

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS
INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL (IESS)

Datos Generales

DATOS GENERALES:	
Nombre de la Unidad Administrativa Financiera o Entidad Operativa Desconcentrada que rinde cuentas:	Dirección Provincial de Manabí
Pertenece a qué institución:	IESS
Período del cual rinde cuentas:	2016

FUNCIÓN/SECTOR A LA QUE PERTENECE:	
Función Ejecutiva	
Función Legislativa	
Función Judicial	
Función de Transparencia y Control Social	
Función Electoral	
GADS	
Otra institucionalidad del Estado	X

NIVEL QUE RINDE CUENTAS:	MARQUE CON UNA X
Unidad de Administración Financiera (UDAF):	
Entidad Operativa Desconcentrada (EOD):	X
Unidad de Atención o Gestión (UA o G):	

DOMICILIO	
Provincia:	Manabí
Cantón:	Portoviejo
Parroquia:	Portoviejo
Dirección:	Paseo lateral Manabí Guillen 100 mts. Antes del Registro civil
Correo electrónico:	jloorv@iess.gob.ec
Página web:	www.iess.gob.ec
Teléfonos:	0981387534
RUC:	1780004650001

REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:	
Nombre del o la representante legal de la institución:	
Cargo del o la representante legal de la institución:	
Fecha de designación:	
Correo electrónico:	
Teléfonos:	

RESPONSABLE DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA:	
Nombre del o la responsable:	Ing. Jesús Vicente Loor Valdivieso
Cargo:	Director Provincial
Fecha de designación:	17/08/2015
Correo electrónico:	jloorv@iess.gob.ec
Teléfonos:	0981387534

RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:	
Nombre del o la responsable:	Ing. José Marcos Pico Tagle
Cargo:	Subdirector de Apoyo a la Gestión Estratégica de Manabí
Fecha de designación:	22/04/2016
Correo electrónico:	jpico@iess.gob.ec
Teléfonos:	0986134970

RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL SISTEMA:	
Nombre del o la responsable:	
Cargo:	
Fecha de designación:	
Correo electrónico:	
Teléfonos:	

Cobertura institucional

COBERTURA INSTITUCIONAL		
CANTIDAD DE UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:		
NIVEL	N. DE UNIDADES	COBERTURA
Nacional		

CANTIDAD DE ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS QUE INTEGRA:		
NIVEL	N. DE UNIDADES	COBERTURA
Zonal		
Regional		
Provincial	1	Manabí Cantones: Portoviejo, 24 de Mayo, Bolívar, Chone, El Carmen, Flavio Alfaro, Jama, Jaramijó, Jipijapa, Junín, Manta, Montecristi, Olmedo, Paján, Pedernales, Pichincha, Puerto Lopez, Rocafuerte, San Vicente, Santa Ana, Sucre, Tosagua

CANTIDAD DE UNIDADES DE ATENCIÓN O GESTIÓN QUE INTEGRA:						
NIVEL	N. DE UNIDADES	COBERTURA	N. USUARIOS Y USUARIAS	GÉNERO	NACIONALIDADES O PUEBLOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Nacional						
Zonal						
Regional						
Provincial	1	Manabí Cantones: Portoviejo, 24 de Mayo, Bolívar, Chone, El Carmen, Flavio Alfaro, Jama, Jaramijó, Jipijapa, Junín, Manta, Montecristi, Olmedo, Paján, Pedernales, Pichincha, Puerto Lopez, Rocafuerte, San Vicente, Santa Ana, Sucre, Tosagua	926.560	Masculino: 363.180 Femenino: 563.380	Mestizos, Blancos, Montubios, Afroecuatorianos, Indígenas	https://www.iess.gob.ec/documents/10162/7bdf5274-891e-409f-b177-8e75c275bde8a
Cantonal:						
Parroquial:						
Comunidad o recinto:						

Planificación participativa

PARTICIPACIÓN CIUDADANA:		
PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA	PONGA SI O NO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Se han implementado mecanismos de participación ciudadana para la formulación de planes y políticas:	No	
Se coordina con las instancias de participación existentes en el territorio:	No	

Mecanismos de participación

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PONGA SI O NO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Audiencia pública	No	
Otros:	No	

Nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos con la comunidad

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD			
COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD	ESPACIO EN EL QUE SE GENERÓ EL COMPROMISO	RESULTADOS AVANCE/CUMPLIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN

