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Notificar las resoluciones adoptadas por los Comités en el caso que corresponda; |
| 23. w) Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción; |
| 24. x) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 25. y) Dirigir el proceso contable para concesión de las prestaciones y registros que se generen por prestación; |
| 26. z) Establecer valores a recuperar por pensiones emitidas en exceso o indebidamente, registro contable y emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la entrega de las prestaciones y servicios del Seguro General de Riesgos del Trabajo y Sistema de Pensiones MEDIANTE la implementación adecuada de la normativa, uso correcto de los aplicativos.**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **1.3. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.4. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.5. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Morona Santiago >Unidad Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Implementar el modelo de servicios institucional en su jurisdicción; |
| 2. b) Implementar la taxonomía de servicios institucionales en su jurisdicción a través de los centros de atención universal; |
| 3. c) Implementar procedimientos, herramientas y estándares de procesos y servicios; |
| 4. d) Realizar estudios técnicos orientados a la mejora de servicios; |
| 5. e) Coordinar y supervisar los centros de atención al ciudadano; |
| 6. f) Medir la calidad en los servicios implementados de acuerdo a los lineamientos emitidos por el nivel central; |
| 7. g) Asegurar la implementación y uso del portafolio y catálogo de servicios; |
| 8. h) Asegurar la continuidad de la atención e información al ciudadano; |
| 9. i) Dar solución oportuna de las sugerencias, quejas y reclamos de los afiliados, beneficiarios, pensionistas y empleadores; |
| 10. j) Aplicar el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio; |
| 11. k) Implementar los canales de atención de servicios establecidos por la unidad correspondiente; |
| 12. l) Impulsar la atención proactiva de servicios por medios no tradicionales; |
| 13. m) Coordinar y supervisar la implementación de servicios de calidad en los establecimientos de salud del IESS de su jurisdicción; |
| 14. n) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la atención oportuna a los afiliados, beneficiarios y empleadores en la provincia MEDIANTE la evaluación de productividad y calidad del servicio y optimización de tiempos de atención de los trámites ciudadanos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Morona Santiago >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Detectar la necesidad de construcción o repotenciación de dispensarios médicos de su jurisdicción y elaborar el informe técnico correspondiente, bajo los lineamientos de la unidad correspondiente; |
| 2. b) Difundir y ejecutar programas de ampliación de cobertura, desarrollo comunitario y el plan de beneficios del Seguro Social Campesino; |
| 3. c) Supervisar los procesos médicos de los dispensarios del Seguro Social Campesino en coordinación con la unidad correspondiente; |
| 4. d) Difundir e implementar programas de fomento, promoción de la salud, prevención de enfermedades no profesionales, atención, recuperación de la salud, educación en salud, higiene, alimentación conforme lo establece el Modelo de Atención Integral de Salud; |
| 5. e) Implementar procedimientos de afiliación y registro de las comunidades o afiliados individuales del Seguro Social Campesino, de conformidad con los lineamientos emitidos en la normativa legal vigente; |
| 6. f) Implementar procesos de control necesarios para la verificación del registro de egresos y la procedencia de la afiliación a este régimen; |
| 7. g) Mantener el archivo y custodia de los documentos generados en los procesos de afiliación y recaudación de aportes de este régimen, bajo los lineamientos de la Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura y la Dirección Nacional de Recaudación y Cartera; |
| 8. h) Implementar procesos para el otorgamiento de prestaciones económicas del Seguro Social Campesino; |
| 9. i) Detectar las necesidades de medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos del seguro social campesino de su jurisdicción, y gestionar su abastecimiento; con las unidades correspondientes; |
| 10. j) Conocer y reportar el stock y rotación de medicinas, material odontológico, material para laboratorios, insumos y biomateriales de los dispensarios de su jurisdicción y reportarlo a la unidad correspondiente; |
| 11. k) Implementar los programas de atención integral e incluyente a grupos prioritarios de la población a través del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 12. l) Implementar los procesos de referencia, contra referencia y derivación para el otorgamiento de las prestaciones de salud del Seguro Social Campesino, de los dispensarios médicos de su jurisdicción; |
| 13. m) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto del Seguro Especializado en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 14. n) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los registros contables de los procesos financieros del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 15. o) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos del Seguro Especializado de su jurisdicción; |
| 16. p) Elaborar la programación de gastos prestacionales de su jurisdicción y remitirlo a la Subdirección Financiera del Seguro Social Campesino; así como al área responsable financiera de la Dirección Provincial para su registro contable previo a la transferencia de recursos; |
| 17. q) Elaborar los informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria del Seguro Especializado de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Validar la facturación de prestadores externos, y proceder con la liquidación financiera previo el cumplimiento de los procedimientos correspondientes y remitirlo a la unidad responsable para el pago de su jurisdicción; |
| 19. s) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Controlar los Bienes Muebles del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 23. w) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 24. x) Implementar el levantamiento y actualización de bases de datos e información del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 25. y) Supervisar y controlar los inventarios de bienes y bodega de los dispensarios médicos del seguro social campesino y de la coordinación provincial del seguro social campesino en su jurisdicción; |
| 26. z) Levantar y controlar los inventarios de su jurisdicción de activos fijos de los dispensarios del Seguro Social Campesino; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de las prestaciones de salud, aseguramiento y desarrollo del Seguro Social Campesino en la dirección provincial MEDIANTE la sistematización de la atención médica; la realización de brigadas médicas, ferias de salud; equipamiento de los dispensarios médicos; plan de capacitación en salud familiar y comunitaria; supervisión y la aplicación de protocolos, normas e instructivos estandarizados**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.4. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 16 | 32 | 48 | 64 | 80 | 96 | 112 | 128 | 144 | 160 | 176 | 192 |

| **1.8. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial El Oro >Unidad Provincial Administrativa Financiera

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Analizar los requerimientos del recurso humano en las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar la elaboración de insumos necesarios para la planificación de talento humano; |
| 3. c) Coordinar la ejecución de procesos de selección de personal y clasificación de puestos con el nivel central; |
| 4. d) Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y formación del personal; |
| 5. e) Coordinar acciones para el cumplimiento de regímenes disciplinarios, con sujeción a la ley; |
| 6. f) Gestionar la implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional en su jurisdicción; |
| 7. g) Gestionar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de su jurisdicción; |
| 8. h) Dirigir la elaboración del plan anual de vacaciones de su jurisdicción; |
| 9. i) Coordinar y aplicar el plan de seguridad y salud ocupacional en su jurisdicción; |
| 10. j) Controlar la elaboración y actualización del distributivo de remuneraciones mensuales unificadas; |
| 11. k) Reportar y validar los procesos internos de administración de talento humano; |
| 12. l) Validar informes técnicos para la ejecución de movimientos de personal; |
| 13. m) Gestionar los procesos de talento humano delegados por el nivel central, en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 14. n) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 15. o) Elaborar los Informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria de la Administradora Dirección General de su circunscripción; |
| 16. p) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 17. q) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 18. r) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de su gestión; |
| 19. s) Coordinar la ejecución de los procesos financieros y contables dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Coordinar el desarrollo y ejecución de las transacciones financieras operacionales, de la proforma presupuestaria, la liquidación y ejecución presupuestaria; |
| 21. u) Certificar la existencia de disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias, previa a la contratación de obras, bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones generales del Presupuesto del Instituto; |
| 22. v) Coordinar y gestionar con la unidad correspondiente los procedimientos precontractuales dentro de los niveles y montos autorizados para su jurisdicción; |
| 23. w) Autorizar el pago de los procesos financieros de la jurisdicción a su cargo, de las Administradoras y Fondos de los Seguros Especializados; |
| 24. x) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los procesos contables por pagos de operatividad y funcionamiento de la Administradora Dirección General; |
| 25. y) Organizar, dirigir y evaluar las actividades del proceso contable de las Administradoras y Fondos de su jurisdicción; |
| 26. z) Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de conformidad con las disposiciones del nivel central; |
| 27. aa) Custodiar la vigencia de las garantías; |
| 28. bb) Gestionar los procesos financieros, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 29. cc) Controlar los Bienes Muebles de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 30. dd) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 31. ee) Aplicar las políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios; |
| 32. ff) Gestionar y atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 33. gg) Administrar los bienes y servicios de la provincia; |
| 34. hh) Administrar los procesos de almacenamiento y provisión de bienes y servicios; |
| 35. ii) Controlar la aplicación de estándares de recepción de obras y dotación de equipamiento; |
| 36. jj) Organizar, mantener y actualizar los inventarios del nivel provincial; |
| 37. kk) Supervisar y ejecutar los procesos de contratación de prestación de servicios básicos, transporte, conserjería, guardianía y demás servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección Provincial, de conformidad con la normativa vigente; |
| 38. ll) Controlar el estado de la infraestructura y bienes; así como la ejecución del mantenimiento, en coordinación con las instancias correspondientes; |
| 39. mm) Gestionar los procesos administrativos y de infraestructura, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |

