Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Memorando n.º: GADME-SC-2023-023- M

Espíndola, 10 de abril de 2023

Para: Arq. Manolo Herrera

DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS

Asunto: Notificación.

Adjunto al presente sírvase encontrar el formulario correspondiente al proceso de Rendición de Cuentas 2022, para que se proceda dar continuación y se prosiga con la evaluación de la gestión y redacción del informe de la institución.

Particular con el que notifico para los fines consiguientes.

Atentamente.

Firmado electrónicamente por:
DANNY FABRICIO RODRIGUEZ RUEDA

Abg. Danny Rodríguez Rueda
SECRETARIO DE CONCEJO

ALCALDIA

PLAN DE TRABAJO (OFERTA ELECTORAL)			
DESCRIBA LOS OBJETIVOS / OFERTAS DEL PLAN DE TRABAJO	DESCRIBA LOS PROGRAMAS / PROYECTOS RELACIONADOS CON EL OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIBA LOS RESULTADOS ALCANZADOS

SECRETARIA GENERAL

SECRETAIA DE CONCEJO MUNICIPAL

El anteproyecto del presupuesto participativo se dio a conocer del 20 al 31 de octubre:	**SI**	**A que actores se le presentó:** ASAMBLEA CANTONAL E INTEGRANTES DEL CONSEJO CANTONAL DE PLANIFICACION , COMO INSTANCIAS DEL SISTEMA CANTONAL DE PARTICIPACION CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL y a la fecha se procede conforme al Art. 213 del COOTAD
El anteproyecto del presupuesto participativo se presentó al Legislativo del GAD	NO SE CONOCIO POR SER PRESUPUESTO PRORROGADO	

Una vez que el legislativo aprobó el anteproyecto del presupuesto participativo se dio a conocer a la ciudadanía	**PONGA SI / NO**	**A TRAVÉS DE QUÉ MEDIO:**
	NO	https://espindola.gob.ec/sitioweb/rendicion-de-cuentas.html

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD:

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD	SI /NO	DESCRIBA LA POLÍTICA IMPLEMENTADA	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	EXPLIQUE COMO APORTA EL RESULTADO AL CUMPLIMIENTO DE LAS AGENDAS DE IGUALDAD
Políticas públicas interculturales	NO			Debe llenar el objetivo de la Agenda de Igualdad del sector
Políticas públicas intergeneracionales	NO			
Políticas públicas de discapacidades	NO			
Políticas públicas de género	NO			
Políticas públicas de movilidad humana	NO			

PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Art. 304	PONGA SI o NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN

Cuenta con un SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Art. 304 en funcionamiento?	SI	https://espindola.gob.ec/sitioweb/rendicion-de-cuentas.html
¿Está normado el sistema de participación por medio de una Ordenanza/ Resolución?	SI	https://espindola.gob.ec/sitioweb/rendicion-de-cuentas.html
¿Participó la ciudadanía en la elaboración de esta Ordenanza / Resolución?	NO	
¿La Ordenanza / Resolución fue difundida y socializada a la ciudadanía?	SI	https://espindola.gob.ec/sitioweb/rendicion-de-cuentas.html
¿La Ordenanza / Resolución tiene reglamentos que norman los procedimientos referidos en la misma?	SI	https://espindola.gob.ec/sitioweb/rendicion-de-cuentas.html
¿Se implementó en este periodo el sistema de participación de acuerdo a la Ordenanza / Resolución y Reglamento?	SI	https://espindola.gob.ec/sitioweb/rendicion-de-cuentas.html
Describa los resultados alcanzados por el Sistema de Participación: Se manntienen los mismos concimientos en cuanto al presupuesto prorrogado.		

MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA:

Se refiere a los mecanismos de participación ciudadana activados en el período del cual rinden cuentas:

ESPACIOS - MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PONGA SI O NO	NÚMERO DE MECANISMOS IMPLEMENTADOS:	QUÉ ACTORES PARTICIPARON: (sectores, entidades, organizaciones, OTROS)	DESCRIBA LOS LOGROS ALCANZADOS EN EL AÑO:	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Instancia de Participación	NO				
Audiencia pública	NO				
Cabildo popular	NO				
Consejo de planificación local	SI	1	GAD MUNICIPALES, PARROQUIALES LEGISLATIVO MUNICIPAL Y REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL	APROBACION DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DE AÑO FISCAL	NO
Silla vacía	NO				
Consejos Consultivos	NO				
Otros					

ASAMBLEA CIUDADANA

Se refiere a La articulación del GAD con la Asamblea ciudadana en la gestión de lo público:

MECANISMOS - ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN	Existe una Asamblea ciudadana de su territorio?	Solo si contestó SI	El GAD planificó la gestión del territorio con la participación de la Asamblea ciudadana SI / NO	¿En que fases de la planificación participaron las Asambleas Ciudadanas y cómo?	¿Qué actores o grupos ciudadanos están representados en las ASAMBLEA CIUDADANA LOCAL? Puede seleccionar varios	DESCRIBA LOS LOGROS Y DIFICULTADES EN LA ARTICULACIÓN CON LA ASAMBLEA, EN EL PRESENTE PERIÓDO:

ASAMBLEA CIUDADANA LOCAL (definición extraída de la LOPC, art. 65)	SI	ING. SONIA JIMENEZ, soniajime8.4@ hotmal.com, telf. 0988635804	SI	EN LA FASE ELABORACION DE PLANES Y POLITICAS SECTORIALES Y ELABORACION DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y FORTALECIMEINTO DE LA DEMOCRACIA EN RENDICION DE CUENTAS EN EL AÑO CORRESPONDIENTE	REPRESENTACIÓN TERRITORIAL GRUPOS DE INTERES ESPECÍFICO GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA GREMIAL SOCIO ORGANIZATIVA UNIDADES BÁSICAS DE PARTICIPACIÓN GRUPOS ETARIOS OTROS	ALCANCE DE OBJETIVOS

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL:

Se refiere a los mecanismos de control social que ha generado la ciudadanía en el periodo del cual rinden cuentas, respecto de la gestión institucional.

Mecanismos de control social generados por la comunidad	PONGA SI O NO	NUMERO DE MECANISMOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Veedurías ciudadanas	NO		
Observatorios ciudadanos	NO		
Defensorías comunitarias	NO		
Comités de usuarios de servicios	NO		
Otros			

RENDICION 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 1: Planificación y facilitación del proceso	1. La Ciudadanía / Asamblea Local Ciudadana presentó la Matriz de Consulta Ciudadana sobre los que desea ser informada.	SI	LA ASAMBLEA CIUDADANA POR UNANIMIDAD NOMBRO UN LIDER PARA QUE LLEVE A CABO LA CONSULTA A LA CIUDADANIA PARA LEVANTAR LOS TEMAS SOBRE LOS CUALES LA CIUDADANIA EXIGE QUE LA INSTITUCION RINDA CUENTAS , SE DESIGNO COMO LIDER AL SEÑORITA LISSETH ABAD	https://espindola.gob.ec/ sitioweb/rendicion-decuentas.html	LA ASAMBLEA CIUDADANA DURANTE LA FASE 1 SI PRESENTO FORMALMENTE EL LISTADO DE TEMAS CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022

SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO MUNICIPAL	desde la asamblea ciudadana.	2. La instancia de participación del territorio / GAD creó el equipo técnico mixto y paritario (ciudadanos y autoridades/técnicos del GAD) que se encargará de organizar y facilitar el proceso.	POR DEFINIR	EL GADME BRINDO LAS FACILIDADES NECESARIAS, PARA QUUE SE LLEVE A CABO LA REUNION DE ACTORES PARA LA CONFORMACION DEL EQUIPO TECNICO MIXTO	https://espindola.gob.ec/ sitioweb/rendicion-decuentas.html	
		3. El equipo técnico mixto y paritario (ciudadanos y autoridades/técnicos del GAD) conformó dos sucomisiones para la implementación del proceso: una liderada por el GAD y una liderada por la ciudadanía / Asamblea	POR DEFINIR	LA ASAMBLEA CIUDADANA LOCAL DEL CANTON NO SE REUNIO PARA CONFORMAR	https://espindola.gob.ec/ sitioweb/rendicion-decuentas.html	
	FASE 2: Evaluación de la gestión y redacción del informe de la institución.	1. La Comisión conformada por el Equipo técnico Mixto liderada por el GAD realizó la evaluación de la gestión institucional.	POR DEFINIR	SE RECOGIO LA INFORMACION DE CADA DEPENDENCIA MUNICIPAL PARA LLENAR EL FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS	https://espindola.gob.ec/ sitioweb/rendicion-decuentas.html	
		2. La comisión liderada por el GAD redactó el informe para la ciudadanía, en el cual respondió las demandas de la ciudadanía y mostró avances para disminuir brechas de desigualdad y otras dirigidas a grupos de atención prioritaria.	POR DEFINIR	SE RECOGIO LA INFORMACION DE CADA DEPENDENCIA MUNICIPAL PARA LLENAR EL FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS	https://espindola.gob.ec/ sitioweb/rendicion-decuentas.html	
		2. La comisión liderada por el GAD llenó el Formulario de Informe de Rendición de Cuentas establecido por el CPCCS.	POR DEFINIR			
		3. Tanto el informe de rendición de cuentas para el CPCCS (formulario), como el informe de rendición de cuentas para la ciudadanía fueron aprobados por la	POR DEFINIR		https://espindola.gob.ec/ sitioweb/rendicion-decuentas.html	
		4. El GAD envió el informe de rendición de cuentas institucional a la Instancia de Participación y a la Asamblea Ciudadana.	POR DEFINIR	lista de días de anticipación: OPCIONES 1 día 2 días 3 días …. Hasta 8 días.	https://espindola.gob.ec/ sitioweb/rendicion-decuentas.html	