Control social

CONTROL SOCIAL			
MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL QUE SE HAN GENERADO DESDE LA CIUDADANÍA HACIA LA INSTITUCIÓN	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES
Veedurías Ciudadanas	No		
Observatorios	No		
Comités de usuarios	No		
Defensorías comunitarias	No		
Otros mecanismos de control social	No		

Rendición de cuentas

RENDICIÓN DE CUENTAS					
PROCESO	PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONGA SI O NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE ESTE MOMENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES
FASE 0	Conformación del Equipo de Rendición de Cuentas: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y Unidad de Atención	SI	Equipo presidido por el Ing. Jesús Looor Valdivieso, Director Provincial del IESS Manabí y conformado por: *responsable del proceso y registro del informe de rendición de cuentas: Ing. José Marcos Pico Tagle. *responsable de coordinación y difusión de información: Lcda. Karen Roxana Quiroz Moreira *responsables de recopilación de información: Sr. Miguel Stefano Villacreses Pinargote Sr. Xavier Augusto Looor Mora. Memorando IESS-DPM-2017-0133-M	https://www.iesgob.ec/documents/10162/886864d7-5c74-4f47-bd23-e5766af421a4	
	Diseño de la Propuesta del Proceso de Rendición de Cuentas	SI	*Recopilación de información para el proceso de Rendición de Cuentas *Socialización interna de la información recopilada para la Rendición de cuentas *Elaboración de agenda para el proceso de rendición de cuentas *Elaboración de publicación para el proceso de rendición de cuentas	https://www.iesgob.ec/documents/10162/b241d63e-706e-4976-aa52-6d090388f52e	
FASE 1	Evaluación de la Gestión Institucional: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y Unidad de Atención	SI	*Evaluación de la Dirección Provincial del IESS Manabí *Consolidación y validación de resultados obtenidos en el período 2016 de la Dirección Provincial.	https://www.iesgob.ec/documents/10162/5a0894-3c01-4b7b-b20d-8d83207b733f	
	Llenado del Formulario de Informe de Rendición de Cuentas establecido por el CPCCS por la UDAF, EOD y Unidad de Atención.	SI	*Formulario de Informe de Rendición de Cuenta completado con información recopilada de la Dirección Provincial de Manabí.	https://www.iesgob.ec/documents/10162/2ed5de2c-1209-40d2-bedc-9db563c66874	
	Redacción del Informe de Rendición de Cuentas	SI	*Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas en el formato establecido por la Dirección Nacional de Planificación	https://www.iesgob.ec/documents/10162/1796685c-7a91-401b-8913-30f4443ad029	
FASE 2	Socialización interna y aprobación del Informe de Rendición de Cuentas por parte de los responsables.	SI	*Informe de Rendición de Cuentas socializado y aprobado por el Director Provincial	https://www.iesgob.ec/documents/10162/5e272f9f-b237-4f39-8b02-b02a7fc1745c	
	Difusión del Informe de Rendición de Cuentas a través de distintos medios	SI	*Difusión de Rendición de Cuentas 2016 a través de info-channels de la Dirección Provincial de Manabí	https://www.iesgob.ec/documents/10162/18a87972-b903-4fa3-ad3a-26918a8d03af	
	Planificación de los eventos participativos	SI	*Se coordinó con el grupo de trabajo las actividades y acciones a realizar durante la proyección de la Rendición de cuentas 2016	https://www.iesgob.ec/documents/10162/f59d9f78-15db-402c-813a-23bf3fa3775	
	Realización del Evento de Rendición de Cuentas	SI	*Proyección de Rendición de Cuentas 2016 y recopilación de aportes de los ciudadanos en los info-channels de las principales oficinas de la Dirección Provincial del IESS Manabí *La Rendición de Cuentas se realizó mediante info-channels debido a restricción de gastos establecida en Resolución C.D. 480 del IESS. *Sistematización de los aportes ciudadanos archivo excel.	https://www.iesgob.ec/documents/10162/0f099d0f-2ef4-4faa-a44f-b11fbc15e395	
	Fecha en que se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	SI	*Rendición de Cuentas 2016 desde el 20 al 26 de abril de 2017	https://www.iesgob.ec/documents/10162/5160f62c-2f83-40ea-9da2-9158d1036cde	
	Lugar en donde se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	SI	*Dirección Provincial del IESS Manabí	https://www.iesgob.ec/documents/10162/5160f62c-2f83-40ea-9da2-9158d1036cde	
FASE 3	Incorporación de los aportes ciudadanos en el Informe de Rendición de Cuentas	SI	*Registro de aportes ciudadanos en el informe de rendición de cuentas 2016 de la Dirección Provincial de Manabí	https://www.iesgob.ec/documents/10162/4fa75ea5-ca-be-4b07-bcef-6f35d4969118	
	Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS, a través del ingreso del Informe en el sistema virtual.	SI	Se procede a registrar el informe de Rendición de Cuentas en la página del CPCCS.		