| |
|---|
| 40. nn) Coordinar y controlar la elaboración de contratos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo con lo previsto a la normativa legal vigente; |
| 41. oo) Coordinar y consolidar el plan anual de contrataciones de las diferentes áreas a nivel provincial; |
| 42. pp) Realizar el monitoreo sobre el cumplimiento del plan anual de contrataciones; |
| 43. qq) Administrar el portal electrónico de compras públicas; |
| 44. rr) Coordinar la contratación de los seguros de bienes de la entidad a nivel provincial; |
| 45. ss) Ejecutar los procesos de compras públicas, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, y de su jurisdicción; |
| 46. tt) Aplicar políticas y estándares para la sistematización de los procesos de tecnologías de la información; |
| 47. uu) Aplicar políticas de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos, establecidos por el nivel central; |
| 48. vv) Proporcionar soporte de mesa de ayuda en tecnología de la información de su jurisdicción; |
| 49. ww) Gestionar los procesos de tecnologías de la información, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 50. xx) Aplicar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias en las áreas de gestión documental y archivo; |
| 51. yy) Administrar el sistema de archivo documental de su jurisdicción y coordinar el manejo de información con el nivel central; |
| 52. zz) Gestionar los procesos de gestión documental, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, |
| 53. aaa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de recursos y las capacidades de los servidores de la dirección provincial MEDIANTE la optimización en la gestión, control de bienes y servicios; ejecución de un plan de capacitación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-5-Cumplimiento oportuno en el pago de los servicios básicos de los predios del IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| | |
|---|---|
| **1.3. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| | |
|---|---|
| **1.5. NC-DNSC-DP-4-Porcentaje de bienes inmuebles que cuenten con servicio de seguridad y vigilancia** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| | |
|---|---|
| **1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| | |
|---|---|
| **1.7. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| | |
|---|---|
| **1.8. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| | |
|---|---|
| **1.9. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| | |
|---|---|
| **1.10. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - DG Administradora - DP El Oro** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0.0893 | 0.3956 | 0.5436 | 0.5436 | 0.6262 | 0.7226 | 0.7728 | 1 |

| 1.11. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial El Oro >Unidad Provincial de Afiliación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar la investigación de procesos de verificación y control de la evasión y la subdeclaración de aportes y fondos de reserva por parte de los empleadores; |
| 2. b) Formular e implementar el plan de inspección dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y directrices emitidas por el nivel central; |
| 3. c) Coordinar la elaboración de informes técnicos de controversias laborales y/o requerimientos referentes al tiempo de imposiciones y masa salarial para conocimiento, análisis y resolución de la comisión provincial de prestaciones y controversias de su jurisdicción y otros órganos de administración de justicia; |
| 4. d) Coordinar con la unidad correspondiente el desarrollo de campañas de difusión a empleadores, beneficiarios y asegurados, respecto de sus derechos y obligaciones con el IESS; |
| 5. e) Implementar los planes de promoción, que permitan captar nuevos afiliados en su jurisdicción; |
| 6. f) Mantener actualizado y depurado la información de historia laboral y el acceso al sistema informático que tienen acceso los servidores(as) del IESS; |
| 7. g) Mantener actualizado y depurado la información de empleadores dentro del sistema del IESS; |
| 8. h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones pertinentes de auditorías internas, superintendencia de bancos y otros órganos de control; |
| 9. i) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar el cumplimiento de obligaciones de afiliados y empleadores MEDIANTE la supervisión, promoción de los beneficios de la seguridad social.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 1.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

## Objetivo 2. Incrementar el número de afiliados Independientes y Voluntarios Ecuador MEDIANTE estrategias de promoción, socialización y comunicación de las prestaciones y servicios del IESS.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. TE-DNAC-DP-14-Número de avisos de entrada de afiliados independientes y voluntarios | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 2,106 | 4,212 | 6,318 | 8,424 |

| 2.3. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 137,586 | 137,447 | 137,541 | 137,936 | 138,068 | 138,041 | 138,253 | 138,697 | 139,031 | 139,526 | 139,840 | 139,454 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial El Oro >Unidad Provincial de Gestión de Cartera

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Gestionar la recuperación de cartera, la administración de bienes secuestrados y embargados, el registro de los recursos económicos retenidos en las instituciones financieras a nivel territorial, e informar permanentemente al nivel central sobre el cumplimiento y ejecución de las responsabilidades asignadas; |
| 2. b) Coordinar el control y gestión de cobranza, así como la realización de gestiones de recaudación previo al inicio de las acciones de cobro administrativas y coactivas; |
| 3. c) Realizar el control y recaudación del pago de dividendos; |
| 4. d) Generar de forma periódica, reportes de recaudación para la actualización y depuración de los registros de historia laboral y prestacional con la unidad correspondiente, de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Generar estadísticas específicas e informes internos correspondientes a su ámbito de acción, para responder a las impugnaciones presentadas por empleadores y trabajadores ante los órganos de reclamación administrativa; |
| 6. f) Organizar los respectivos juzgados de coactivas y sus procesos de conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente para el Juzgado de Coactivo del IESS; |
| 7. g) Realizar el seguimiento y evaluación de las gestiones realizadas por los Secretarios -Abogados, dentro del proceso de coactiva; así como coordinar, controlar y evaluar el trabajo de los demás funcionarios del proceso coactivo; |
| 8. h) Coordinar la actualización del inventario de los procesos de coactiva y de insolvencia, así como la información y estadísticas de la cartera, dentro de su jurisdicción y competencia. |
| 9. i) Revisar, confirmar y disponer el pago de honorarios a abogados externos y costas judiciales, previa entrega y revisión del o de los expedientes materia del proceso coactivo; |
| 10. j) Generar los informes internos correspondientes a su ámbito de acción, tanto los concernientes a las impugnaciones presentadas por los coactiva dos, como lo que respecta a la gestión coactiva y reportar bimensualmente al nivel central; |
| 11. k) Controlar las contrataciones y/o gestiones encaminadas a bodegaje, mantenimiento y seguridad de lo embargado, entre otros que se requieran; |
| 12. l) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión; |
| 13. m) Las demás que te fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Reducir las obligaciones que se encuentran en mora a nivel nacional MEDIANTE la optimización del proceso de cobro y depuración de cartera.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 4,660,408.319 | 8,354,594.848 | 12,402,163.873 | 16,333,745.248 | 20,357,316.828 | 24,280,899.054 | 28,100,492.353 | 32,328,042.214 | 35,831,669.157 | 39,995,225.831 | 44,394,757.38 | 48,350,336.2 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial El Oro >Unidad Provincial de Planificación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Informes de control y ejecución de políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de la planificación institucional y proyectos implementados; |
| 2. b) Planificación Institucional y Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Provincial y de los seguros especializados de su jurisdicción consolidada; |
| 3. c) Reportes periódicos del nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional; |
| 4. d) Informes de cumplimiento de metas y actividades; |
| 5. e) Convenios implementados; |
| 6. f) Informes de implementación de documentos técnicos relativos a la unidad; |
| 7. g) Indicadores de gestión de su jurisdicción; |
| 8. h) Reportes de evaluación de los indicadores; |
| 9. i) Informes y reportes de seguimiento en la ejecución de proyectos institucionales; |
| 10. j) Informes de gestión y cumplimiento de planes de su jurisdicción; |
| 11. k) Asistencia técnica y operativa de los procesos de la unidad en su jurisdicción; |
| 12. l) Informes del cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de los procesos de la planificación en la dirección provincial MEDIANTE la implementación de lineamientos, directrices y políticas para la planificación institucional, y, el acompañamiento, asesoramiento técnico a las dependencias de su jurisdicción.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNPL-DP-4-Porcentaje de fiabilidad de información registrada en el IESSPR | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.91 | 0.91 | 0.92 | 0.92 | 0.93 | 0.93 | 0.94 | 0.94 | 0.95 | 0.95 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial El Oro >Unidad Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Difundir y ejecutar los planes y programas de beneficios de protección del sistema de pensiones, riesgos de trabajo, desempleo y fondos de terceros en su circunscripción, de conformidad con la normativa vigente; |
| 2. b) Implementar los convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 3. c) Gestionar la implementación de programas específicos de readaptación profesional para los afiliados, beneficiarios y/o pensionistas, dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Controlar la aplicación de normas técnicas y procedimientos para el cálculo, liquidación y otorgamiento de prestaciones económicas al asegurado, beneficiario y pensionistas en su jurisdicción; |
| 5. e) Otorgar prestaciones económicas y asistenciales a los afiliados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, dentro de su jurisdicción, excepto aquellas que sean otorgadas por el Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal; |
| 6. f) Brindar asesoría técnico legal a los empleadores y afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar y realizar, de oficio o a petición de empleadores o trabajadores, los procesos de monitoreo del ambiente laboral y condiciones de trabajo dentro de su jurisdicción; |
| 8. h) Coordinar los procesos de verificación de siniestros laborales provenientes de los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 9. i) Implementar programas de sensibilización a empleadores de las obligaciones y derechos que tienen con los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 10. j) Desarrollar investigaciones de un siniestro o de análisis de puestos de trabajo, dentro de su jurisdicción; |
| 11. k) Gestionar el seguimiento a los correctivos técnicos-legales y a las mejoras establecidas para cada empresa relacionada con la causalidad del siniestro, dentro de su jurisdicción; |
| 12. l) Coordinar la consolidación los reportes de cada empresa, de los indicadores necesarios para la acción preventiva de riesgos laborales, dentro de su jurisdicción; |
| 13. m) Solucionar y contestar, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la ciudadanía; |
| 14. n) Establecer, dentro del ámbito de su competencia, la responsabilidad patronal, determinación y cálculo de la cuantía en aplicación de la normativa vigente, registro contable, emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 15. o) Programar, ejecutar y evaluar los presupuestos de los Seguros Especializados en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 16. p) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos de los Seguros Especializados de su jurisdicción; |
| 17. q) Evaluar la ejecución presupuestaria de los Seguros Especializados de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 19. s) Realizar investigaciones de los siniestros presentados en los avisos de accidente de trabajo y enfermedad profesional dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Notificar las resoluciones adoptadas por los Comités en el caso que corresponda; |
| 23. w) Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción; |
| 24. x) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 25. y) Dirigir el proceso contable para concesión de las prestaciones y registros que se generen por prestación; |
| 26. z) Establecer valores a recuperar por pensiones emitidas en exceso o indebidamente, registro contable y emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la entrega de las prestaciones y servicios del Seguro General de Riesgos del Trabajo y Sistema de Pensiones MEDIANTE la implementación adecuada de la normativa, uso correcto de los aplicativos.**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General** | **Continuo** |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.2667 | 0.3097 | 0.3527 | 0.2573 | 0.1612 | 0.0873 | 0.1038 | 0.0809 | 0.0631 | 0.0414 | 0.0552 | 0.0464 |