	FASE 3: **Evaluación ciudadana del informe institucional.**	1. El GAD difundió el Informe de Rendición de Cuentas a través de qué medios.	POR DEFINIR	listado de opciones de medios: Pág.. Web, radio, prensa, tv, redes sociales, carteleras, impresos, otro	https://espindola.gob.ec/sitioweb/rendicion-decuentas.html	
		2. El GAD invitó a la deliberación pública y evaluación ciudadana del informe de rendición de cuentas a los actores sociales del Mapeo de Actores que	POR DEFINIR	NO	https://espindola.gob.ec/sitioweb/rendicion-decuentas.html	
		3. La deliberación pública y evaluación ciudadana del informe institucional se realizó de forma presencial	POR DEFINIR	Describa cómo lo hizo	https://espindola.gob.ec/sitioweb/rendicion-decuentas.html	
		4. La Asamblea Ciudadana / ciudadanía contó con un tiempo de exposición en la Agenda de la deliberación pública y evaluación ciudadana del Informe de	POR DEFINIR	lista desplegado: 0 -30 minutos 31 MINUTOS 1 HORA 1 hora - 2 horas MÁS DE 2 HORAS	https://espindola.gob.ec/sitioweb/rendicion-decuentas.html	
		5. Una vez que la Asamblea Ciudadana / Ciudadanía presentó sus opiniones, la máxima autoridad del GAD expuso su informe de rendición de cuentas	POR DEFINIR		https://espindola.gob.ec/sitioweb/rendicion-decuentas.html	
		6. En la deliberación pública de rendición de cuentas, la máxima autoridad del GAD respondió las demandas ciudadanas?	POR DEFINIR		https://espindola.gob.ec/sitioweb/rendicion-decuentas.html	
		7. En la deliberación pública de rendición de cuentas se realizaron mesas de trabajo o comisiones para que los ciudadanos y ciudadanas debatan y elaboren las recomendaciones para	POR DEFINIR		https://espindola.gob.ec/sitioweb/rendicion-decuentas.html	
		8. La Comisión liderada por la ciudadanía - recogió las sugerencias ciudadanas de cada mesa que se presentaron en Plenaria?	POR DEFINIR		https://espindola.gob.ec/sitioweb/rendicion-decuentas.html	
		9. Los representantes ciudadanos / Asamblea ciudadana firmaron el acta en la que se recogió las sugerencias ciudadanas que se	POR DEFINIR		https://espindola.gob.ec/sitioweb/rendicion-decuentas.html	
		1. El GAD elaboró un Plan de trabajo para incorporar las sugerencias ciudadanas en su gestión.	POR DEFINIR		https://espindola.gob.ec/sitioweb/rendicion-decuentas.html	

FASE 4: Incorporación de la opinión ciudadana, retroalimentación y seguimiento.	2. El GAD entregó el Plan de trabajo a la Asamblea Ciudadana, al Consejo de Planificación y a la Instancia de Participación para su monitoreo.		Lista DESPLEGABLE PARA SELECCIONAR VARIAS: la Asamblea Ciudadana, al Consejo de Planificación y a la Instancia de Participación	https://espindola.gob.ec/sitioweb/rendicion-decuentas.html	

DATOS DE LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DE RENDICIÓN DE CUENTAS			
FECHA EN LA QUE SE REALIZÓ LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	**No. DE PARTICIPANTES**	**GÉNERO (Masculino, Femenino, GLBTI)**	**PUEBLOS Y NACIONALIDADES (Montubios, mestizos, cholo, indígena y afro)**

DESCRIBA LAS SUGERENCIAS CIUDADANAS PLANTEADAS A LA GESTIÓN DEL GAD EN LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA:		
ENLISTE LAS DEMANDAS PLANTEADAS POR LA ASAMBLEA CIUDADAN / CIUDADANÍA	SE TRANSFORMO EN COMPROMISO EN LA DELIBERACION PÚBLICA DE RENDICION DE CUENTAS SI / NO	MEDIO DE VERIFICACION
Descriptivo		Acta de la deliberación pública firmada por los delegados de la Asamblea / ciudadanía y del GAD.