Describe los principales aportes ciudadanos recibidos:
Adquisición de nuevo espacio físico de las oficinas para abastecer la demanda de usuarios.
Disponibilidad de las ventanillas de atención al cliente.
Ubicación de letreros para referencia a los usuarios.
Mejorar infraestructura para el servicio a los afiliados.

INCORPORACIÓN DE LOS APORTES CIUDADANOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL		
CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD	RESULTADOS AVANCE/CUMPLIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN

Difusión y comunicación de la gestión institucional

LISTADO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS QUE PAUTARON PUBLICIDAD Y PROPAGANDA: ART. 70 Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación

MEDIOS DE COMUNICACIÓN	No. DE MEDIOS	MONTO CONTRATADO	CANTIDAD DE ESPACIO PAUTADO Y/O MINUTOS PAUTADOS	INDICACION DEL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINO A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES	INDICACION DEL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINO A MEDIOS NACIONAL	MEDIO DE VERIFICACION
Radio:						
Prensa:						
Televisión:						
Medios digitales:						

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE SU RENDICIÓN DE CUENTAS:

MECANISMOS ADOPTADOS	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Publicación en la pág. Web de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la LOTAIP	SI	https://www.iesg.gob.ec/es/web/guest/lev-de-transparencia
Publicación en la pág. Web del Informe de Rendición de Cuentas y sus medios de verificación establecido en el literal m, del Art. 7 de la LOTAIP	SI	https://www.iesg.gob.ec/es/web/guest/lev-de-transparencia

Planificación: articulación de políticas públicas al Plan Nacional del Buen Vivir

ARTICULACION DE POLÍTICAS PÚBLICAS	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
La institución tiene articulado el Plan Estratégico Institucional (PEI) al PNBV	SI	
La institución tiene articulado el PDA al PNBV	SI	

Implementación de políticas públicas para la igualdad

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD	PONGA SI O NO	DETALLE PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	NO. DE USUARIOS	GÉNERO	PUEBLOS Y NACIONALIDADES
Describe las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas interculturales	SI	Taller de capacitación, sobre requisitos y proceso a seguir para la solicitud de Jubilación por Vejez, Invalidez, Requiritos y proceso a seguir para la solicitud de Montepío	Afiliados capacitados con conocimientos sobre el proceso a seguir para la jubilación, vejez, invalidez y montepío	39	Femenino 17 Masculino 22	Mestizos, Blancos, Montubios, Afroecuatorianos, Indígenas
Describe las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas generacionales	No					
Describe las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de discapacidades	SI	Taller de capacitación sobre cultura previsional	Sensibilización del proceso de cultura previsional a nivel de los afiliados y jubilados.	43	Femenino 19 Masculino 24	Mestizos, Blancos, Montubios, Afroecuatorianos, Indígenas
Describe las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de género	No					
Describe las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de movilidad humana	No					

Articulación del Plan Operativo Anual (POA) a las funciones/competencias/objetivos estratégicos o institucionales de la entidad

ARTICULACIÓN DEL POA A LAS FUNCIONES/COMPETENCIAS/ OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN

FUNCIONES/COMPETENCIAS/OBJETIVOS ESTRATÉGICOS/OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN	VINCULAR LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL POA A LAS FUNCIONES/COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN
1. Incrementar la calidad, calidez y oportunidad en el acceso y entrega de las prestaciones y servicios institucionales a nivel nacional	Incrementar la eficiencia en la gestión administrativa y entrega de servicios a los beneficiarios de los seguros especializados
2. Incrementar el acceso al aseguramiento universal obligatorio de la población ecuatoriana urbana, rural y en el exterior	Incrementar la afiliación, recaudación y recuperación de la mora
3. Incrementar la eficiencia del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	Incrementar la eficiencia operacional
4. Incrementar el desarrollo del talento humano del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social	Incrementar el desempeño del Talento Humano
6. Incrementar los ingresos financieros del IESS	Incrementar la afiliación, recaudación y recuperación de la mora
7. Incrementar el uso eficiente de los recursos financieros y fondos prestacionales	Incrementar la eficiencia en la administración y control de los recursos financieros, compras, bienes y servicios