| **1.3. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **1.4. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.5. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Pensiones Administradora El Oro** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0.2296 | 0.2296 | 0.2296 | 0.2296 | 0.8252 | 0.8252 | 0.9831 | 1 |

| **1.6. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Riesgos Fondo El Oro** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0.0249 | 0.073 | 0.2536 | 0.5769 | 0.8609 | 0.9945 | 1 | 1 |

| **1.7. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.8. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 66 | 132 | 198 | 264 | 330 | 396 | 462 | 528 | 594 | 660 | 660 |

| **1.9. NC-DSGRT-DP-17-Porcentaje de prestaciones liquidadas correctamente** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial El Oro >Unidad Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF MEDIANTE el fortalecimiento de la evaluación de la gestión del sistema de salud; la articulación de sus sistemas de información; la mejora en la accesibilidad a los servicios de salud (articulación con la red pública); la aplicación de auditorías y pertinencias médicas concurrentes; y, mejoras en los sistemas de supervisión y derivación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. TE-DSGSIF-DP-37-Porcentaje de Cumplimiento del plan de evaluación de prestadores externos (red privada) | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.3. TE-DSGSIF-DP-38-Porcentaje de cumplimiento del plan de evaluación de la calidad de prestadores internos | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

## Objetivo 2. Incrementar la eficiencia en el uso de los recursos económicos del SGSIF MEDIANTE el mejoramiento del proceso de pago de prestaciones.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud Fondo El Oro | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0.1876 | 0.1876 | 0.1876 | 0.1876 | 0.6043 | 0.6043 | 1 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.3. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud PEA El Oro | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.6. NC-DSGSIF-DP-13-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas a afiliados del Seguro Social Campesino | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial El Oro >Unidad Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Implementar el modelo de servicios institucional en su jurisdicción; |
| 2. b) Implementar la taxonomía de servicios institucionales en su jurisdicción a través de los centros de atención universal; |
| 3. c) Implementar procedimientos, herramientas y estándares de procesos y servicios; |
| 4. d) Realizar estudios técnicos orientados a la mejora de servicios; |
| 5. e) Coordinar y supervisar los centros de atención al ciudadano; |
| 6. f) Medir la calidad en los servicios implementados de acuerdo a los lineamientos emitidos por el nivel central; |
| 7. g) Asegurar la implementación y uso del portafolio y catálogo de servicios; |
| 8. h) Asegurar la continuidad de la atención e información al ciudadano; |
| 9. i) Dar solución oportuna de las sugerencias, quejas y reclamos de los afiliados, beneficiarios, pensionistas y empleadores; |
| 10. j) Aplicar el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio; |
| 11. k) Implementar los canales de atención de servicios establecidos por la unidad correspondiente; |
| 12. l) Impulsar la atención proactiva de servicios por medios no tradicionales; |
| 13. m) Coordinar y supervisar la implementación de servicios de calidad en los establecimientos de salud del IESS de su jurisdicción; |
| 14. n) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la atención oportuna a los afiliados, beneficiarios y empleadores en la provincia MEDIANTE la evaluación de productividad y calidad del servicio y optimización de tiempos de atención de los trámites ciudadanos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial El Oro >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Detectar la necesidad de construcción o repotenciación de dispensarios médicos de su jurisdicción y elaborar el informe técnico correspondiente, bajo los lineamientos de la unidad correspondiente; |
| 2. b) Difundir y ejecutar programas de ampliación de cobertura, desarrollo comunitario y el plan de beneficios del Seguro Social Campesino; |
| 3. c) Supervisar los procesos médicos de los dispensarios del Seguro Social Campesino en coordinación con la unidad correspondiente; |
| 4. d) Difundir e implementar programas de fomento, promoción de la salud, prevención de enfermedades no profesionales, atención, recuperación de la salud, educación en salud, higiene, alimentación conforme lo establece el Modelo de Atención Integral de Salud; |
| 5. e) Implementar procedimientos de afiliación y registro de las comunidades o afiliados individuales del Seguro Social Campesino, de conformidad con los lineamientos emitidos en la normativa legal vigente; |
| 6. f) Implementar procesos de control necesarios para la verificación del registro de egresos y la procedencia de la afiliación a este régimen; |
| 7. g) Mantener el archivo y custodia de los documentos generados en los procesos de afiliación y recaudación de aportes de este régimen, bajo los lineamientos de la Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura y la Dirección Nacional de Recaudación y Cartera; |
| 8. h) Implementar procesos para el otorgamiento de prestaciones económicas del Seguro Social Campesino; |
| 9. i) Detectar las necesidades de medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos del seguro social campesino de su jurisdicción, y gestionar su abastecimiento; con las unidades correspondientes; |
| 10. j) Conocer y reportar el stock y rotación de medicinas, material odontológico, material para laboratorios, insumos y biomateriales de los dispensarios de su jurisdicción y reportarlo a la unidad correspondiente; |
| 11. k) Implementar los programas de atención integral e incluyente a grupos prioritarios de la población a través del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 12. l) Implementar los procesos de referencia, contra referencia y derivación para el otorgamiento de las prestaciones de salud del Seguro Social Campesino, de los dispensarios médicos de su jurisdicción; |
| 13. m) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto del Seguro Especializado en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 14. n) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los registros contables de los procesos financieros del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 15. o) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos del Seguro Especializado de su jurisdicción; |
| 16. p) Elaborar la programación de gastos prestacionales de su jurisdicción y remitirlo a la Subdirección Financiera del Seguro Social Campesino; así como al área responsable financiera de la Dirección Provincial para su registro contable previo a la transferencia de recursos; |
| 17. q) Elaborar los informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria del Seguro Especializado de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Validar la facturación de prestadores externos, y proceder con la liquidación financiera previo el cumplimiento de los procedimientos correspondientes y remitirlo a la unidad responsable para el pago de su jurisdicción; |
| 19. s) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Controlar los Bienes Muebles del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 23. w) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 24. x) Implementar el levantamiento y actualización de bases de datos e información del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 25. y) Supervisar y controlar los inventarios de bienes y bodega de los dispensarios médicos del seguro social campesino y de la coordinación provincial del seguro social campesino en su jurisdicción; |
| 26. z) Levantar y controlar los inventarios de su jurisdicción de activos fijos de los dispensarios del Seguro Social Campesino; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de las prestaciones de salud, aseguramiento y desarrollo del Seguro Social Campesino en la dirección provincial MEDIANTE la sistematización de la atención médica; la realización de brigadas médicas, ferias de salud; equipamiento de los dispensarios médicos; plan de capacitación en salud familiar y comunitaria; supervisión y la aplicación de protocolos, normas e instructivos estandarizados**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.4. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 44 | 88 | 132 | 176 | 220 | 264 | 308 | 352 | 396 | 440 | 484 | 528 |

| **1.7. TE-DSSC-DP-34-Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura de los dispensarios** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0 | 0 | 1 |

| **1.8. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.4 | 0.7 | 1 |

## Objetivo 2. Incrementar la eficiencia en el uso y control de los recursos económicos del Seguro Social Campesino MEDIANTE el control y evaluación de la ejecución

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **2.2. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Campesino Fondo El Oro** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0.0766 | 0.1452 | 0.1452 | 0.1966 | 0.211 | 0.7878 | 0.7878 | 1 | 1 |

| **2.3. NC-DSSC-DP-7-Porcentaje de trámites de pago de prestadores externos atendidos en los CRPS del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.9 | 1 |

| **2.4. NC-DSSC-DP-10-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas entregadas por el Seguro de Salud** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial Loja >Coordinación Provincial Administrativa Financiera

