* 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	0.0702	0.1688	0.4055	0.4906	0.6313	0.7293	0.7766	0.8132	0.8554	0.9167

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

1.8. 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

1.11. 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

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	0.044	0.1003	0.3226	0.4136	0.5683	0.8009	0.8674	0.8902	0.9592	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
1.0317	1.0183

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. La falta de estudios actuariales requeridos para la Reforma Integral del Reglamento del Sistema de Pensiones CAUSARÍA afectación a los afiliados que no acceden a las prestaciones con aportes parciales o de regímenes diferentes	36

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

Riesgos	Calificación
1. El retraso en la generación de la información de la nómina mensual de pensionistas CAUSARÍA demora en el pago de las pensiones	30

* 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								

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

1.4. IE-DG-NA-17-Porcentaje de ejecución del Plan Anual de Contratación - Administradora DG - DNCS	**Continuo**

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

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 Personales (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
1.4. 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	0	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 >Dirección Nacional de Servicios Corporativos

Atribuciones
1. Administrar, coordinar, dirigir y controlar los procesos de gestión administrativa, infraestructura, equipamiento, talento humano y documental, alineándolos a las políticas y estrategias institucionales
2. Planificar, dirigir, coordinar y evaluar las políticas y acciones relativas a la administración del talento humano, bienes, servicios, administrativo, adquisiciones e infraestructura
3. Dirigir y coordinar la ejecución del Plan Anual de Contratación, del IESS, observando para el efecto las disposiciones legales vigentes sobre la materia
4. Dirigir, supervisar, controlar y evaluar los procesos de administración de talento humano
5. Emitir lineamientos para la implementación de medidas de seguridad que permitan definir apropiados niveles de conservación del patrimonio documental

* Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >Dirección Provincial Pichincha

Atribuciones
1. Coordinar la ejecución de los procesos financieros y contables dentro de su jurisdicción;
2. Coordinar el desarrollo y ejecución de las transacciones financieras operacionales, de la proforma presupuestaria, la liquidación y ejecución presupuestaria;
3. 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;
4. Coordinar y gestionar con la unidad correspondiente los procedimientos precontractuales dentro de los niveles y montos autorizados para su jurisdicción;
5. Verificar la consistencia de los documentos de soporte y realizar los procesos contables por pagos de operatividad y funcionamiento de la Administradora Dirección General;
6. Dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de conformidad con las disposiciones del nivel central;
7. Implementar los programas de atención integral e incluyente a grupos prioritarios de la población a través del Seguro Social Campesino de su jurisdicción;
8. 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
9. Asegurar la continuidad de la atención e información al ciudadano;
10. Dar solución oportuna de las sugerencias, quejas y reclamos de los afiliados, beneficiarios, pensionistas y empleadores;
11. Aplicar el modelo de evaluación de productividad y calidad del servicio
12. 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;
13. 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 coactiva;
14. Realizar el control y recaudación del pago de dividendos
15. 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
16. Formular e implementar el plan de inspección dentro de su jurisdicción, de acuerdo a las políticas y directrices emitidas por el nivel central

* 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	0.598	0.9961

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	0.9497	0.9497	0.9497	0.9497	0.9497	0.9497	0.9497	0.9497	0.9498

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	0.9494

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	0.1011	0.2242	0.3989	0.51	0.6754	0.7531	0.8241	0.8534	0.9058	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
0.8403	0.8404	0.8403	0.8403	0.8403	0.8404	0.8403	0.8403	0.8403	0.8404	0.8403	0.8403

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	0.006	0.0562	0.8469	0.8644	0.99	0.9911	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	0.0026	0.0066	0.5408	0.5791	0.8632	0.9413	0.9461	0.9928	0.9971	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
1.0317	1.0183

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	0.2186	0.3483	0.5597	0.6623	0.7863	0.8114	0.8642	0.8928	0.9298	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 *(Proyectos matriciales alineados: 15)*