Cumplimiento de la ejecución programática y presupuestaria

META POA		INDICADOR DE LA META	RESULTADOS		% CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
N.	DESCRIPCIÓN		TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS					

CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA: EN EL CASO DE QUE NO PUEDA LLENAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR META, UTILIZAR ESTA MATRIZ

AREAS PROGRAMAS Y PROYECTOS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Subdirección Provincial de Servicios Corporativos de Manabí	8.122.728,00	4.324.811,41	53,24%	https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/2a36e805-ba38-4b75-8343-27e7107d4467
Subdirección Provincial del Seguro Campesino de Manabí	42.629.387,00	19.973.690,42	46,85%	https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/2a36e805-ba38-4b75-8343-27e7107d4467
Subdirección Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud de Manabí	167.004.843,08	165.879.031,44	99,32%	https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/2a36e805-ba38-4b75-8343-27e7107d4467
Subdirección Provincial del Seguro de Pensiones y Riesgos del Trabajo de Manabí	780.707,00	643.433,34	82,42%	https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/2a36e805-ba38-4b75-8343-27e7107d4467

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO
222.283.479,08	218.537.665,08	190.820.966,61	3.745.814,00	92.484,68

Procesos de contratación y compras públicas de bienes y servicios

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS					
TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL				MEDIO DE VERIFICACIÓN
	Adjudicados		Finalizados		
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total	
Infima Cuantía			73	78.197,97	https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/18c97f0c-ea51-47a6-a346-8d478d76a99c
Publicación			1	28.125,00	
Licitación			-	-	
Subasta Inversa Electrónica			3	351.812,00	
Procesos de Declaratoria de Emergencia			65	548953,02	
Concurso Público			-	-	
Contratación Directa			-	-	
Menor Cuantía			8	159.561,89	
Lista corta			-	-	
Producción Nacional			-	-	
Terminación Unilateral			-	-	
Consulta			-	-	
Régimen Especial			14	87.269,82	
Catálogo Electrónico			98	263.446,95	
Cotización			1	62075,15	
Ferias Inclusivas			52	46203,48	
Otras			-	-	

Información referente a la enajenación de bienes

INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES.		
ENAJENACIÓN DE BIENES	VALOR TOTAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN

Información referente a expropiaciones / donaciones

INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/DONACIONES:		
EXPROPIACIONES/DONACIONES	VALOR TOTAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN

Incorporación de recomendaciones y dictámenes por parte de las entidades de la Función de Transparencia y Control Social, y de la Procuraduría General del Estado

INCORPORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO.				
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Superintendencia de Bancos Oficio de Observaciones No.: IRP-DASCP-OBS-2016-06 fecha de notificación 15 de Noviembre de 2016.	Recomendación N. 1 El Director Provincial, debe instruir al Jefe de la Unidad Provincial de Afiliación y Cobertura, para que proceda con la terminación de la información registrada en la base Historia Laboral, a fin de tener saldos reales y confiables de la mora patronal, que sirvan para la toma de decisiones de la administración.	En razón del segundo seguimiento a las recomendaciones de la superintendencia de bancos como organismo de control se tomaron medidas para el cumplimiento inmediato de la misma, la cual se encuentra en proceso y consiste en revisar y analizar la data 2014, determinar los expedientes para depuración de mora, verificar la información del sistema de historia laboral, realizar visita in situ y emitir informe analítico de la visita realizada en los casos que amerita, y los que no son para visita se emite informe para resolución de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias. La data con mora, es consulta en la base del SRL, se determinan los RUC con suspensión definitiva y se constata si continúan generando mora posterior a la fecha de cese, se emite informe para depurar la mora posterior, que se remite para resolución de la Comisión Provincial de Prestaciones y Controversias.	Se creó un grupo de trabajo conformado por 4 servidores para poder cumplir con la recomendación No. 1 emitida por el organismo de control.	https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/71e31220-ac14-433d-9814-fadcb7d6f5480
Superintendencia de Bancos Oficio de Observaciones No.: IRP-DASCP-OBS-2016-06 fecha de notificación 15 de Noviembre de 2016.	Recomendación N. 2 Los saldos mensuales de la mora patronal reflejados en balance, no son consistentes con los saldos de las bases de datos, no obstante de las gestiones realizadas por la Dirección Nacional de Recaudación y Cartera que realizó los requerimientos INC-34053 y 33261 a la Dirección Nacional de Tecnología de Información, para que se proceda con los correctivos.	En razón del segundo seguimiento a las recomendaciones de la superintendencia de bancos como organismo de control se tomaron medidas para el cumplimiento inmediato de la misma, la cual se encuentra en proceso, con Memorando No. IESS-UPGCM-2016-2571-M, se oficia al Subdirector de Servicios Corporativos para que a partir del mes de Enero de 2017 se proceda a informar de manera mensual, los saldos de la mora patronal, con el detalle de las obligaciones patronales determinadas, extrayendo la información del sistema BI, a efectos de que se incluyan en los balances correspondientes	La Unidad Provincial de Gestión de Cartera de la Dirección Provincial de Manabí coordinará y enviará mensualmente al área contable (Subdirección de Servicios Corporativos) la información sobre la mora patronal para el ingreso de los registros contables.	https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/71e31220-ac14-433d-9814-fadcb7d6f5480
Superintendencia de Bancos Oficio de Observaciones No.: IRP-DASCP-OBS-2016-06 fecha de notificación 15 de Noviembre de 2016.	Recomendación N.10 El Director Provincial Manabí, debe gestionar por medio de la Dirección Nacional de Recaudación y Control de Gestión de Cartera, para que la Dirección Nacional de Tecnología de la Información, revise cuales son las motivos de las glosas notificadas que no han sido canceladas e impugnadas por el empleador después de haber transcurrido ocho (8) días, no son transferidas a títulos de crédito por el sistema informático, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 66 de la Resolución N.C.D.301 del 11 de enero del 2010, reformada con Resolución No. C.D. 321 del 2 de junio del 2010, es necesario mencionar que esta resolución fue derogada por la Resolución No. C.D. 516 del 30 de marzo de 2016. En	En razón del segundo seguimiento a las recomendaciones de la superintendencia de bancos como organismo de control se tomaron medidas para el cumplimiento inmediato de la misma, la cual se encuentra en proceso y consiste en la identificación de cada una de las glosas de los períodos involucrados, análisis de cada una de las glosas que permitan definir su estado, remitir el respectivo reporte y a través de la Dirección Provincial realizar acciones ante las dependencias involucradas de nivel central, que permitan cambiar el estado de dichas obligaciones.		https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/71e31220-ac14-433d-9814-fadcb7d6f5480
Superintendencia de Bancos Oficio de Observaciones No.: IRP-DASCP-OBS-2016-06 fecha de notificación 15 de Noviembre de 2016.	Recomendación N. 12 El Director Provincial Manabí, debe mantener reuniones permanentes con el responsable de las notificaciones realizadas por Correos del Ecuador, con el objetivo de establecer las causas de las notificaciones no entregadas a los empleadores, a fin de implementar medidas que coadyuven a una gestión efectiva y oportuna de las mismas.	En razón del segundo seguimiento a las recomendaciones de la superintendencia de bancos como organismo de control se tomaron medidas para el cumplimiento inmediato de la misma, la cual se encuentra en proceso, con Memorando No. IESS-UPGCM-2017-0033-M que guarda relación a Memorando No. IESS-DPM-2016-1545-M en el cual se remiten actas de trabajo realizadas conjuntamente con correos del Ecuador, se designó a un servidor de la Unidad de Cartera para que colabore directamente con los señores carteros, en la realización de actualización de las novedades encontradas en las direcciones, siendo ésta una actividad permanente, adicionalmente propiciar cada dos meses una reunión de trabajo con representantes de la empresa de Correos y los Carteros, así como también presentar los informes mensuales de efectividad en las notificaciones de glosas.		https://www.iesg.gob.ec/documents/10162/71e31220-ac14-433d-9814-fadcb7d6f5480