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Analizar los requerimientos del recurso humano en las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar la elaboración de insumos necesarios para la planificación de talento humano; |
| 3. c) Coordinar la ejecución de procesos de selección de personal y clasificación de puestos con el nivel central; |
| 4. d) Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y formación del personal; |
| 5. e) Coordinar acciones para el cumplimiento de regímenes disciplinarios, con sujeción a la ley; |
| 6. f) Gestionar la implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional en su jurisdicción; |
| 7. g) Gestionar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de su jurisdicción; |
| 8. h) Dirigir la elaboración del plan anual de vacaciones de su jurisdicción; |
| 9. i) Coordinar y aplicar el plan de seguridad y salud ocupacional en su jurisdicción; |
| 10. j) Controlar la elaboración y actualización del distributivo de remuneraciones mensuales unificadas; |
| 11. k) Reportar y validar los procesos internos de administración de talento humano; |
| 12. l) Validar informes técnicos para la ejecución de movimientos de personal; |
| 13. m) Gestionar los procesos de talento humano delegados por el nivel central, en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 14. n) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 15. o) Elaborar los Informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria de la Administradora Dirección General de su circunscripción; |
| 16. p) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 17. q) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 18. r) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de su gestión; |
| 19. s) Coordinar la ejecución de los procesos financieros y contables dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Coordinar el desarrollo y ejecución de las transacciones financieras operacionales, de la proforma presupuestaria, la liquidación y ejecución presupuestaria; |
| 21. u) Certificar la existencia de disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias, previa a la contratación de obras, bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones generales del Presupuesto del Instituto; |
| 22. v) Coordinar y gestionar con la unidad correspondiente los procedimientos precontractuales dentro de los niveles y montos autorizados para su jurisdicción; |
| 23. w) Autorizar el pago de los procesos financieros de la jurisdicción a su cargo, de las Administradoras y Fondos de los Seguros Especializados; |
| 24. x) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los procesos contables por pagos de operatividad y funcionamiento de la Administradora Dirección General; |
| 25. y) Organizar, dirigir y evaluar las actividades del proceso contable de las Administradoras y Fondos de su jurisdicción; |
| 26. z) Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de conformidad con las disposiciones del nivel central; |
| 27. aa) Custodiar la vigencia de las garantías; |
| 28. bb) Gestionar los procesos financieros, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 29. cc) Controlar los Bienes Muebles de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 30. dd) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 31. ee) Aplicar las políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios; |
| 32. ff) Gestionar y atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 33. gg) Administrar los bienes y servicios de la provincia; |
| 34. hh) Administrar los procesos de almacenamiento y provisión de bienes y servicios; |
| 35. ii) Controlar la aplicación de estándares de recepción de obras y dotación de equipamiento; |
| 36. jj) Organizar, mantener y actualizar los inventarios del nivel provincial; |
| 37. kk) Supervisar y ejecutar los procesos de contratación de prestación de servicios básicos, transporte, conserjería, guardianía y demás servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección Provincial, de conformidad con la normativa vigente; |
| 38. ll) Controlar el estado de la infraestructura y bienes; así como la ejecución del mantenimiento, en coordinación con las instancias correspondientes; |
| 39. mm) Gestionar los procesos administrativos y de infraestructura, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |

40. nn) Coordinar y controlar la elaboración de contratos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo con lo previsto a la normativa legal vigente;

41. oo) Coordinar y consolidar el plan anual de contrataciones de las diferentes áreas a nivel provincial;

42. pp) Realizar el monitoreo sobre el cumplimiento del plan anual de contrataciones;

43. qq) Administrar el portal electrónico de compras públicas;

44. rr) Coordinar la contratación de los seguros de bienes de la entidad a nivel provincial;

45. ss) Ejecutar los procesos de compras públicas, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, y de su jurisdicción;

46. tt) Aplicar políticas y estándares para la sistematización de los procesos de tecnologías de la información;

47. uu) Aplicar políticas de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos, establecidos por el nivel central;

48. vv) Proporcionar soporte de mesa de ayuda en tecnología de la información de su jurisdicción;

49. ww) Gestionar los procesos de tecnologías de la información, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud;

50. xx) Aplicar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias en las áreas de gestión documental y archivo;

51. yy) Administrar el sistema de archivo documental de su jurisdicción y coordinar el manejo de información con el nivel central;

52. zz) Gestionar los procesos de gestión documental, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud,

53. aaa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes.

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de recursos y las capacidades de los servidores de la dirección provincial MEDIANTE la optimización en la gestión, control de bienes y servicios; ejecución de un plan de capacitación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-5-Cumplimiento oportuno en el pago de los servicios básicos de los predios del IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DNSC-DP-4-Porcentaje de bienes inmuebles que cuenten con servicio de seguridad y vigilancia** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.7. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.8. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.9. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.10. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - DG Administradora - DP Loja** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0139 | 0.1234 | 0.2193 | 0.3257 | 0.4729 | 0.5266 | 0.5266 | 0.9522 | 1 | 1 |

| 1.11. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial Loja >Coordinación Provincial de Afiliación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar la investigación de procesos de verificación y control de la evasión y la subdeclaración de aportes y fondos de reserva por parte de los empleadores; |
| 2. b) Formular e implementar el plan de inspección dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y directrices emitidas por el nivel central; |
| 3. c) Coordinar la elaboración de informes técnicos de controversias laborales y/o requerimientos referentes al tiempo de imposiciones y masa salarial para conocimiento, análisis y resolución de la comisión provincial de prestaciones y controversias de su jurisdicción y otros órganos de administración de justicia; |
| 4. d) Coordinar con la unidad correspondiente el desarrollo de campañas de difusión a empleadores, beneficiarios y asegurados, respecto de sus derechos y obligaciones con el IESS; |
| 5. e) Implementar los planes de promoción, que permitan captar nuevos afiliados en su jurisdicción; |
| 6. f) Mantener actualizado y depurado la información de historia laboral y el acceso al sistema informático que tienen acceso los servidores(as) del IESS; |
| 7. g) Mantener actualizado y depurado la información de empleadores dentro del sistema del IESS; |
| 8. h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones pertinentes de auditorías internas, superintendencia de bancos y otros órganos de control; |
| 9. i) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar el cumplimiento de obligaciones de afiliados y empleadores MEDIANTE la supervisión, promoción de los beneficios de la seguridad social.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 1.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

## Objetivo 2. Incrementar el número de afiliados independientes y voluntarios MEDIANTE estrategias de promoción, socialización y comunicación de las prestaciones y servicios del IESS.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. TE-DNAC-DP-14-Número de avisos de entrada de afiliados independientes y voluntarios | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1,467 | 2,934 | 4,401 | 5,868 |

| 2.3. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 107,652 | 107,579 | 107,628 | 107,837 | 107,907 | 107,892 | 108,004 | 108,239 | 108,415 | 108,677 | 108,843 | 108,639 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial Loja >Coordinación Provincial de Gestión de Cartera y Coactiva