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

Proyectos matriciales alineados

Organización	Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Bolívar >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino	BOL-UPSSC C001 Promoción del cuidado de la salud, mediante el rescate de saberes ancestrales y la utilización de plantas medicinales en los dispensarios del Seguro Social Campesino de Bolívar.	0.00	Ejecución	31/12/2025
2025 Zona 5 (Bolívar, Galápagos, Guayas, Los Ríos, Santa Elena) >Dirección Provincial Bolívar >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino	BOL-UPSSC C002 "Desarrollo de una cadena de comercialización justa y asociativa, para la inserción social y económica sostenible de las familias afiliadas al Seguro Social Campesino de la provincia Bolívar".	0.00	Ejecución	31/12/2026
2025 Zona 4 (Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas) >Dirección Provincial Santo Domingo de los Tsáchilas	C001 Asistencia y capacitación técnica en el mejoramiento de suelos para la fertilidad en las organizaciones de los dispensarios del Seguro Social	0.00	Ejecución	31/12/2025

>Unidad Provincial del Seguro Social Campesino	Campesino de Santo Domingo de los Tsachilas.			
2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Cañar >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino	C001 Capacitación en Primeros Auxilios para afiliados y jubilados de los Dispensarios: Corozapal, Hornapala y Jatumpamba de la Provincia de Cañar.	0.00	Ejecución	23/12/2025
2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Azuay >Coordinación Provincial del Seguro Social Campesino	C001 Capacitación en primeros auxilios para afiliados y jubilados del SSC en Azuay	0.00	Ejecución	19/12/2025
2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Sucumbíos >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino	C001 Cultivo, Produccion y Elaboración de Productos Naturales de Flor de Jamaica en el Seguro Social Campesino de la Provincia de Sucumbíos.	0.00	Ejecución	30/12/2025
2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Carchi >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino	C001 Fomento de la agroecología rural,a travez del cultivo de hongos setas como una opcion saludable y rentable,para las organizaciones del Seguro Social Campesino Carchi.	0.00	Ejecución	30/11/2025
2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Imbabura >Coordinación Provincial del Seguro Social Campesino	C001 Fomento del consumo de productos naturales a partir de las plantas medicinales como el romero, la hierba luisa y el orégano, producidos por los Dispensarios Yanayacu y Palaga en la Provincia de Imbabura 2025	0.00	Ejecución	10/12/2025
2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Morona Santiago >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino	C001 Fortalecimiento de las capacidades agro productivas de los afiliados/jubilados del Dispensarios Bomboiza, a través de la escuela de capacitación en agricultura familiar campesina.	0.00	Ejecución	31/12/2025
2025 Zona 4 (Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas) >Dirección Provincial Manabí >Coordinación Provincial del Seguro Social Campesino	C001 Implementación de plan piloto de arte terapia en pacientes con enfermedades crónicas no transmisibles y grupos vulnerables del dispensario La Piñuela perteneciente al cantón Tosagua	0.00	Ejecución	31/03/2026
2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Sucumbíos >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino	C002 Elaboración de abonos y pesticidas orgánicos para la producción ecológica de cultivos.	0.00	Ejecución	15/12/2025
2025 Zona 1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura, Sucumbíos) >Dirección Provincial Imbabura >Coordinación Provincial del Seguro Social Campesino	C002 Elaboración del unguento a base de romero para aplicar en pacientes con dolores osteoarticulares en el Dispensario Casco Valenzuela	0.00	Ejecución	19/12/2025
2025 Zona 4 (Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas) >Dirección Provincial Manabí >Coordinación Provincial del Seguro Social Campesino	C002 Manejo Agronómico de los principales cultivos de producción de nuestros afiliados como son: Maíz, Cacao, Plátano, Limón, Maracuyá, café, entre otros, y elaboración de sustratos sólidos y líquidos como alternativa orgánica.	0.00	Ejecución	31/12/2025
2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial El Oro >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino	DPEO-UPSSC C001 Primeros auxilios básicos dirigido a las familias afiliadas al Seguro Social Campesino de El Oro, de los dispensarios de la provincia de El Oro.	0.00	Ejecución	31/12/2025
2025 Zona 7 (El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) >Dirección Provincial Loja >Coordinación Provincial del Seguro Social Campesino	DPL-CPSSC C001 Fortalecimiento Productivo y Sostenible del Cultivo de Café para los Afiliados del Seguro Social Campesino en la Provincia de Loja	0.00	Ejecución	31/12/2026