<p>Superintendencia de Bancos Oficio de Observaciones No.: IRP-DASCP-OB5-2016-06 fecha de notificación 15 de Noviembre de 2016.</p>	<p>Recomendación N. 18 La Jefe de la Unidad Provincial de Gestión de Cartera Manabí, debe</p>	<p>informar mensualmente al Director Provincial del IESS-Manabí, de los convenios de purga de mora que están vendidos y de aquellos que tienen más de dos dividendos vencidos, para que instruya al Jefe de la Unidad de Coactivas Manabí, la ejecución de las garantías de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley de Seguridad Social.</p>	<p>En razón del segundo seguimiento a las recomendaciones de la superintendencia de bancos como organismo de control se tomaron medidas para el cumplimiento inmediato de la misma, la cual se encuentra en proceso y consiste en establecer a través de la Dirección Provincial un mecanismo de cumplimiento con el jefe de Coactivas que permita un control adecuado en la administración de los convenios. Antes del vencimiento de la cuota, realizar el contacto con los empleadores advirtiéndoles la efectivización de las garantías.</p>	<p>https://www.iesgob.ec/documents/10162/71e31220-ac14-433d-9814-fadcb7df5480</p>
<p>Superintendencia de Bancos Oficio de Observaciones No.: IRP-DASCP-OB5-2016-06 fecha de notificación 15 de Noviembre de 2016.</p>	<p>Recomendación N. 19 La Jefe de la Unidad Provincial de Gestión de Cartera Manabí, debe disponer a la persona responsable de emitir los títulos de crédito, que este proceso debe</p>	<p>cumplirse en ocho (8) días, conforme al artículo 66 de la Resolución No. C.D. 301, del 11 de enero de 2010 y reformada con Resolución No. C.D.321 del 2 de junio de 2010; y una vez que se ajusta el sistema con la Resolución No. C.D.516, debe ser a los 30 días.</p>	<p>En razón del segundo seguimiento a las recomendaciones de la superintendencia de bancos como organismo de control se tomaron medidas para el cumplimiento inmediato de la misma, la cual se encuentra en proceso y consiste en la emisión de 10 guías semanales de los títulos de créditos. Legalización de los títulos de créditos. Búsqueda y apareamiento de las glosas notificadas. Envío a la Unidad de Coactivas los títulos de créditos conjuntamente con las glosas para el sorteo respectivo.</p>	<p>https://www.iesgob.ec/documents/10162/71e31220-ac14-433d-9814-fadcb7df5480</p>
<p>Superintendencia de Bancos Oficio de Observaciones No.: IRP-DASCP-OB5-2016-06 fecha de notificación 15 de Noviembre de 2016.</p>	<p>Recomendación N. 20 El Director Provincial del IESS-Manabí, debe instruir por escrito al Jefe de la Unidad de Coactivas Manabí, que una vez legalizados los títulos de crédito se debe realizar el respectivo sorteo e iniciar inmediatamente la acción de coactiva, para dar cumplimiento a este proceso de conformidad al artículo 150 de la Resolución No. C.D. 516 del 30 de marzo de 2016.</p>	<p>En razón del segundo seguimiento a las recomendaciones de la superintendencia de bancos como organismo de control se tomaron medidas para el cumplimiento inmediato de la misma, la cual se encuentra en proceso de ejecución, Con Memorando Nro. IESS-DPM-2017-0078-M, se dispone proceder con el sorteo de todos los títulos de créditos que reposan en la Unidad de Gestión de Coactivas.</p>	<p>Cabe recalcar que se realizó la reposición de todos los juicios coactivos que entregaron los abogados externos cesantes y que se perdieron tras el colapso del edificio de la Dirección Provincial y haciendo el respectivo sorteo de los títulos de créditos.</p>	<p>https://www.iesgob.ec/documents/10162/71e31220-ac14-433d-9814-fadcb7df5480</p>
<p>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Oficio de Observaciones No.: IRP-DASCP-OB5-2016-06 fecha de notificación 15 de Noviembre de 2016.</p>	<p>Recomendación N. 21 El Director Provincial del IESS-Manabí, debe instruir por escrito al Jefe de la Unidad de Coactivas Manabí, que una vez que se hayan seleccionado y contratado los nuevos abogados externos, proceder de forma inmediata al sorteo de todos los títulos de crédito que están legalizados, con la finalidad de iniciar la acción de coactiva para la respectiva recuperación de la mora. Así mismo debe recordarle que este proceso debe cumplirse de conformidad al artículo 150 de la Resolución No. C.D. 516 del 30 de marzo de 2016.