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Gestionar la recuperación de cartera, la administración de bienes secuestrados y embargados, el registro de los recursos económicos retenidos en las instituciones financieras a nivel territorial, e informar permanentemente al nivel central sobre el cumplimiento y ejecución de las responsabilidades asignadas; |
| 2. b) Coordinar el control y gestión de cobranza, así como la realización de gestiones de recaudación previo al inicio de las acciones de cobro administrativas y coactivas; |
| 3. c) Realizar el control y recaudación del pago de dividendos; |
| 4. d) Generar de forma periódica, reportes de recaudación para la actualización y depuración de los registros de historia laboral y prestacional con la unidad correspondiente, de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Generar estadísticas específicas e informes internos correspondientes a su ámbito de acción, para responder a las impugnaciones presentadas por empleadores y trabajadores ante los órganos de reclamación administrativa; |
| 6. f) Organizar los respectivos juzgados de coactivas y sus procesos de conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente para el Juzgado de Coactivo del IESS; |
| 7. g) Realizar el seguimiento y evaluación de las gestiones realizadas por los Secretarios -Abogados, dentro del proceso de coactiva; así como coordinar, controlar y evaluar el trabajo de los demás funcionarios del proceso coactivo; |
| 8. h) Coordinar la actualización del inventario de los procesos de coactiva y de insolvencia, así como la información y estadísticas de la cartera, dentro de su jurisdicción y competencia. |
| 9. i) Revisar, confirmar y disponer el pago de honorarios a abogados externos y costas judiciales, previa entrega y revisión del o de los expedientes materia del proceso coactivo; |
| 10. j) Generar los informes internos correspondientes a su ámbito de acción, tanto los concernientes a las impugnaciones presentadas por los coactiva dos, como lo que respecta a la gestión coactiva y reportar bimensualmente al nivel central; |
| 11. k) Controlar las contrataciones y/o gestiones encaminadas a bodegaje, mantenimiento y seguridad de lo embargado, entre otros que se requieran; |
| 12. l) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión; |
| 13. m) Las demás que te fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Reducir las obligaciones que se encuentran en mora a nivel nacional MEDIANTE la optimización del proceso de cobro y depuración de cartera.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1,500,751.651 | 2,853,598.583 | 4,398,362.842 | 5,965,083.141 | 7,516,120.554 | 9,067,157.967 | 10,589,966.186 | 12,167,664.505 | 13,698,314.166 | 15,263,466.177 | 16,828,618.188 | 18,536,484.46 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial Loja >Coordinación Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Difundir y ejecutar los planes y programas de beneficios de protección del sistema de pensiones, riesgos de trabajo, desempleo y fondos de terceros en su circunscripción, de conformidad con la normativa vigente; |
| 2. b) Implementar los convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 3. c) Gestionar la implementación de programas específicos de readaptación profesional para los afiliados, beneficiarios y/o pensionistas, dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Controlar la aplicación de normas técnicas y procedimientos para el cálculo, liquidación y otorgamiento de prestaciones económicas al asegurado, beneficiario y pensionistas en su jurisdicción; |
| 5. e) Otorgar prestaciones económicas y asistenciales a los afiliados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, dentro de su jurisdicción, excepto aquellas que sean otorgadas por el Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal; |
| 6. f) Brindar asesoría técnico legal a los empleadores y afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar y realizar, de oficio o a petición de empleadores o trabajadores, los procesos de monitoreo del ambiente laboral y condiciones de trabajo dentro de su jurisdicción; |
| 8. h) Coordinar los procesos de verificación de siniestros laborales provenientes de los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 9. i) Implementar programas de sensibilización a empleadores de las obligaciones y derechos que tienen con los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 10. j) Desarrollar investigaciones de un siniestro o de análisis de puestos de trabajo, dentro de su jurisdicción; |
| 11. k) Gestionar el seguimiento a los correctivos técnicos-legales y a las mejoras establecidas para cada empresa relacionada con la causalidad del siniestro, dentro de su jurisdicción; |
| 12. l) Coordinar la consolidación los reportes de cada empresa, de los indicadores necesarios para la acción preventiva de riesgos laborales, dentro de su jurisdicción; |
| 13. m) Solucionar y contestar, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la ciudadanía; |
| 14. n) Establecer, dentro del ámbito de su competencia, la responsabilidad patronal, determinación y cálculo de la cuantía en aplicación de la normativa vigente, registro contable, emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 15. o) Programar, ejecutar y evaluar los presupuestos de los Seguros Especializados en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 16. p) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos de los Seguros Especializados de su jurisdicción; |
| 17. q) Evaluar la ejecución presupuestaria de los Seguros Especializados de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 19. s) Realizar investigaciones de los siniestros presentados en los avisos de accidente de trabajo y enfermedad profesional dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Notificar las resoluciones adoptadas por los Comités en el caso que corresponda; |
| 23. w) Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción; |
| 24. x) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 25. y) Dirigir el proceso contable para concesión de las prestaciones y registros que se generen por prestación; |
| 26. z) Establecer valores a recuperar por pensiones emitidas en exceso o indebidamente, registro contable y emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la entrega de las prestaciones y servicios del Seguro General de Riesgos del Trabajo y Sistema de Pensiones MEDIANTE la implementación adecuada de la normativa, uso correcto de los aplicativos.**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. TE-DSP-DP-18-Porcentaje de trámites rezagados de jubilación de vejez y discapacidad del Seguro General** | **Continuo** |

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0.171 | 0.233 | 0.2951 | 0.2431 | 0.1349 | 0.1086 | 0.1047 | 0.111 | 0.1476 | 0.0854 | 0.1075 | 0.0404 |

| **1.3. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **1.4. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.5. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Pensiones Administradora Loja** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0.578 | 0.6248 | 0.6248 | 0.7372 | 0.7571 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Riesgos Fondo Loja** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0.0236 | 0.1437 | 0.1437 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.7. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.8. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

| **1.9. NC-DSGRT-DP-17-Porcentaje de prestaciones liquidadas correctamente** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial Loja >Coordinación Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia y calidez en la entrega de prestaciones del SGSIF MEDIANTE el fortalecimiento de la evaluación de la gestión del sistema de salud; la articulación de sus sistemas de información; la mejora en la accesibilidad a los servicios de salud (articulación con la red pública); la aplicación de auditorías y pertinencias médicas concurrentes; y, mejoras en los sistemas de supervisión y derivación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. TE-DSGSIF-DP-37-Porcentaje de Cumplimiento del plan de evaluación de prestadores externos (red privada) | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

| 1.3. TE-DSGSIF-DP-38-Porcentaje de cumplimiento del plan de evaluación de la calidad de prestadores internos | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 |

## Objetivo 2. Incrementar la eficiencia en el uso de los recursos económicos del SGSIF MEDIANTE el mejoramiento del proceso de pago de prestaciones.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. NC-DSGSIF-DP-13-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas a afiliados del Seguro Social Campesino | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.25 | 0.5 | 0.75 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 2.3. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud Fondo Loja | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.0994 | 0.1412 | 0.1412 | 0.6017 | 0.7042 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| 2.4. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Salud PEA Loja | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0 | 0.184 | 0.5957 | 0.6551 | 0.6551 | 0.912 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

| |
|---|
| *No hay información capturada* |

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial Loja >Coordinación Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Implementar el modelo de servicios institucional en su jurisdicción; |
| 2. b) Implementar la taxonomía de servicios institucionales en su jurisdicción a través de los centros de atención universal; |
| 3. c) Implementar procedimientos, herramientas y estándares de procesos y servicios; |
| 4. d) Realizar estudios técnicos orientados a la mejora de servicios; |
| 5. e) Coordinar y supervisar los centros de atención al ciudadano; |
| 6. f) Medir la calidad en los servicios implementados de acuerdo a los lineamientos emitidos por el nivel central; |
| 7. g) Asegurar la implementación y uso del portafolio y catálogo de servicios; |
| 8. h) Asegurar la continuidad de la atención e información al ciudadano; |
| 9. i) Dar solución oportuna de las sugerencias, quejas y reclamos de los afiliados, beneficiarios, pensionistas y empleadores; |
| 10. j) Aplicar el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio; |
| 11. k) Implementar los canales de atención de servicios establecidos por la unidad correspondiente; |
| 12. l) Impulsar la atención proactiva de servicios por medios no tradicionales; |
| 13. m) Coordinar y supervisar la implementación de servicios de calidad en los establecimientos de salud del IESS de su jurisdicción; |
| 14. n) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la atención oportuna a los afiliados, beneficiarios y empleadores en la provincia MEDIANTE la evaluación de productividad y calidad del servicio y optimización de tiempos de atención de los trámites ciudadanos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial Loja >Coordinación Provincial del Seguro Social Campesino

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Detectar la necesidad de construcción o repotenciación de dispensarios médicos de su jurisdicción y elaborar el informe técnico correspondiente, bajo los lineamientos de la unidad correspondiente; |
| 2. b) Difundir y ejecutar programas de ampliación de cobertura, desarrollo comunitario y el plan de beneficios del Seguro Social Campesino; |
| 3. c) Supervisar los procesos médicos de los dispensarios del Seguro Social Campesino en coordinación con la unidad correspondiente; |
| 4. d) Difundir e implementar programas de fomento, promoción de la salud, prevención de enfermedades no profesionales, atención, recuperación de la salud, educación en salud, higiene, alimentación conforme lo establece el Modelo de Atención Integral de Salud; |
| 5. e) Implementar procedimientos de afiliación y registro de las comunidades o afiliados individuales del Seguro Social Campesino, de conformidad con los lineamientos emitidos en la normativa legal vigente; |
| 6. f) Implementar procesos de control necesarios para la verificación del registro de egresos y la procedencia de la afiliación a este régimen; |
| 7. g) Mantener el archivo y custodia de los documentos generados en los procesos de afiliación y recaudación de aportes de este régimen, bajo los lineamientos de la Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura y la Dirección Nacional de Recaudación y Cartera; |
| 8. h) Implementar procesos para el otorgamiento de prestaciones económicas del Seguro Social Campesino; |
| 9. i) Detectar las necesidades de medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos del seguro social campesino de su jurisdicción, y gestionar su abastecimiento; con las unidades correspondientes; |
| 10. j) Conocer y reportar el stock y rotación de medicinas, material odontológico, material para laboratorios, insumos y biomateriales de los dispensarios de su jurisdicción y reportarlo a la unidad correspondiente; |
| 11. k) Implementar los programas de atención integral e incluyente a grupos prioritarios de la población a través del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 12. l) Implementar los procesos de referencia, contra referencia y derivación para el otorgamiento de las prestaciones de salud del Seguro Social Campesino, de los dispensarios médicos de su jurisdicción; |
| 13. m) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto del Seguro Especializado en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 14. n) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los registros contables de los procesos financieros del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 15. o) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos del Seguro Especializado de su jurisdicción; |
| 16. p) Elaborar la programación de gastos prestacionales de su jurisdicción y remitirlo a la Subdirección Financiera del Seguro Social Campesino; así como al área responsable financiera de la Dirección Provincial para su registro contable previo a la transferencia de recursos; |
| 17. q) Elaborar los informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria del Seguro Especializado de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Validar la facturación de prestadores externos, y proceder con la liquidación financiera previo el cumplimiento de los procedimientos correspondientes y remitirlo a la unidad responsable para el pago de su jurisdicción; |
| 19. s) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Controlar los Bienes Muebles del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 23. w) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 24. x) Implementar el levantamiento y actualización de bases de datos e información del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 25. y) Supervisar y controlar los inventarios de bienes y bodega de los dispensarios médicos del seguro social campesino y de la coordinación provincial del seguro social campesino en su jurisdicción; |
| 26. z) Levantar y controlar los inventarios de su jurisdicción de activos fijos de los dispensarios del Seguro Social Campesino; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de las prestaciones de salud, aseguramiento y desarrollo del Seguro Social Campesino en la dirección provincial MEDIANTE la sistematización de la atención médica; la realización de brigadas médicas, ferias de salud; equipamiento de los dispensarios médicos; plan de capacitación en salud familiar y comunitaria; supervisión y la aplicación de protocolos, normas e instructivos estandarizados**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| 1.3. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 1.4. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| 1.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 146 | 290 | 434 | 578 | 722 | 866 | 1,010 | 1,154 | 1,298 | 1,442 | 1,586 | 1,730 |

| 1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado en las Coordinaciones del SSC | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| 1.7. TE-DSSC-DP-34-Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento de la infraestructura de los dispensarios | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0 | 0.3 | 0.7 |

| 1.8. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 0.35 | 0.5 | 0.9 |

| 1.9. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas en las Coordinaciones del SSC | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