* 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-2025-020-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-2025-021-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-2025-022-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-2025-023-Reforma Integra "Reglamento Interno Régimen de Transición del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte", C.D. 683, referente ajustes en condiciones para concesión prestaciones S.P, conocido 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								

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	Cierre	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
SDNACGI C015 PA-DNAC-2025-042-Aprobación automática de Novedades de Entrada (ENT) extemporánea, de las afiliaciones bajo relación de dependencia	0.00	Ejecución	31/10/2025

* 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 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-2025-057-Monitorear las certificaciones presupuestarias referente a convalidaciones presupuestarias solicitadas por las dependencias para que cumplan con la normativa legal vigente.	0.00	Ejecución	31/12/2025
SDNCPR C002 PA-DNGF-2025-058-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-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
0	0.5	0.8	1

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
SDNCW 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 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								

1.4. 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-2025-059-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-2025-060-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 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-2025-055-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-2025-085-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-2025-087-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	15/06/2025
SDNSE C003 PA-DNP-2025-086-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-2024-003-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-2024-003-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	Completado	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-2025-064-Sistematización de requerimientos para las diferentes áreas internas de la Subdirección Nacional Administrativa	0.00	Ejecución	31/12/2025
SDNA-SC C002 PA-DNSC-2025-062-Levantamiento Físico de Activos Fijos y Conciliación Contable	0.00	Ejecución	30/04/2026
SDNA-SC C003 PA-DNSC-2025-061-Renovar el parque automotor del IESS a nivel central con el finde optimizar la eficiencia operativa, mejorar la seguridad	0.00	Ejecución	31/12/2025

vial, 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

Indicador	Comportamiento
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

Indicador	Comportamiento
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-2025-066-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

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-2025-065-Planificación de partidas en la plataforma tecnológica de selección de personal del Ministerio del Trabajo - Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2022-180	0.00	Ejecución	30/04/2025
SDNGTH C002 PA-DNSC-2025-067-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-2025-070-Propuesta de Reforma al Proyecto de Codificación de Reglamento de selección de cargos NJS	0.00	Ejecución	31/12/2025
SDNGTH C004 PA-DNSC-2025-071-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	30/08/2025
SDNGTH C005 PA-DNSC-2025-069-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-2025-063-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-2025-068-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-2025-079-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-2025-083-Primer Modelo de Gestión por Servicios del IESS	0.00	Completado	15/05/2025
DNSAC-N4 C004 PA-DNSAC-2025-082-Plan de Calidad de Servicios Institucionales 2025	0.00	Ejecución	31/12/2025
DNSAC-N4 C005 PA-DNSAC-2025-081-Plan de Simplificación de Trámites IESS 2025	0.00	Ejecución	31/12/2025
DNSAC-N4 C006 PA-DNSAC-2025-080-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	Ejecución	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
1.3. 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	0	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	14/07/2025

* 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

4.6. 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

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

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

4.7. 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

4.16. 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

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

4.7. 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

4.21. 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

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

4.6. 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

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

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

4.6. 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

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

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

4.5. 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

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

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

4.15. 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

4.18. 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

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	0.0001	0.0552	0.1739	0.3088	0.3869	0.4859	0.5766	0.6407	0.861	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

4.7. 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

4.22. 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

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								

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

4.7. 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

4.18. 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

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

4.6. 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

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

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

4.7. 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

4.20. 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

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

4.8. 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

4.22. 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

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

4.6. 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

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

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

4.7. 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

4.18. 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

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

4.6. 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

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

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

4.16. 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

4.20. 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

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

4.6. 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

4.15. NC-DSGRT-DP-13-Tiempo promedio de gestión de casos de Riesgos del Trabajo	Discreto

Metas (Por Período) 2025
- Metas Sin Cerrar-

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

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

Nota: 1 Indicadores con metas sin cerrar

* 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

4.6. 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

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

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
0.85	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. 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

4.7. 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

4.22. 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

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

4.7. 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

4.16. 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

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

4.6. 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

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

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.