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SUGERENCIAS CIUDADANAS DEL AÑO ANTERIOR IMPLEMENTADAS EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL			
SUGERENCIA DE LA COMUNIDAD	**RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SUGERENCIA CIUDADANA**	**PORCENTAJE DE AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN**	**LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN**

DIFUSION Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL						
LISTADO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS QUE PAUTARON PUBLICIDAD Y PROPAGANDA: ART. 7O Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación						
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	**No. DE MEDIOS**	**MONTO CONTRATADO**	**CANTIDAD DE ESPACIO PAUTADO Y/O MINUTOS PAUTADOS**	**INDIQUE EL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINO A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES**	**PONGA EL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS NACIONAL**	**LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN**
Radio:						
Prensa:						
Televisión:						
Medios digitales:						

Firmado electrónicamente por:
DANNY FABRICIO RODRIGUEZ RUEDA

GAD MUNICIPAL DE **ESPÍNDOLA**
Servir es nuestra misión

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

DIRECCIÓN FINANCIERA

Memorando nro.: GADME-DF-2023-099-M
Amaluza, 11 de abril del 2023

PARA: Ing. Sonia María Jiménez Jiménez
ALCALDESA DEL CANTON ESPINDOLA

ASUNTO: INFORME DE RENDICION DE CUENTAS 2022

Reciba un cordial saludo y éxitos en las funciones a usted acertadamente encomendadas en beneficio de nuestro Cantón.

Por medio del presente me permito adjuntar el informe solicitado para rendición de cuentas del año 2022 Mediante Memorando Circular n° GADME-A-2023-004-C, de manera impresa así como también se envió por correo electrónico a los siguientes usuarios:

planificacion@espindola.gob.ec

alcaldia@espindola.gob.ec

Particular que informo a Usted para los trámites pertinentes

Atentamente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA
DIRECCIÓN FINANCIERA

Econ. Jessica Rosales Jiménez
DIRECTORA FINANCIERA,

Adjunto: Informe de Rendición de cuentas
C/C:
Archivo DF

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA
RECIBIDO
Fecha: 11-04-2023

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

DESCRIPCIÓN DE RESULTADO POA POR META / PROGRAMA O PROYECTO	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
ADUISIICION DE MATREIALES DESTINADOS A LAS ACTIVIDADES AGRIPOECUARIAS	12000,69	12000,69	100,00%	
IMPLEMENTACION DE HUERTOS FAMILUARES	3000	3000	100,00%	
ADQUISICON DE INSUMOS AGRICOLAS PARA EL PROGRAMA DE FOMENTO A LA PRODUCCION AGROPECUARIA DEL CANTON	11600	11600	100,00%	
CUBIEERTA DEL GRADERIO DE LA CANCHA DEPORTIVA DEL BARRIO CASTILLO BAJO	1800	1711,13	95,06%	
MANTENIMIENTO DE VIAS URBANAS Y RURALES , CON COMPETENCIA DEL GOBIERNO PROVINCIAL	190000	186905,45	98,37%	
AMPLIACION DE LA CASA COMUNAL EN LLAMACANCHI-BELLAVISTA	11500	11358,21	98,77%	
AMPLIACION DE LA CANCHA DE USO MULTIPLE EN EL BARRIO COFRADIA -AMALUZA	7800	7778,52	99,72%	
CANCHA DE USO MULTIPLE DE 26*17M DEL BARRIO GUAKACHE , PARRIQUIA AMALUZA	17000	16909,41	99,47%	
CONSTRUCCION DE BATERIA SANITARIA Y POIZO SEPTICO Y ADOQUINADO EN BARRIO BATALLADEROS	9700	9628,6	99,26%	
CONSTRUCCION DE LA CANCHA ECUABOLIE EN EL BARRIO LANCE-BELLAVISTA	6000	5920,91	98,68%	
CONSTRUCCION DE LA CANCHA ECUABOLIE EN EL BARRIO POTRERILLOS-SANTA TERESITA	6300	6292,93	99,89%	
CONSTRUCCION DE CANCHA DEPORTIVA BARRIO LIMON CIRUELO -JIMBURA	14800	14786,24	99,91%	
CONSTRUCCION DE LA CACHA USO MULTUIPLE DEL BARRIO EL VERDE-JIMBURA	17100	17012,55	99,49%	
CONSTRUCCION DE LA CAS COMUNAL EN EL BARRIO ALGODONAL -INGENIO	5700	5640,72	98,96%	
CONSTRUCCION DE LA LOSA DE ENTREPISO PARA RECPCION DE ALCALDIA	1700	1638,32	96,37%	
CONSTRUCCION DEL MURO DE CONTENCION PARA LA CASA COMUNAL CONSAPAMBA-AMALUZA	4700	4623,98	98,38%	
CONSTRUCCION DE MURO DE HORMIGON CICLOPEO PARA EL BARRIO YUNGUILLA-SANTA TERESITA	2600	2545,69	97,91%	