## Objetivo 2. Incrementar la eficiencia en el uso y control de los recursos económicos del Seguro Social Campesino MEDIANTE el control y evaluación de la ejecución.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Campesino Fondo Loja | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.102 | 0.2107 | 0.2764 | 0.2764 | 0.9474 | 0.9912 | 0.9912 | 0.9912 | 1 | 1 |

| 2.3. NC-DSSC-DP-7-Porcentaje de trámites de pago de prestadores externos atendidos en los CRPS del Seguro Social Campesino | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.85 | 0.9 | 1 |

| 2.4. NC-DSSC-DP-10-Porcentaje de facturación aprobada y contabilizada de atenciones médicas entregadas por el Seguro de Salud | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial Loja >Unidad Provincial de Planificación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Informes de control y ejecución de políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de la planificación institucional y proyectos implementados; |
| 2. b) Planificación Institucional y Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Provincial y de los seguros especializados de su jurisdicción consolidada; |
| 3. c) Reportes periódicos del nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional; |
| 4. d) Informes de cumplimiento de metas y actividades; |
| 5. e) Convenios implementados; |
| 6. f) Informes de implementación de documentos técnicos relativos a la unidad; |
| 7. g) Indicadores de gestión de su jurisdicción; |
| 8. h) Reportes de evaluación de los indicadores; |
| 9. i) Informes y reportes de seguimiento en la ejecución de proyectos institucionales; |
| 10. j) Informes de gestión y cumplimiento de planes de su jurisdicción; |
| 11. k) Asistencia técnica y operativa de los procesos de la unidad en su jurisdicción; |
| 12. l) Informes del cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de los procesos de la planificación en la dirección provincial MEDIANTE la implementación de lineamientos, directrices y políticas para la planificación institucional, y, el acompañamiento, asesoramiento técnico a las dependencias de su jurisdicción.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNPL-DP-4-Porcentaje de fiabilidad de información registrada en el IESSPR | Discreto |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.91 | 0.91 | 0.92 | 0.92 | 0.93 | 0.93 | 0.94 | 0.94 | 0.95 | 0.95 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial Zamora Chinchipe >Unidad Provincial Administrativa Financiera

| Atribuciones |
| --- |
| 1. a) Analizar los requerimientos del recurso humano en las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 2. b) Coordinar la elaboración de insumos necesarios para la planificación de talento humano; |
| 3. c) Coordinar la ejecución de procesos de selección de personal y clasificación de puestos con el nivel central; |
| 4. d) Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y formación del personal; |
| 5. e) Coordinar acciones para el cumplimiento de regímenes disciplinarios, con sujeción a la ley; |
| 6. f) Gestionar la implementación de políticas y estándares de cambio de cultura organizacional en su jurisdicción; |
| 7. g) Gestionar la ejecución del proceso de evaluación del desempeño de su jurisdicción; |
| 8. h) Dirigir la elaboración del plan anual de vacaciones de su jurisdicción; |
| 9. i) Coordinar y aplicar el plan de seguridad y salud ocupacional en su jurisdicción; |
| 10. j) Controlar la elaboración y actualización del distributivo de remuneraciones mensuales unificadas; |
| 11. k) Reportar y validar los procesos internos de administración de talento humano; |
| 12. l) Validar informes técnicos para la ejecución de movimientos de personal; |
| 13. m) Gestionar los procesos de talento humano delegados por el nivel central, en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 14. n) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 15. o) Elaborar los Informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria de la Administradora Dirección General de su circunscripción; |
| 16. p) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 17. q) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 18. r) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de su gestión; |
| 19. s) Coordinar la ejecución de los procesos financieros y contables dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Coordinar el desarrollo y ejecución de las transacciones financieras operacionales, de la proforma presupuestaria, la liquidación y ejecución presupuestaria; |
| 21. u) Certificar la existencia de disponibilidad de fondos en las partidas presupuestarias, previa a la contratación de obras, bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones generales del Presupuesto del Instituto; |
| 22. v) Coordinar y gestionar con la unidad correspondiente los procedimientos precontractuales dentro de los niveles y montos autorizados para su jurisdicción; |
| 23. w) Autorizar el pago de los procesos financieros de la jurisdicción a su cargo, de las Administradoras y Fondos de los Seguros Especializados; |
| 24. x) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los procesos contables por pagos de operatividad y funcionamiento de la Administradora Dirección General; |
| 25. y) Organizar, dirigir y evaluar las actividades del proceso contable de las Administradoras y Fondos de su jurisdicción; |
| 26. z) Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de conformidad con las disposiciones del nivel central; |
| 27. aa) Custodiar la vigencia de las garantías; |
| 28. bb) Gestionar los procesos financieros, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |
| 29. cc) Controlar los Bienes Muebles de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 30. dd) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Administradora Dirección General en su circunscripción; |
| 31. ee) Aplicar las políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios; |
| 32. ff) Gestionar y atender los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes unidades de su jurisdicción; |
| 33. gg) Administrar los bienes y servicios de la provincia; |
| 34. hh) Administrar los procesos de almacenamiento y provisión de bienes y servicios; |
| 35. ii) Controlar la aplicación de estándares de recepción de obras y dotación de equipamiento; |
| 36. jj) Organizar, mantener y actualizar los inventarios del nivel provincial; |
| 37. kk) Supervisar y ejecutar los procesos de contratación de prestación de servicios básicos, transporte, conserjería, guardianía y demás servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de la Dirección Provincial, de conformidad con la normativa vigente; |
| 38. ll) Controlar el estado de la infraestructura y bienes; así como la ejecución del mantenimiento, en coordinación con las instancias correspondientes; |
| 39. mm) Gestionar los procesos administrativos y de infraestructura, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud; |

40. nn) Coordinar y controlar la elaboración de contratos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, de acuerdo con lo previsto a la normativa legal vigente;

41. oo) Coordinar y consolidar el plan anual de contrataciones de las diferentes áreas a nivel provincial;

42. pp) Realizar el monitoreo sobre el cumplimiento del plan anual de contrataciones;

43. qq) Administrar el portal electrónico de compras públicas;

44. rr) Coordinar la contratación de los seguros de bienes de la entidad a nivel provincial;

45. ss) Ejecutar los procesos de compras públicas, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud, y de su jurisdicción;

46. tt) Aplicar políticas y estándares para la sistematización de los procesos de tecnologías de la información;

47. uu) Aplicar políticas de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos, establecidos por el nivel central;

48. vv) Proporcionar soporte de mesa de ayuda en tecnología de la información de su jurisdicción;

49. ww) Gestionar los procesos de tecnologías de la información, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud;

50. xx) Aplicar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias en las áreas de gestión documental y archivo;

51. yy) Administrar el sistema de archivo documental de su jurisdicción y coordinar el manejo de información con el nivel central;

52. zz) Gestionar los procesos de gestión documental, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud,

53. aaa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes.