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
0.2667	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

4.7. 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

4.21. 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

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

4.7. 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

4.22. 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

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

4.6. 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

4.18. 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

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 >Dirección Nacional de Servicios Corporativos >Subdirección Nacional de Gestión de Talento Humano

Atribuciones
1. Dirigir y coordinar la administración del sistema informático del talento humano y remuneraciones
2. Dirigir, coordinar y aplicar el régimen disciplinario en el nivel central y controlar su aplicación en los niveles desconcentrados
3. Dirigir y coordinar la administración de los movimientos de personal
4. 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
5. 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
6. 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

* Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >Dirección Provincial Pichincha >Coordinación Provincial Administrativa Financiera

Atribuciones
1. Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y formación del personal
2. Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia
3. Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de la Administradora Dirección General en su circunscripción.
4. Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Administradora Dirección General en su circunscripción
5. Aplicar las políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios
6. Controlar los Bienes Muebles de la Administradora Dirección General en su circunscripción
7. Administrar los bienes y servicios de la provincia
8. Organizar, mantener y actualizar los inventarios del nivel provincia
9. Controlar el estado de la infraestructura y bienes; así como la ejecución del mantenimiento, en coordinación con las instancias correspondientes
10. Aplicar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias en las áreas de gestión documental y archivo
11. Presentar los estados financieros y la liquidación del presupuesto consolidado de la provincia;
12. Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia
13. Coordinar la ejecución de los procesos financieros y contables dentro de su jurisdicción
14. Gestionar los procesos financieros, delegados por el nivel central en las Unidades Médicas del IESS de primer nivel de salud,
15. Autorizar el pago de los procesos financieros de la jurisdicción a su cargo, de las Administradoras y Fondos de los Seguros Especializados;
16. Coordinar el desarrollo y ejecución de las transacciones financieras operacionales, de la proforma presupuestaria, la liquidación y ejecución presupuestaria;
17. 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;

* Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >Dirección Provincial Pichincha >Coordinación Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

Atribuciones
1. 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. Otorgar prestaciones económicas y asistenciales a los afiliados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, dentro de su jurisdicción
3. Brindar asesoría técnico legal a los empleadores y afiliados mediante la divulgación de los métodos y normas legales de seguridad y salud en el trabajo, dentro de su jurisdicción
4. Coordinar los procesos de calificación de siniestros laborales y verificación de derechos provenientes de los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de los afiliados, dentro de su jurisdicción
5. Desarrollar investigaciones de un siniestro o de análisis de puestos de trabajo, una vez suscitado y notificado el accidente de trabajo o enfermedad profesional, dentro de su jurisdicción
6. Solucionar y contestar requerimientos de la ciudadanía respecto del seguro de desempleo y fondos de terceros
7. Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción
8. Administrar la actualización mensual de nómina prestacional del Sistema de Pensiones y Riesgos de Trabajo

* Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >Dirección Provincial Pichincha >Coordinación Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud

Atribuciones
1. Coordinar con la unidad correspondiente la implementación de los lineamientos definidos por el nivel central respecto al modelo de calidad, licenciamiento y acreditación de los establecimientos de salud de su jurisdicción
2. Coordinar la generación de información estadística de salud de su jurisdicción;
3. Autorizar el gasto de los procesos operacionaloes y administrativos de Seguro Especializado de su jurisdicción
4. Realizar los informes de auditoria y pertinencia médica de los Establecimientos de Salud del IESS y de los prestadores externos de su jurisdicción; y y, una vez que se cuente con la facturación e informes de auditoria y pertinencia médica, proceder con la liquidación financiera, remitirlo a la unidad correspondiente para el pago;

* Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >Dirección Provincial Pichincha >Coordinación Provincial del Seguro Social Campesino

Atribuciones
1. 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
2. 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
3. k) Implementar los programas de atención integral e incluyente a grupos prioritarios de la población a través del Seguro Social Campesino de su jurisdicción
4. 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
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. h)Implementar procesos para el otorgamiento de prestaciones económicas del Seguro Social Campesino
7. 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
8. r) Validar la facturación de prestadores externos, y proceder con la liquidación financiera previó el cumplimiento de los procedimientos correspondientes y remitirlo a la unidad responsable para el pago de su jurisdicción

* 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	15/09/2025
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

Indicador	Comportamiento
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
1.3. 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

1.6. 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

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

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
C001 Fomento de la agroecología rural,a travez del cultivo de hongos setas como una opcion saludable y rentable,para las organizaciones del Seguro Social Campesino Carchi.	0.00	Ejecución	30/11/2025

* 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

1.4. 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-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

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

1.4. 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

1.10. 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

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

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
C001 Fomento del consumo de productos naturales a partir de las plantas medicinales como el romero, la hierba luisa y el orégano, producidos por los Dispensarios Yanayacu y Palaga en la Provincia de Imbabura 2025	0.00	Ejecución	10/12/2025
C002 Elaboración del unguento a base de romero para aplicar en pacientes con dolores osteoarticulares en el Dispensario Casco Valenzuela	0.00	Ejecución	19/12/2025

* 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
1.3. 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

1.6. 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

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

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 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

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
C001 Cultivo, Produccion y Elaboración de Productos Naturales de Flor de Jamaica en el Seguro Social Campesino de la Provincia de Sucumbíos.	0.00	Ejecución	30/12/2025
C002 Elaboración de abonos y pesticidas orgánicos para la producción ecológica de cultivos.	0.00	Ejecución	15/12/2025

* 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
1.3. 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

1.6. 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

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

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

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
C002 Implementación de dos huertos medicinales y mantenimiento de cuatro establecidos en la Provincia de Napo	0.00	Ejecución	25/12/2025
C003 Fortalecimientoenlaformacióndesaberesencapacidadestécnicasagroecológicass de Napo	0.00	Anteproyecto	28/12/2025

ocialCampes

* 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

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
261	522	783	1,044

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
29,022	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
1.3. 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

1.6. 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

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

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

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
C001 Implementación de huertos de plantas y herbolaria medicinal para tratar Enfermedades (Hipertensión Arterial) en los afiliados del Seguro Social Campesino en los puestos de salud de la provincia de Orellana con medicina ancestral para el año 2025.	0.00	Ejecución	31/12/2025
C002 Manejo adecuado de residuos sólidos generados en los hogares de los afiliados pertenecientes al Seguro Social Campesino de Orellana, para promover una cultura de Saneamiento Ambiental.	0.00	Ejecución	31/12/2025

* 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

1.4. 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

1.10. 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

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

1.4. 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

1.10. 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

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								

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

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
C001 Implementación de Terapias Alternativas para el mejoramiento del estado de salud de los jubilados del Seguro Social Campesino de la provincia de Chimborazo	0.00	Ejecución	31/12/2025

* 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

1.4. 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

1.8. 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

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

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
C001 Elaboración de biogás a partir del uso de desechos orgánicos generados en las parcelas de los afiliados al dispensario el Shuyo del Seguro Social Campesino de Cotopaxi	0.00	Ejecución	01/03/2026

* 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
1.3. 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

1.6. 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

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

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
C001 Talleres prácticos sobre valor agregado con las diferentes Organizaciones pertenecientes a los Dispensarios del Seguro Social Campesino de Pastaza	0.00	Ejecución	31/12/2025