CONSTRUCCION DE PISOS, CUBIERTA Y ADECUACION DE BODEGAS MUNICIPALES	16900	16833,43	99,61%	
CONSTRUCCION DEL PUENTE TEATONAL SOBRE LA QUEBRADA MURUNCHE SECTOR BARRIO LA PLAYA - AMAUZA	3500	3472,82	99,22%	
CONSTRUCCION DEL MURO EN EL BARRIO JORUPE-JIMBURA	24200	24122,8	99,68%	
CONSTRUCCION DE VEREDA Y AOQUINADO DEL ACCESO PRONCIPAL DE LA UNIDAD EDUCATIVA ROSA ERLINDA	23400	23357,76	99,82%	
CUBIERTA DEL GRADERIO DE CANCHA DEPORTIVA DEL BARRIO LA FRAGUA-INGENIO	1400	1382,81	98,77%	
CUBIERTA METALICA CASA COMUNAL EN EL BARRIO SALADO-JIMBURA	11100	11075,37	99,78%	
MEJORMIENTO DE LAS CALLES Y AREAS RECREATIVAS DEL CANTON ESPINDOLA	123000	122379,83	99,50%	
ADESENTAMIENTO DE PARQUES , BATERIAS SANITARIAS, EDIFICIOS MUNICIPAL,, AVENIDAS Y OBRAS MENORES	5600	5537,76	98,89%	
ARREFGFLO DEL ADOQUINADO DEL CENTRO POBLADO DE JIMBURA	2100	2052,55	97,74%	
CONSTRUCCION DEL ADOQUINADO EN EL BARRIO SANANBAY	1000	883,15	88,32%	
MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA Y ALCANTARILLADO DE AMALUZA Y PARROAUIAS	6000	5775,68	96,26%	
REMODELACION DEL PARQUE TIOPAMBA	1700	1648,95	97,00%	
MURO DE CONSAGUANA-INGENIO	7100	7027,55	98,98%	
RECONSTRUCCION DE LA CANCHA DE USO MULTIPLE DE LA ESCUELA JAVIER VALDIVUESO-INGENIO	9400	9376,72	99,75%	
RECONSTRUCCION DE LA CANCHA DE USO MULTIPLE DEL COLEGIO GABRIEL GARCIA MORENO INGENIO	8800	8742,94	99,35%	
RECOSNTERUCCION AL INGRESO DEL MERCADO CENTRAL -AMALUZA	1800	1800	100,00%	
ADQUISICION DE KITS ESCOLARES PARA SECTORES VULNERABLES	43000	42702,1	99,31%	

ADQUISICON DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD PARA SECTORES VULNERABLES	16200	16126,5	99,55%	
MIRADOR TURISTICO DEL CERRO GUAMBO-PARROQUIA BELLAVISTA	184000	113381,54	61,62%	
CONSERVACION Y MEJORAMIENTO DE BIENES PATRIMONIALES	26000	14355,84	55,21%	
CONSTRUCCION D CELDA EMERGENTE PLAN DE ACCION DEL PROYECTO RELLENO SANITARIO	40100	40000	99,75%	
MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS EN EL CANTON	55000	54911,39	99,84%	
MANTENIMEINTO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO DEL CANTON ESPINDOLA	9000	7500	83,33%	
SISTEMA DE AGUA POTABLE DE JIMBURA	500000	490122,61	98,02%	
ESTADIO EN LA PARROQUIA EL INGENIO	52994,8	52994,8	100,00%	
CUBIERTA METALICA DE LA CANCHA DEPORTIVA DE LA PARROQUIA SANTA TERESITA	76939,66	76939,66	100,00%	
CUBIERTA METALICA DE LA CANCHA DEPORTIVA DE BARRIO CELI ROMAN, LA PAYA -PARROQUIA AMALUZA	154891,6	154891,6	100,00%	
"ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA LOS BARRIOS CASTILLO ALTO Y BAJO PERTENECIENTES A LA PARROQUIA 27 DE ABRIL, CANTÓN ESPÍNDOLA, PROVINCIA DE LOJA	27668,82	27668,82	100,00%	
"ADOQUINADO DE UN TRAMO DE LA CALLE ORIENTE, ACCESO A LA PLANTA DE AGUA POTABLE DE LA CIUDAD DE AMALUZA, CANTON ESPINDOLA, PROVINCIA DE LOJA"	73056,31	45360,2	62,09%	

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
9510108,88	991594,97	1043712,62	7418452,91	3336962,6	0,460633551

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO:

DIRECCIÓN FINANCIERA

Cuenta con presupuesto participativo? SI / NO	Total de presupuesto de la institución	Presupuesto total asignado al Presupuesto asignado para Presupuestos participativos	Porcentaje de Presupuesto asignado para Presupuestos participativos	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
SI				

FASES DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	PONGA SI O NO	CON QUÉ ACTOR SE REALIZÓ:	SE DISCUTIÓ DESDE:	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
Se realizó la definición participativa de prioridades de inversión del año siguiente:	SI	Asamblea Ciudadana Instancia de Participación Ciudadana / Asamblea del Sistema de Participación		