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la gestión de recursos y las capacidades de los servidores de la dirección provincial MEDIANTE la optimización en la gestión, control de bienes y servicios; ejecución de un plan de capacitación.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSC-DP-5-Cumplimiento oportuno en el pago de los servicios básicos de los predios del IESS** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. NC-DNSC-DP-6-Porcentaje de ejecución de mantenimientos preventivos de bienes muebles e inmuebles del IESS** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.8 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DNSC-DP-4-Porcentaje de bienes inmuebles que cuenten con servicio de seguridad y vigilancia** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.6. IE-DNSC-DP-31-Porcentaje de personal capacitado** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

| **1.7. NC-DNSC-DP-9-Porcentaje de procesos de contratación pública con resolución de inicio** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.8. NC-DNSC-DP-10-Porcentaje de resoluciones de procesos de contratación pública adjudicados** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.9. NC-DNSC-DP-12-Porcentaje de procesos de contratación pública con órdenes de compra** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.85 | 0.9 | 0.92 | 0.95 |

| **1.10. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - DG Administradora - DP Zamora Chinchipe** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0 | 0 | 0.1611 | 0.7561 | 0.8198 | 0.8198 | 0.8198 | 0.8198 | 0.8268 | 0.8761 | 0.9406 | 1 |

| 1.11. NC-DNSC-DP-37-Porcentaje de capacitaciones ejecutadas | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | |
|---|---|
| Ene-Jun | Jul-Dic |
| 0.5 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial Zamora Chinchipe >Unidad Provincial de Afiliación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Coordinar la investigación de procesos de verificación y control de la evasión y la subdeclaración de aportes y fondos de reserva por parte de los empleadores; |
| 2. b) Formular e implementar el plan de inspección dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y directrices emitidas por el nivel central; |
| 3. c) Coordinar la elaboración de informes técnicos de controversias laborales y/o requerimientos referentes al tiempo de imposiciones y masa salarial para conocimiento, análisis y resolución de la comisión provincial de prestaciones y controversias de su jurisdicción y otros órganos de administración de justicia; |
| 4. d) Coordinar con la unidad correspondiente el desarrollo de campañas de difusión a empleadores, beneficiarios y asegurados, respecto de sus derechos y obligaciones con el IESS; |
| 5. e) Implementar los planes de promoción, que permitan captar nuevos afiliados en su jurisdicción; |
| 6. f) Mantener actualizado y depurado la información de historia laboral y el acceso al sistema informático que tienen acceso los servidores(as) del IESS; |
| 7. g) Mantener actualizado y depurado la información de empleadores dentro del sistema del IESS; |
| 8. h) Controlar y supervisar el cumplimiento de las recomendaciones pertinentes de auditorías internas, superintendencia de bancos y otros órganos de control; |
| 9. i) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar el cumplimiento de obligaciones de afiliados y empleadores MEDIANTE la supervisión, promoción de los beneficios de la seguridad social.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 1.2. NC-DNAC-DP-3-Porcentaje de trámites de afiliación pendientes en la Dirección Provincial | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.0646 | 0.0646 | 0.0646 | 0.057 | 0.057 | 0.057 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0504 | 0.0445 | 0.0445 | 0.0445 |

| 1.3. NC-DNAC-DP-4-Porcentaje de inspecciones cumplidas | Discreto |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 | 0.98 |

## Objetivo 2. Incrementar el número de afiliados Independientes y Voluntarios Ecuador MEDIANTE estrategias de promoción, socialización y comunicación de las prestaciones y servicios del IESS.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| 2.2. TE-DNAC-DP-14-Número de avisos de entrada de afiliados independientes y voluntarios | Continuo |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 213 | 426 | 639 | 852 |

| 2.3. IE-DNAC-DP-45-Número de Afiliados Activos a la Seguridad Social | Continuo |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 25,509 | 25,488 | 25,502 | 25,562 | 25,582 | 25,578 | 25,610 | 25,677 | 25,728 | 25,803 | 25,850 | 25,792 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial Zamora Chinchipe >Unidad Provincial de Gestión de Cartera

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Gestionar la recuperación de cartera, la administración de bienes secuestrados y embargados, el registro de los recursos económicos retenidos en las instituciones financieras a nivel territorial, e informar permanentemente al nivel central sobre el cumplimiento y ejecución de las responsabilidades asignadas; |
| 2. b) Coordinar el control y gestión de cobranza, así como la realización de gestiones de recaudación previo al inicio de las acciones de cobro administrativas y coactivas; |
| 3. c) Realizar el control y recaudación del pago de dividendos; |
| 4. d) Generar de forma periódica, reportes de recaudación para la actualización y depuración de los registros de historia laboral y prestacional con la unidad correspondiente, de acuerdo a su jurisdicción; |
| 5. e) Generar estadísticas específicas e informes internos correspondientes a su ámbito de acción, para responder a las impugnaciones presentadas por empleadores y trabajadores ante los órganos de reclamación administrativa; |
| 6. f) Organizar los respectivos juzgados de coactivas y sus procesos de conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente para el Juzgado de Coactivo del IESS; |
| 7. g) Realizar el seguimiento y evaluación de las gestiones realizadas por los Secretarios -Abogados, dentro del proceso de coactiva; así como coordinar, controlar y evaluar el trabajo de los demás funcionarios del proceso coactivo; |
| 8. h) Coordinar la actualización del inventario de los procesos de coactiva y de insolvencia, así como la información y estadísticas de la cartera, dentro de su jurisdicción y competencia. |
| 9. i) Revisar, confirmar y disponer el pago de honorarios a abogados externos y costas judiciales, previa entrega y revisión del o de los expedientes materia del proceso coactivo; |
| 10. j) Generar los informes internos correspondientes a su ámbito de acción, tanto los concernientes a las impugnaciones presentadas por los coactiva dos, como lo que respecta a la gestión coactiva y reportar bimensualmente al nivel central; |
| 11. k) Controlar las contrataciones y/o gestiones encaminadas a bodegaje, mantenimiento y seguridad de lo embargado, entre otros que se requieran; |
| 12. l) Administrar y custodiar los registros, informes y demás documentos dentro del ámbito de su gestión; |
| 13. m) Las demás que te fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Reducir las obligaciones que se encuentran en mora a nivel nacional MEDIANTE la optimización del proceso de cobro y depuración de cartera.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. IE-DNRGC-DP-10-Monto de recuperación de cartera en mora** | **Continuo** |

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 375,198.275 | 670,780.039 | 1,102,704.068 | 1,537,657.624 | 1,963,522.598 | 2,363,420.196 | 2,781,062.168 | 3,220,343.62 | 3,646,208.594 | 4,085,490.046 | 4,529,099.395 | 4,998,676.11 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial Zamora Chinchipe >Unidad Provincial de Planificación

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Informes de control y ejecución de políticas, metodologías, lineamientos y procedimientos para la gestión de la planificación institucional y proyectos implementados; |
| 2. b) Planificación Institucional y Plan Anual de Contrataciones de la Dirección Provincial y de los seguros especializados de su jurisdicción consolidada; |
| 3. c) Reportes periódicos del nivel de cumplimiento del plan estratégico institucional; |
| 4. d) Informes de cumplimiento de metas y actividades; |
| 5. e) Convenios implementados; |
| 6. f) Informes de implementación de documentos técnicos relativos a la unidad; |
| 7. g) Indicadores de gestión de su jurisdicción; |
| 8. h) Reportes de evaluación de los indicadores; |
| 9. i) Informes y reportes de seguimiento en la ejecución de proyectos institucionales; |
| 10. j) Informes de gestión y cumplimiento de planes de su jurisdicción; |
| 11. k) Asistencia técnica y operativa de los procesos de la unidad en su jurisdicción; |
| 12. l) Informes del cumplimiento a la Ley Orgánica de Transparencia. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de los procesos de la planificación en la dirección provincial MEDIANTE la implementación de lineamientos, directrices y políticas para la planificación institucional, y, el acompañamiento, asesoramiento técnico a las dependencias de su jurisdicción.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNPL-DP-4-Porcentaje de fiabilidad de información registrada en el IESSPR** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.91 | 0.91 | 0.92 | 0.92 | 0.93 | 0.93 | 0.94 | 0.94 | 0.95 | 0.95 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial Zamora Chinchipe >Unidad Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Difundir y ejecutar los planes y programas de beneficios de protección del sistema de pensiones, riesgos de trabajo, desempleo y fondos de terceros en su circunscripción, de conformidad con la normativa vigente; |
| 2. b) Implementar los convenios generados por el nivel central en el ámbito de su competencia; |
| 3. c) Gestionar la implementación de programas específicos de readaptación profesional para los afiliados, beneficiarios y/o pensionistas, dentro de su jurisdicción; |
| 4. d) Controlar la aplicación de normas técnicas y procedimientos para el cálculo, liquidación y otorgamiento de prestaciones económicas al asegurado, beneficiario y pensionistas en su jurisdicción; |
| 5. e) Otorgar prestaciones económicas y asistenciales a los afiliados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, dentro de su jurisdicción, excepto aquellas que sean otorgadas por el Comité de Valuación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal; |
| 6. f) Brindar asesoría técnico legal a los empleadores y afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 7. g) Coordinar y realizar, de oficio o a petición de empleadores o trabajadores, los procesos de monitoreo del ambiente laboral y condiciones de trabajo dentro de su jurisdicción; |
| 8. h) Coordinar los procesos de verificación de siniestros laborales provenientes de los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 9. i) Implementar programas de sensibilización a empleadores de las obligaciones y derechos que tienen con los afiliados, dentro de su jurisdicción; |
| 10. j) Desarrollar investigaciones de un siniestro o de análisis de puestos de trabajo, dentro de su jurisdicción; |
| 11. k) Gestionar el seguimiento a los correctivos técnicos-legales y a las mejoras establecidas para cada empresa relacionada con la causalidad del siniestro, dentro de su jurisdicción; |
| 12. l) Coordinar la consolidación los reportes de cada empresa, de los indicadores necesarios para la acción preventiva de riesgos laborales, dentro de su jurisdicción; |
| 13. m) Solucionar y contestar, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la ciudadanía; |
| 14. n) Establecer, dentro del ámbito de su competencia, la responsabilidad patronal, determinación y cálculo de la cuantía en aplicación de la normativa vigente, registro contable, emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 15. o) Programar, ejecutar y evaluar los presupuestos de los Seguros Especializados en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 16. p) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos de los Seguros Especializados de su jurisdicción; |
| 17. q) Evaluar la ejecución presupuestaria de los Seguros Especializados de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 19. s) Realizar investigaciones de los siniestros presentados en los avisos de accidente de trabajo y enfermedad profesional dentro de su jurisdicción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Notificar las resoluciones adoptadas por los Comités en el caso que corresponda; |
| 23. w) Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción; |
| 24. x) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de los Seguros Especializados en su circunscripción; |
| 25. y) Dirigir el proceso contable para concesión de las prestaciones y registros que se generen por prestación; |
| 26. z) Establecer valores a recuperar por pensiones emitidas en exceso o indebidamente, registro contable y emisión de documento de notificación a la Unidad correspondiente para el proceso de cobranza; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la entrega de las prestaciones y servicios del Seguro General de Riesgos del Trabajo y Sistema de Pensiones MEDIANTE la implementación adecuada de la normativa, uso correcto de los aplicativos.**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo** | **Discreto** |

