

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**
**Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos**

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
1	DIRECCION NACIONAL DE ACTOS SOCIETARIOS Y DISOLUCION	Planificar, organizar, dirigir y controlar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de actos societarios y disolución.	porcentaje de cumplimiento de la normativa vigente en materia de societario	alcanzar el 100% del cumplimiento de la normativa vigente por medio de las actividades de control realizadas
2	DIRECCION NACIONAL DE CONSULTAS Y DESARROLLO NORMATIVO	Participar en la definición de criterios jurídicos institucionales en materia societaria a través de la absolución de consultas y elaboración de proyectos de normativa interna	porcentaje de Consultas absueltas dentro de materia societario y proyectos de modificación de la normativa vigente	absolver el 100% de las consultas en materia societaria y plantear cambios a la normativa para evolucionarla a la situación
3	DIRECCIÓN NACIONAL DE INSPECCIÓN, CONTROL, AUDITORIA E INTERVENCIÓN	Contribuir con el cumplimiento con los objetivos Estratégicos Institucionales , en forma oportuna y transparente, en todas las actividades de gestión, control y supervisión que se ejecuten.	Porcentajes de empresas controladas de acuerdo a las necesidades y la planificación	controlar el 100% de las empresas planificadas y las que se sean asignadas
4	DIRECCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN, ORIENTACIÓN Y EDUCACIÓN AL INVERSIONISTA	Promover la vinculación entre el sector productivo, potenciales inversionistas, público en general con la finalidad de difundir los mecanismos de financiamiento, ahorro e inversión que proporciona el mercado de valores, contribuyendo a generar una cultura empresarial y financiera en el ámbito de mercado de valores; así como, mantener efectivas relaciones nacionales e internacionales con otros organismos afines al mercado.	Porcentaje de actividades realizadas para el fomento y orientación del inversionista y el mercado de valores	cumplir el 100% de lo planificado y de los considerado necesario para el fomento y orientación del inversionista y mercado de valores
5	DIRECCIÓN NACIONAL DE AUTORIZACIÓN Y REGISTRO	Aportar en el desarrollo del mercado de valores mediante aprobaciones de oferta pública e inscripción de participes y valores de manera técnica, objetiva y oportuna, así como administrar la información del Catastro Público de Mercado de Valores de manera simétrica, clara, veraz y completa, que permita la utilización de la misma a los diferentes participes del mercado de valores y público en general.	Porcentaje de autorizaciones y registros requeridos por los usuarios	Autorizar y Registrar el 100% de lo solicitado por mercado de valores.
6	DIRECCIÓN NACIONAL DE CONTROL DE MERCADO DE VALORES	Controlar las actividades que se cumplen en el mercado de valores y definir los mecanismos de vigilancia que garanticen el normal funcionamiento de sus participes, conforme la normativa vigente, y las políticas institucionales establecidas.	Porcentaje de control del mercado de valores para su correcto funcionamiento	Ejecutar el 100% de los mecanismos de vigilancia y control de los participantes del mercado de valores.
7	DIRECCION NACIONAL DE FISCALIZACION Y DESARROLLO NORMATIVO	Fortalecer la protección del inversionistas a través de propuestas de normas que regulen a la actuación de los participantes del mercado de valores, bajo los principios que rigen el mercado de valores; y emitiendo dictámenes jurídicos dentro de los procesos administrativos sancionadores debidamente fundamentados al amparo de la Constitución, por incumplimientos a las normas del mercado de valores.	Porcentaje de normas y emisión de dictámenes jurídicos para la protección del inversionista	Normar y emitir el 100% de lo requerido por el mercado de valores
8	DIRECCION NACIONAL DE AUDITORIA	Mantener al día la información de los entes supervisados, verificando el cumplimiento de sus respectivas obligaciones legales y técnicas	Porcentajes de entes supervisados verificando el cumplimiento de sus respectivas obligaciones legales y técnicas	Supervisar el 100% de los entes regulados planificados y solicitados
9	DIRECCION NACIONAL DE CONTROL TECNICO DE SEGUROS	Rediseñar y automatizar los procesos de control técnico de seguros y reaseguros utilizando herramientas informáticas y tecnológicas que nos permitan alcanzar una gestión transparente y eficiente. Formar un equipo de profesionales con profundos y sólidos conocimientos sobre seguros, para ser una dirección altamente técnica e innovadora.”	Porcentaje de entes regulados con las nuevas herramientas informáticas y con un personal de alto rendimiento	Regular el 100% de las entidades planificadas por medio de las nuevas herramientas informáticas y con el personal de alto rendimiento.
10	DIRECCION NACIONAL DE NORMATIVA Y RECLAMOS	DIRIGIR Y COORDINAR ACTIVIDADES RELACIONADAS AL ÁMBITO NORMATIVO LEGAL DEL SISTEMA DE SEGURO PRIVADO Y RESOLVER LAS RECLAMACIONES QUE SE PRESENTEN	Porcentajes reclamos y absoluciones jurídicas presentadas	Atender el 100% de los reclamos y consultas jurídicas de los entes regulados
11	DIRECCION NACIONAL DE LAVADO DE ACTIVOS	Supervisar y controlar a las compañías cuya actividad económica esta definida por la UAF para la prevención de lavado de activos y financiamiento al terrorismo	Porcentaje de compañías supervisadas dentro de las actividades económicas definidas por la UAF	Supervisar el 100% de las compañías planificadas y que sean requeridas
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
10	DIRECCION NACIONAL ADMINISTRATIVA	Asegurar el normal desarrollo de las actividades institucionales, proporcionando a los servidores asistencia en la gestión logística, provisión de recursos materiales y servicios.	Porcentaje de control del normal funcionamiento de las instalaciones, materiales y servicios institucionales	Proporcionar el 100% del control necesario para garantizar el funcionamiento normal en las instalaciones, materiales y servicios institucionales
11	DIRECCION NACIONAL DEL TALENTO HUMANO	Administrar eficiente y eficazmente el capital humano, mediante la aplicación del sistema integrado de gestión del talento humano, para facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Porcentaje de administración eficiente del talento humano para el optimo desenvolvimiento de la Institución	Administrar el 100% de talento humano par aun correcto funcionamiento Institucional
12	DIRECCION NACIONAL FINANCIERA	Administrar de forma eficiente y transparente los recursos financieros, mediante la correcta recaudación de las contribuciones, registros contables oportunos y mecanismos de control para asegurar la legalidad y veracidad de las transacciones efectuadas.	Porcentaje de la administración eficiente y transparente de los recursos	Administrar de forma eficiente y transparente el 100% de los fondos y recaudaciones institucionales