Para la elaboración de los programas, subprogramas y proyectos se incorporó la priorización de la inversión que realizó la población del territorio:	PONGA SI O NO

Describa los programas y proyectos generados a partir de la priorización participativa de la inversión:	Monto Planificado	Monto Ejecutado	% de Avance de la implementación del programa/proyecto (0-25, 26-50, 51-75 y 76-100)	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
ADQUISICON DE SEMILLAS DE MAIZ PARA AGRICULTORES DEL TINGO	3000	2369	0,789666667		
AMPLIACION DE LA CASA COMUNAL EN LLAMACANCHI(BELLAVISTA)	11500	11358,21	0,987670435		
CONSTRUCCION DE BATERIA SANITARIA Y POIZO SEPTICO Y ADOQUINADO EN BARRIO BATALLADEROS(27 DE ABRIL)	9700	9628,6	0,992639175		
CONSTRUCCION DE LA CANCHA ECUABOLIE EN EL BARRIO LANCE-BELLAVISTA	6000	5920,91	0,986818333		
CONSTRUCCION DE LA CANCHA ECUABOLIE EN EL BARRIO POTRERILLOS-SANTA TERESITA	6300	6292,93	0,998877778		
CONSTRUCCION DE CANCHA DEPORTIVA BARRIO LIMON CIRUELO -JIMBURA	14800	14786,24	0,99907027		
CONSTRUCCION DE LA CACHA USO MULTUIPLE DEL BARRIO EL VERDE-JIMBURA	17100	17012,55	0,994885965		
CONSTRUCCION DE LA CAS COMUNAL EN EL BARRIO ALGODONAL -INGENIO	5700	5640,72	0,9896		
CUBIERTA DEL GRADERIO DE CANCHA DEPORTIVA DEL BARRIO LA FRAGUA-INGENIO	1400	1382,81	0,987721429		
CUBIERTA METALICA CASA COMUNAL EN EL BARRIO SALADO-JIMBURA	11100	11075,37	0,997781081		
MEJORMIENTO DE LAS CALLES Y AREAS RECREATIVAS DEL CANTON ESPINDOLA	123000	122379,83	0,994957967		
MURO DE CONSAGUANA-INGENIO	7100	7027,55	0,989795775		

RECONSTRUCCION DE LA CANCHA DE USO MULTIPLE DE LA ESCUELA JAVIER VALDIVUESO-INGENIO	9400	9376,72	0,997523404		
RECONSTRUCCION DE LA CANCHA DE USO MULTIPLE DEL COLEGIO GABRIEL GARCIA MORENO INGENIO	8800	8742,94	0,993515909		
ADQUISICON DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD PARA SECTORES VULNERABLES	16200	16126,5	0,995462963		
MIRADOR TURISTICO DEL CERRO GUAMBO-PARROQUIA BELLAVISTA	150971,9	113381,54	0,751010883		
SERVICIOS EXEQUIALES	14999,68	14999,68	1		
CUBIERTA METALICA DE LA CANCHA DEPORTIVA DE LA PARROQUIA SANTA TERESITA	76939,66	76939,66	1		
ESTADIO EN LA PARROQUIA EL INGENIO	52994,8	52994,8	1		
CUBIERTA METALICA CASA COMUNAL EN EL BARRIO SALADO-JIMBURA	11100	11075,37	0,997781081		

GAD MUNICIPAL DE **ESPÍNDOLA**
Servir es nuestra misión

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Memorando circular n.º: GADME-A-2023-004-MC

Espíndola, 30 de marzo de 2023

Para:

- DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS
- DIRECTORA FINANCIERA
- DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
- PROCURADOR SÍNDICO
- JEFE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO
- REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD
- JEFE DE GESTIÓN DE RIESGOS
- JEFE DE GESTIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
- ADMINISTRADORA DEL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS (E)
- TESORERÍA
- JEFE DE CATASTRO RURAL
- JEFE DE LA UNIDAD DE TRÁNSITO MUNICIPAL
- JEFE DE MATRICULACIÓN VEHICULAR
- JEFE BOMBEROS
- COORDINADORA DE PROYECTOS
- SECRETARÍA EJECUTIVA, DEL CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS.
- TURISMO
- MEDICO DE CONSULTORIO GENERAL
- SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
- MEDIO AMBIENTE
- RECAUDACIÓN
- COMISARIA MUNICIPAL
- PRODUCCIÓN
- CONTABILIDAD
- GUARDALMACÉN
- TÉCNICA EN SISTEMAS INFORMÁTICOS
- MED. VETERINARIO

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPINDOLA
RECIBIDO
FECHA: 31/3/23 HORA: 14:100
DIRECCION FINANCIERA

Asunto: Solicitud de Información para Rendición de Cuentas 2022

Estimados Funcionarios del GADME, solicito a ustedes como también a sus dependencias, hacerme llegar hasta el día viernes 07 de abril de 2023, un informe de toda la gestión administrativa que se desarrolló durante el año fiscal 2022 de manera muy sucinta y en físico; de igual manera, se dispone llenar el formulario que proporcionará el DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS, quien será el encargado de remitir a sus correos electrónicos dicho formulario. La información requerida servirá para la elaboración del Informe final conforme lo establece la Ley Orgánica de Participación Ciudadana Control Social, el funcionario de planta designado para la culminación de dicho proceso, será el Arq. Fabrizzio Torres.