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 | 246 |

| **1.3. NC-DSGRT-DP-14-Porcentaje de cumplimiento de Agenda Médica** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.4. NC-DSGRT-DP-15-Porcentaje de prácticas técnicas ejecutadas** | **Discreto** |
|---|---|

Metas (Por Período) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.5. NC-DSGRT-DP-16-Número de asegurados capacitados** | **Continuo** |
|---|---|

Metas (Acumulado) 2025

| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 75 | 150 | 225 | 300 | 375 | 450 | 525 | 600 | 675 | 750 | 750 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial Zamora Chinchipe >Unidad Provincial de Servicios de Atención al Ciudadano

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Implementar el modelo de servicios institucional en su jurisdicción; |
| 2. b) Implementar la taxonomía de servicios institucionales en su jurisdicción a través de los centros de atención universal, |
| 3. c) Implementar procedimientos, herramientas y estándares de procesos y servicios; |
| 4. d) Realizar estudios técnicos orientados a la mejora de servicios; |
| 5. e) Coordinar y supervisar los centros de atención al ciudadano; |
| 6. f) Medir la calidad en los servicios implementados de acuerdo a los lineamientos emitidos por el nivel central; |
| 7. g) Asegurar la implementación y uso del portafolio y catálogo de servicios; |
| 8. h) Asegurar la continuidad de la atención e información al ciudadano; |
| 9. i) Dar solución oportuna de las sugerencias, quejas y reclamos de los afiliados, beneficiarios, pensionistas y empleadores; |
| 10. j) Aplicar el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio; |
| 11. k) Implementar los canales de atención de servicios establecidos por la unidad correspondiente; |
| 12. l) Impulsar la atención proactiva de servicios por medios no tradicionales; |
| 13. m) Coordinar y supervisar la implementación de servicios de calidad en los establecimientos de salud del IESS de su jurisdicción; |
| 14. n) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

## Objetivo 1. Incrementar la eficiencia en la atención oportuna a los afiliados, beneficiarios y empleadores en la provincia MEDIANTE la evaluación de productividad y calidad del servicio y optimización de tiempos de atención de los trámites ciudadanos.

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DNSAC-DP-3-Nivel de Servicio en los Centros de Atención al Ciudadano** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 | 0.96 |

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.3. NC-DNSAC-DP-4-Porcentaje de turnos en linea principales generados** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 0.75 | 0.75 | 0.85 | 0.85 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*

# * Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial Zamora Chinchipe >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino

| Atribuciones |
|---|
| 1. a) Detectar la necesidad de construcción o repotenciación de dispensarios médicos de su jurisdicción y elaborar el informe técnico correspondiente, bajo los lineamientos de la unidad correspondiente; |
| 2. b) Difundir y ejecutar programas de ampliación de cobertura, desarrollo comunitario y el plan de beneficios del Seguro Social Campesino; |
| 3. c) Supervisar los procesos médicos de los dispensarios del Seguro Social Campesino en coordinación con la unidad correspondiente; |
| 4. d) Difundir e implementar programas de fomento, promoción de la salud, prevención de enfermedades no profesionales, atención, recuperación de la salud, educación en salud, higiene, alimentación conforme lo establece el Modelo de Atención Integral de Salud; |
| 5. e) Implementar procedimientos de afiliación y registro de las comunidades o afiliados individuales del Seguro Social Campesino, de conformidad con los lineamientos emitidos en la normativa legal vigente; |
| 6. f) Implementar procesos de control necesarios para la verificación del registro de egresos y la procedencia de la afiliación a este régimen; |
| 7. g) Mantener el archivo y custodia de los documentos generados en los procesos de afiliación y recaudación de aportes de este régimen, bajo los lineamientos de la Dirección Nacional de Afiliación y Cobertura y la Dirección Nacional de Recaudación y Cartera; |
| 8. h) Implementar procesos para el otorgamiento de prestaciones económicas del Seguro Social Campesino; |
| 9. i) Detectar las necesidades de medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos del seguro social campesino de su jurisdicción, y gestionar su abastecimiento; con las unidades correspondientes; |
| 10. j) Conocer y reportar el stock y rotación de medicinas, material odontológico, material para laboratorios, insumos y biomateriales de los dispensarios de su jurisdicción y reportarlo a la unidad correspondiente; |
| 11. k) Implementar los programas de atención integral e incluyente a grupos prioritarios de la población a través del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 12. l) Implementar los procesos de referencia, contra referencia y derivación para el otorgamiento de las prestaciones de salud del Seguro Social Campesino, de los dispensarios médicos de su jurisdicción; |
| 13. m) Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto del Seguro Especializado en su jurisdicción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia; |
| 14. n) Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los registros contables de los procesos financieros del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 15. o) Autorizar el gasto de los procesos operacionales y administrativos del Seguro Especializado de su jurisdicción; |
| 16. p) Elaborar la programación de gastos prestacionales de su jurisdicción y remitirlo a la Subdirección Financiera del Seguro Social Campesino; así como al área responsable financiera de la Dirección Provincial para su registro contable previo a la transferencia de recursos; |
| 17. q) Elaborar los informes trimestrales de evaluación de la ejecución presupuestaria del Seguro Especializado de su circunscripción y remitir a la Unidad Financiera del respectivo Seguro Especializado; |
| 18. r) Validar la facturación de prestadores externos, y proceder con la liquidación financiera previo el cumplimiento de los procedimientos correspondientes y remitirlo a la unidad responsable para el pago de su jurisdicción; |
| 19. s) Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 20. t) Cumplir y verificar la aplicación de la normativa vigente de las recomendaciones de los organismos de control en el ámbito de sus competencias; |
| 21. u) Implementar procesos de control previo y concurrente dentro del ámbito de gestión; |
| 22. v) Controlar los Bienes Muebles del Seguro Especializado en su jurisdicción; |
| 23. w) Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas del Seguro Especializado en su circunscripción; |
| 24. x) Implementar el levantamiento y actualización de bases de datos e información del Seguro Social Campesino de su jurisdicción; |
| 25. y) Supervisar y controlar los inventarios de bienes y bodega de los dispensarios médicos del seguro social campesino y de la coordinación provincial del seguro social campesino en su jurisdicción; |
| 26. z) Levantar y controlar los inventarios de su jurisdicción de activos fijos de los dispensarios del Seguro Social Campesino; |
| 27. aa) Las demás que le fueren asignadas por las autoridades competentes. |

**Objetivo 1. Incrementar la eficiencia de las prestaciones de salud, aseguramiento y desarrollo del Seguro Social Campesino en la dirección provincial MEDIANTE la sistematización de la atención médica; la realización de brigadas médicas, ferias de salud; equipamiento de los dispensarios médicos; plan de capacitación en salud familiar y comunitaria; supervisión y la aplicación de protocolos, normas e instructivos estandarizados**

| Indicador | Comportamiento |
|---|---|
| **1.2. NC-DSSC-DP-11-Porcentaje de control de supervivencias realizados a los pensionistas con inconsistencias del Seguro Social Campesino** | **Discreto** |

| Metas (Por Período) 2025 | | | |
|---|---|---|---|
| Ene-Mar | Abr-Jun | Jul-Sep | Oct-Dic |
| 1 | 1 | 1 | 1 |

| **1.3. IE-DSSC-D-3-Porcentaje de medicamentos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.4. IE-DSSC-D-4-Porcentaje de dispositivos médicos con stock mayor al stock mínimo** | **Discreto** |
|---|---|

| Metas (Por Período) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | 0.9 |

| **1.5. NC-DSSC-DP-5-Número de encuestas de beneficiarios del Seguro Social Campesino actualizadas en el sistema de Historia Laboral** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Sep | Oct | Nov | Dic |
| 21 | 42 | 63 | 84 | 105 | 126 | 147 | 168 | 189 | 210 | 231 | 252 |

| **1.8. NC-DSSC-DP-8-Porcentaje de regularización de permisos de funcionamiento de los establecimientos de salud del SSC** | **Continuo** |
|---|---|

| Metas (Acumulado) 2025 | | |
|---|---|---|
| Ene-Abr | May-Ago | Sep-Dic |
| 1 | 1 | 1 |

**Proyectos**

*No hay información capturada*