* 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

1.4. 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

1.9. 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

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

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

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
C001 Aplicación de fisioterapias a los afiliados y jubilados de los Dispensarios del Seguro Social Campesino de Tungurahua.	0.00	Ejecución	31/12/2025
C002 Desarrollo de emprendimientos con las organizaciones de afiliados del Seguro Social Campesino de Tungurahua.	0.00	Ejecución	31/12/2025
C003 Fomento de la prevención de enfermedades mediante la implementación de técnicas ancestrales y amigables con el ambiente, en los afiliados del Seguro Social Campesino de Tungurahua.	0.00	Ejecución	31/12/2025

* 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

1.4. 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

1.10. 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

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

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
C001 Implementación de plan piloto de arte terapia en pacientes con enfermedades crónicas no transmisibles y grupos vulnerables del dispensario La Piñuela perteneciente al cantón Tosagua	0.00	Ejecución	31/03/2026
C002 Manejo Agronómico de los principales cultivos de producción de nuestros afiliados como son: Maíz, Cacao, Plátano, Limón, Maracuyá, café, entre otros, y elaboración de sustratos sólidos y líquidos como alternativa orgánica.	0.00	Ejecución	31/12/2025

* 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
1.3. 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

1.6. 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

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

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
C001 Asistencia y capacitación técnica en el mejoramiento de suelos para la fertilidad en las organizaciones de los dispensarios del Seguro Social Campesino de Santo Domingo de los Tsachilas.	0.00	Ejecución	31/12/2025

* 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

1.5. 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

1.9. 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

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

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 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

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
BOL-UPSSC C001 Promoción del cuidado de la salud, mediante el rescate de saberes ancestrales y la utilización de plantas medicinales en los dispensarios del Seguro Social Campesino de Bolívar.	0.00	Ejecución	31/12/2025
BOL-UPSSC C002 "Desarrollo de una cadena de comercialización justa y asociativa, para la inserción social y económica sostenible de las familias afiliadas al Seguro Social Campesino de la provincia Bolívar".	0.00	Ejecución	31/12/2026

* 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
1.4. 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

1.7. 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

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

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 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

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
C001 Implementacion de Huertos Familiares en San Cristobal dispensarios Unión y Progreso del SSC	0.00	Anteproyecto	31/12/2025

* 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

1.3. 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

1.9. 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

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	Completado	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

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. 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

1.5. 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

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
0.65	0.85	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
2.3. 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

2.5. 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

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
1.4. 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-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

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
1.4. 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-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

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

1.4. 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

1.10. 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

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

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 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 ***(Proyectos matriciales alineados: 2)***

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

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
C001 Capacitación en primeros auxilios para afiliados y jubilados del SSC en Azuay	0.00	Ejecución	19/12/2025

Proyectos matriciales alineados

Organización	Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Cañar >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino	C001 Capacitación en Primeros Auxilios para afiliados y jubilados de los Dispensarios: Corozapal, Hornapala y Jatumpamba de la Provincia de Cañar.	0.00	Ejecución	23/12/2025
2025 Zona 6 (Azuay, Cañar, Morona Santiago) >Dirección Provincial Morona Santiago >Unidad Provincial del Seguro Social Campesino	C001 Fortalecimiento de las capacidades agro productivas de los afiliados/jubilados del Dispensarios Bomboiza, a través de la escuela de capacitación en agricultura familiar campesina.	0.00	Ejecución	31/12/2025

* 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

1.4. 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-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

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

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
C001 Capacitación en Primeros Auxilios para afiliados y jubilados de los Dispensarios: Corozapal, Hornapala y Jatumpamba de la Provincia de Cañar.	0.00	Ejecución	23/12/2025

* 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
1.3. 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

1.6. 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

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

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
C001 Fortalecimiento de las capacidades agro productivas de los afiliados/ jubilados del Dispensarios Bomboiza, a través de la escuela de capacitación en agricultura familiar campesina.	0.00	Ejecución	31/12/2025