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Ante lo dispuesto y con la finalidad de tener una mayor coordinación, se sugiere tener los acercamientos necesarios con la Dirección y Jefatura de Planificación para el cumplimiento del objetivo.

Segura de su oportuna atención a la presente, les anticipo mi agradecimiento.

Atentamente.

Ing. Sonia María Jiménez Jiménez

ALCALDESA DEL CANTÓN ESPÍNDOLA

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

TESORERIA

Memorando Nro: GADME-T-2023-156-M
Amaluza, 25 de abril del 2023

PARA: Ing. Sonia Maria Jiménez
ALCALDESA DEL GADME

ASUNTO: INFORME RENDICION DE CUENTAS

Dando cumplimiento al memorando circular no- GADME-A 2023-004-MC.

Me permito dar a conocer que se firmó convenios de facilidades de pago para la recuperación de cartera vencida, para lo cual Adjunto RESOLUCIONES.

NOMBRE CONTRIBUYENTE	Nro cedula	RESOLUCION	DESDE	HASTA	VALOR	GARANTE
Sra MARIA OFELIA JIMENEZ FLORES	1102519475	GADME-DF-2022-006-AP	JUNIO 2022	ABRIL-2023	$29.51	Sra. ANDREA CAMPOVERDE TILLAGUANGO
Sr.LIVIO GERMAN JIMENEZ JIMENEZ	1102880828	GADME-DF-2022-009-AP	JUNIO 2022	DICIEMBRE-2023	$34.47	Sra. GLORIA AZUCENA JIMENEZ
Sra.MAITE JACQUELINE PINTADO CRUZ	1102851753	GADME-DF-2022-0020-AP	NOVIEMBRE 2022	OCTUBRE-2025	$27.16	Sr.JUAN GABRIELCALVA PINTADO
Sr.JUAN JOSE JIMENEZ CAMISAN	1100487758	GADME-DF-2022-004-AP	MAYO-2022	ABRIL-2024	$53.88	Sra.AZUCENA MERCEDES JIMENEZ
Sr LUIS ALFREDO JIMENEZ RENTERIA	1103768758	GADME-DF-2022-002-AP	MAYO-2022	ABRIL-2023	$33.72	Sra. ZONIA GRACIELA CORDERO
Sra.VIRGINIA CALVA CALVA	1103603773	GADME-DF-2022-0019-AP	NOVIEMBRE 2022	ABRIL-2024	$27.63	Sra. MARIA GABRIELA JIMENEZ
Sta. ANDREA FERNANDA CAMPOVERDE	1104624836	GADME-DF-2022-0017-AP	OCTUBRE 2022	MARZO-2024	$25.06	Sra.MELIDA ORFELINDA JIMENEZ
Sr. LIVIO JIMENEZ JIMENEZ	1100407152	GADME-DF-2022-0016-AP	OCTUBRE 2022	MARZO-2024	$29.98	Sra. ROSA MARIA JIMENEZ OCHOA
Sr. FIDEL BALTAZAR TORRES FLORES	1100496742	GADME-DF-2022-006-AP	OCTUBRE 2021	SEPTIEMBRE DEL 2023	$64.35	Sta. LUCIA DEL CISNE TORRES
Sr. JOSE EMILIANO CAJAMARCA CHUNCHO	0703325670	GADME-DF-2022-007-AP	MAYO- 2022	ABRIL-2023	$33.71	Sra. MARLENE AUDOMILIA PAUTA TENE
Sta. KARLA YESENIA MERINO GUARNIZO	1104600331	GADME-DF-2022-0010-AP	JUNIO 2022	MAYO-2024	$23.84	Sra.MERCY PIEDAD GUARNIZO