</p>	<p>En razón del segundo seguimiento a las recomendaciones de la superintendencia de bancos como organismo de control se tomaron medidas para el cumplimiento inmediato de la misma, lo cual se encuentra en proceso de ejecución, Con Memorando Nro. IESS-DPM-2017-0078-M, se dispone proceder con el sorteo de todos los títulos de créditos procurando que se asignen a un mismo abogado los títulos de créditos de un sólo obligado o moroso, es decir distribuir o agrupar por RUC para que mas efectivo el proceso de recaudación de valores en mora.</p>	<p>De acuerdo al cronograma de en la actualidad la Unidad de Gestión de Coactivas, se encuentra realizando el sorteo de todos los títulos de créditos que reposan en dicha Unidad.</p>	<p>https://www.iesgob.ec/documents/10162/71e31220-ac14-433d-9814-fadcb7df5480</p>
<p>Superintendencia de Bancos Oficio de Observaciones No.: IRP-DASCP-OB5-2016-06 fecha de notificación 15 de Noviembre de 2016.</p>	<p>Recomendación N. 22 El jefe de la Unidad de Coactivas Manabí, como responsable de la supervisión y ejecución del proceso coactivo, constatará permanentemente que los secretarios abogados cumplan en el plazo de ciento (180) días para la recuperación total de la deuda por juicio coactivo, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 152 de la Resolución No. C.D.516 del 30 de marzo de 2016; en caso de existir retraso injustificado en el trámite por parte de los secretarios abogados, debe informar al Director Provincial (Jefe de Coactiva) para que proceda de conformidad a lo dispuesto en los incisos tercero y cuarto del artículo ante indicado.</p>	<p>En razón del segundo seguimiento a las recomendaciones de la superintendencia de bancos como organismo de control se tomaron medidas para el cumplimiento inmediato de la misma, Con Memorando Nro. IESS-DPM-2017-0067-M, se ofició a la Unidad de Coactivas para que se realice un seguimiento permanente a todos los abogados externos recientemente declarados ganadores de concurso de mérito y oposición para la recuperación de la mora de todos los títulos de créditos debiendo contar con registros de avances por cada profesional y por cada obligación para controlar e informar de manera mensual el ranking de recaudaciones así como las novedades que se presentan en los procesos.</p>	<p>Toda vez publicados los nombres de los ganadores del concurso de mérito y oposición para abogados externos de Coactivas, se realizaron las acciones administrativas referente a los contratos e ingreso en el sistema para proceder al respectivo sorteo de los títulos de créditos.</p>	<p>https://www.iesgob.ec/documents/10162/71e31220-ac14-433d-9814-fadcb7df5480</p>
<p>SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Oficio de Observaciones No.: IRP-DASCP-OB5-2016-06 fecha de notificación 15 de Noviembre de 2016.</p>	<p>Recomendación N. 24 El jefe de la Unidad de Coactivas Manabí, como responsable de la supervisión y ejecución del proceso coactivo, constatará permanentemente que los secretarios abogados cumplan en el plazo de ciento (180) días para la recuperación total de la deuda por juicio coactivo, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 152 de la Resolución No. C.D.516 del 30 de marzo de 2016; en caso de existir retraso injustificado en el trámite por parte de los secretarios abogados, debe informar al Director Provincial (Jefe de Coactiva) para que proceda de conformidad a lo dispuesto en los incisos tercero y cuarto del artículo ante indicado.</p>	<p>En razón del segundo seguimiento a las recomendaciones de la superintendencia de bancos como organismo de control se tomaron medidas para el cumplimiento inmediato de la misma, Con Memorando Nro. IESS-DPM-2017-0068-M, se oficia a la Unidad de Coactivas toda vez que cuentan con la contratación de abogados internos quienes controlaran y supervisaran la gestión de los abogados externos contratados, mismos que deberán remitir un informe por escrito de las novedades que hallaren al jefe de la Unidad de Coactivas, dicha supervisión iniciará cada vez que sean sorteados todos los títulos de créditos.</p>	<p>Cabe recalcar que por incumplir el inciso tercero del artículo 152 de la Resolución No. C.D.516, se rescindió el contrato de los 7 profesionales que prestaban sus servicios como abogados externos de la Unidad de Coactivas con fecha 20-12-2016.</p>	<p>https://www.iesgob.ec/documents/10162/71e31220-ac14-433d-9814-fadcb7df5480</p>