13	DIRECCION NACIONAL DE INVESTIGACION Y ESTUDIOS	Desarrollar 14 proyectos estadísticos y absolución de consultas de información.	Porcentaje de proyectos desarrollados	Desarrollar el 100% de los proyectos planificados
14	DIRECCION NACIONAL DE ORGANIZACIÓN Y METODOS	Elaborar documentación de al menos 75 procesos institucionales	Porcentaje de procesos institucionales desarrollados	Desarrollar el 100% de los procesos requeridos por la institución
15	DIRECCION NACIONAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Mejorar el control y promoción de los sectores controlados mediante la ejecución de proyectos y procesos que garanticen la disponibilidad de la información y servicios electrónicos a nivel nacional.	Porcentaje de proyectos ejecutados para la mejora de los procesos institucionales	Ejecutar el 100% de los proyectos programados
16	DIRECCION NACIONAL DE PLANIFICACION ESTRATEGICA	Coordinar 200 proyectos o actividades institucionales que permita dar cumplimiento al plan operativo institucional	Porcentaje de ejecución de los proyectos del POA institucional	coordinar el 100% de los proyectos correspondiente al POA Institucional
17	DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORIA INSTITUCIONAL	Proporcionar asesoría jurídica institucional y dar respuesta competente a los requerimientos de los usuarios internos y externos que lo solicitaren.	Porcentaje de asesorías jurídicas proporcionadas a la institución	Asesorar el 100% de las solicitudes recibidas internas y externas
18	DIRECCION NACIONAL DE PATROCINIO	Ser la Dirección que patrocine eficazmente a nivel nacional a los servidores de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, procurando obtener resultados favorables en cada uno de los procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos en los que intervenga.	Porcentaje de los juicios patrocinados a los funcionarios de la institución	Patrocinar el 100% de los juicios contra los funcionarios de la Institución
19	DIRECCIÓN NACIONAL DEL CENTRO DE MEDIACIÓN	Ofrecer a las compañías, socios, accionistas, administradores, entes de mercado de valores, partícipes de él y a terceros que se encuentren afectados, la mediación extrajudicial como procedimiento alternativo de solución de conflictos	Porcentaje de soluciones por medio de mediación de conflictos a los usuarios que la soliciten	Dar soluciones al 100% de las solicitudes de solución de conflictos por medio de la mediación
20	DIRECCION NACIONAL DE IMAGEN CORPORATIVA Y COMUNICACIÓN SOCIAL	Desarrollar propuestas o campañas comunicacionales que promuevan el sector societario, de Mercado de Valores y de Seguros. Diseñar y ejecutar estrategias orientadas a promover la imagen y percepción de la Institución ante su público objetivo. Mejorar la comunicación interna entre las unidades de la organización y desarrollar campañas que destaquen el buen servicio que debe entregarse a los usuarios. Facilitar a los usuarios los canales de participación que les permitan obtener información oportuna y transparente. Promover el uso de las TIC como fuente cotidiana de intercambio con los usuarios.	Porcentaje de campañas promocionales de los diferentes temas que maneja la SCVS	Crear y ejecutar el 100% de campañas publicitarias de los diferentes departamentos de la SCVS
21	DIRECCIÓN NACIONAL DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO	Recibir, administrar, digitalizar y custodiar la documentación que conforma el archivo societario de la Institución a fin de precautelar el acceso, conservación, ordenamiento y buen estado del mismo.	Porcentaje de archivos administrados y custodiados de las materias societario, mercado de valores y seguros	Custodiar, administrar y resguardar el 100% de los documentos y archivos de las SCVS
22	SUBDIRECCIÓN REGISTRO DE SOCIEDADES	Brindar atención oportuna, eficaz y eficiente a los requerimientos societarios de usuarios externos e internos.	Porcentaje de atención en materia societaria de usuarios externos e internos	Atender el 100% de los requerimientos de materia societario de usuarios internos y externos
23	DIRECCION NACIONAL DEL CENTRO DE ATENCION AL USUARIO -	Brindar atención oportuna, eficaz y eficiente a los requerimientos societarios, de mercado de valores y de seguros de usuarios externos e internos	Porcentaje de atención a los requerimientos de usuarios externos	Atender le 100% de los requerimientos de los usuarios externos de la SCVS
24	SECRETARIA GENERAL	Garantizar la gestión de control y vigilancia a través del debido proceso; y, atender oportuna, eficaz y eficiente a los requerimientos societarios de usuarios externos e internos.	Porcentaje de gestión de control y vigilancia de los actos societarios de los usuarios internos y externos de la SCVS	Gestionar el control y vigilar el 100% de los procesos societarios de usuarios internos y externos
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				<a href="#">No Aplica</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			30/04/2016	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):</b>			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):</b>				
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:fcalle@supercias.gob.ec">fcalle@supercias.gob.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(04) 3728500 ext.: 2550	