* 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

1.4. 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

1.10. 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

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

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
DPEO-UPSSC C001 Primeros auxilios básicos dirigido a las familias afiliadas al Seguro Social Campesino de El Oro, de los dispensarios de la provincia de El Oro.	0.00	Ejecución	31/12/2025

* 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

1.4. 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

1.10. 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

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

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

Proyecto	Ppto. Planeado	Fase Actual	Fecha de Fin
DPL-CPSSC C001 Fortalecimiento Productivo y Sostenible del Cultivo de Café para los Afiliados del Seguro Social Campesino en la Provincia de Loja	0.00	Ejecución	31/12/2026

* 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
1.3. 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

1.6. 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

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

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

Atribuciones
1. Dirigir y coordinar la administración del sistema informático del talento humano y remuneraciones
2. Dirigir la elaboración del Reglamento Orgánico Institucional en coordinación con el área de procesos, y supervisar su implementación
3. Dirigir y coordinar la administración de los movimientos de personal;
4. 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
5. 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
6. 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

Proyectos

No hay información capturada

* Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >Dirección Provincial Pichincha >Coordinación Provincial Administrativa Financiera >Coordinación Provincial Administrativa Financiera

Atribuciones
1. Coordinar la ejecución de los programas de capacitación y formación del personal
2. Programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Administradora Dirección General en su circunscripción, de conformidad con la norma vigente sobre la materia
3. Administrar los sistemas de documentación, archivo y custodia de los registros, informes y demás documentos de la Administradora Dirección General en su circunscripción.
4. Dirigir la elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Administradora Dirección General en su circunscripción
5. Aplicar las políticas para la administración, gestión y control de los bienes y servicios
6. Controlar los Bienes Muebles de la Administradora Dirección General en su circunscripción
7. Administrar los bienes y servicios de la provincia
8. Organizar, mantener y actualizar los inventarios del nivel provincia
9. Controlar el estado de la infraestructura y bienes; así como la ejecución del mantenimiento, en coordinación con las instancias correspondientes
10. Aplicar las políticas, normativas, protocolos, objetivos y estrategias en las áreas de gestión documental y archivo

Proyectos

No hay información capturada

* Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >Dirección Provincial Pichincha >Coordinación Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros >Coordinación Provincial de Prestaciones de Pensiones, Riesgos del Trabajo, Desempleo y Fondos de Terceros

Atribuciones
1. 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. Otorgar prestaciones económicas y asistenciales a los afiliados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, dentro de su jurisdicción
3. Brindar asesoría técnico legal a los empleadores y afiliados mediante la divulgación de los métodos y normas legales de seguridad y salud en el trabajo, dentro de su jurisdicción
4. Coordinar los procesos de calificación de siniestros laborales y verificación de derechos provenientes de los accidentes de trabajo y/o enfermedad profesional de los afiliados, dentro de su jurisdicción
5. Desarrollar investigaciones de un siniestro o de análisis de puestos de trabajo, una vez suscitado y notificado el accidente de trabajo o enfermedad profesional, dentro de su jurisdicción
6. Solucionar y contestar requerimientos de la ciudadanía respecto del seguro de desempleo y fondos de terceros
7. Controlar los Bienes Muebles de los Seguros Especializados en su jurisdicción
8. Administrar la actualización mensual de nómina prestacional del Sistema de Pensiones y Riesgos de Trabajo

Proyectos

No hay información capturada

* Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >Dirección Provincial Pichincha >Coordinación Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud >Gestión Financiera del Seguro de Salud

Proyectos

No hay información capturada

* Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social >Dirección Provincial Pichincha >Coordinación Provincial del Seguro Social Campesino >Gestión Prestacional y Financiera del SSC

Atribuciones
1. 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
2. h)Implementar procesos para el otorgamiento de prestaciones económicas del Seguro Social Campesino
3. 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
4. r)Validar la facturación de prestadores externos, y proceder con la liquidación financiera previó el cumplimiento de los procedimientos correspondientes y remitirlo a la unidad responsable para el pago de su jurisdicción

Proyectos

No hay información capturada