<p>CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO EXAMEN: "A LA PRESTACION DE SERVICIOS MEDICOS EN LAS UNIDADES DE SALUD Y ANALISIS DE DENUNCIAS EN LE IESS- REGIONAL 5"</p>	<p>Recomendación N. 3 Dispondrá al Jefe del Departamento Provincial de Salud Individual y Familiar, establezca procedimientos que permita contar con un sistema de archivo que registre y controle el ingreso, salida, conservación y custodia del archivo pasivo, para lo cual utilizará sistemas informáticos adecuados y formularios prediseñados de ingreso y salida de documentos que identifique y responsabilice al servidor que requiera de los documentos.</p>	<p>En atención a Memorando Nro. IESS-DG-2016-1376-M y Memo Nro. IESS-DG-2016-2157 que guarda relación a Memo Nro. IESS-UPGOMA-2016-0489-M en el cual se solicita el cumplimiento de la recomendación del organismo de control, Con Memo IESS-SDPSSM-2016-9810-M la Subdirección de Salud emite respuesta de las medidas para el cumplimiento inmediato de la recomendación, misma en el que designa a la servidora María Sabando como responsable de archivo y las acciones a ejecutar.</p>		<p>https://www.iesgob.ec/documents/10162/71e31220-ac14-433d-9814-fad-b7df5480</p>
<p>Contraloría General del Estado examen: "a la prestación de servicios médicos en las unidades de salud y análisis de denuncias en la IESS- regional 5"</p>	<p>Recomendación N. 6 Dispondrá al Jefe del Departamento Provincial de Salud Individual y Familiar que conjuntamente con la Unidad de Informática implementen un sistema informático ágil y moderno que permita registrar y controlar el proceso de derivación de pacientes.</p>	<p>En atención a Memorando Nro. IESS-DG-2016-1376-M y Memo Nro. IESS-DG-2016-2157 que guarda relación a Memo Nro. IESS-UPGOMA-2016-0489-M en el cual se solicita el cumplimiento de la recomendación del organismo de control, Con Memo IESS-SDPSSM-2016-9810-M la Subdirección de Salud emite respuesta de las medidas para el cumplimiento inmediato de la recomendación, misma en el que se le comunica a la Técnica Informática para que se implemente un sistema informático que permita registrar y controlar el proceso de derivación de pacientes. Con Memo Nro. IESS-SDPSSM-2016-2202-M se comunica que se inició la implementación del sistema ADAS.</p>		<p>https://www.iesgob.ec/documents/10162/71e31220-ac14-433d-9814-fad-b7df5480</p>
<p>Contraloría General del Estado examen: "a la prestación de servicios médicos en la IESS- regional 5"</p>	<p>Recomendación N. 12 Dispondrá al Jefe del Departamento Provincial de Salud Individual y Familiar realice auditorías técnicas por cada una de las denuncias presentadas en contra del Instituto la Visión y demás centros de atención médica y sobre la base de los resultados obtenidos adopte las acciones correctivas que mejor convenga a los intereses de los afiliados y de la entidad.</p>	<p>En atención a Memorando Nro. IESS-DG-2016-1376-M y Memo Nro. IESS-DG-2016-2157 que guarda relación a Memo Nro. IESS-UPGOMA-2016-0489-M en el cual se solicita el cumplimiento de la recomendación del organismo de control, Con Memo IESS-SDPSSM-2016-9810-M la Subdirección de Salud emite respuesta de las medidas para el cumplimiento inmediato de la recomendación, misma en el que se le comunica al responsable de las acreditaciones que realice las auditorías técnicas por cada una de las denuncias presentadas en contra del Instituto Visión y demás centros de atención médica, con memo Nro. IESS-SDPSSM-2016-2124-M se les solicita a los médicos supervisores que emitan informes por escrito de las novedades presentadas en relación a la recomendación.</p>		<p>https://www.iesgob.ec/documents/10162/71e31220-ac14-433d-9814-fad-b7df5480</p>