TESORERIA

Sta.GABRIELA DEL CARMEN GARRIDO	1721861621	GADME-DF-2022-0013-AP	JULIO-2022	JUNIO-2023	$24.16	Sr.VICTOR MANUEL GOMEZ
Sr.MARCO ANTONIO GAONA GUARNIZO	1100530268	GADME-DF-2022-003-AP	MAYO-2022	OCTUBRE-2023	$37.55	Sra. NAYADI GAONA ROJAS
SRA. ZOILA MARINA CORDERO AVILA	1103350052	GADME-DF-2022-001-AP	ABRIL-2022	MARZO-2023	$29.57	Sr. JULIO CARCHI ALVARADO
Sr .JACK RODOLFO ONTANEDA ONTANEDA	1102241252	GADME-DF-2022-015-AP	AGOSTO 2022	JULIO-2024	$15.22	Sr. JOSE IGNACIO ONTANEDA VIVANCO
SR. LENIN TINOCO CALLE	1704015674	GADME-DF-2022-008-AP	JUNIO 2022	ABRIL-2023	$45.69	Sra. NORA JUDITH ANDRADE LOAIZA
Sra. MARISOL DE FATIMA JUMBO SARANGO	1103789143	GADME-DF-2022-0022-AP	NOVIEMBRE 2022	OCTUBRE 2023	$19.60	Sra. JANETH HERRERA LOPEZ

ACTIVIDADES REALIZADAS año 2022
Control previo al compromiso y pago
Elaboracion de compromisos
Arqueos de caja diarios de recaudación
Renovación de garantías – pólizas de los procesos de contratación
Pago de remuneraciones a los servidores Municipales
Declaraciones de RENTA- IVA
Conciliaciones bancarias
PAGO DE PENSIONES ALIMENTICIAS
Elaboración de retenciones – Liquidaciones
Titulos dados de baja mediante resoluciones de Dirección Financiera

Particular que comunico a Ud. Para los trámites correspondientes.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
GLENDA BIRMANIA
ABAD JARAMILLO

Ing. Glenda Abad J.

TESORERA DEL GADME

C.C Marina Ramirez

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Memorando Nro. GADME-GCP-2023-042-M
Amaluza, 12 de abril de 2023

PARA: Ing. Sonia Jiménez Jiménez
ALCALDE DEL CANTÓN ESPÍNDOLA

ASUNTO: Informe para rendición de cuentas 2022 Compras Públicas

Me es grato dirigirme a usted para hacerle llegar un cordial y fraterno saludo augurándole éxitos en las funciones a usted encomendadas.

En respuesta a lo solicitado mediante Memorando circular Memorando Circular nro.: GADME-A-2023-004-MC, de fecha 30 de marzo del 2023, hago la entrega del informe de Rendición de Cuentas 2022 de la dependencia de Compras Públicas.

Particular que comunico a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
ESTHER ELIZABETH
JARAMILLO MALLA

Ing. Esther Elizabeth Jaramillo.
Administradora del Portal de Compras Públicas (S)

SISTEMAS

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS					
TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL				LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	Adjudicados		Finalizados		
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total	
Ínfima Cuantía	68	106348.12	68	106348.12	https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/buscarProceso.cpe?sg=1
Publicación	0	0			
Licitación	2	1865412.86			
Subasta Inversa Electrónica	5	199226.58	2	114392.82	
Procesos de Declaratoria de Emergencia	2	146526.5	1	146526.5	
Concurso Público	0	0			
Contratación Directa	0	0			
Menor Cuantía	5	335578.67	1	11884.59	
Lista corta	0	0			
Producción Nacional	1	0	1	0	
Terminación Unilateral	0	0			
Consultoría	1	53165.34			
Régimen Especial	3	240198.37			
Catálogo Electrónico	60	12884.38			
Cotización	0	0			
Contratación integral por precio fijo	0	0			
Ferias Inclusivas	5	342878.54	1	14999.68	
Otras	0	0			

Firmado electrónicamente por:
ESTHER ELIZABETH JARAMILLO MALLA

Ing. Esther Jaramillo

Encargada de Compras Públicas

GAD MUNICIPAL DE **ESPÍNDOLA**
Servir es nuestra misión

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Memorando circular n.º: GADME-A-2023-004-MC

Espíndola, 30 de marzo de 2023

Para:

- **DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS**
- **DIRECTORA FINANCIERA**
- **DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS**
- **PROCURADOR SÍNDICO**
- **JEFE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO**
- **REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD**
- **JEFE DE GESTIÓN DE RIESGOS**
- **JEFE DE GESTIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**
- **ADMINISTRADORA DEL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS (E)**
- **TESORERÍA**
- **JEFE DE CATASTRO RURAL**
- **JEFE DE LA UNIDAD DE TRÁNSITO MUNICIPAL**
- **JEFE DE MATRICULACIÓN VEHICULAR**
- **JEFE BOMBEROS**
- **COORDINADORA DE PROYECTOS**
- **SECRETARÍA EJECUTIVA, DEL CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS.**
- **TURISMO**
- **MEDICO DE CONSULTORIO GENERAL**
- **SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**
- **MEDIO AMBIENTE**
- **RECAUDACIÓN**
- **COMISARIA MUNICIPAL**
- **PRODUCCIÓN**
- **CONTABILIDAD**
- **GUARDALMACÉN**
- **TÉCNICA EN SISTEMAS INFORMÁTICOS**
- **MED. VETERINARIO**

Asunto: Solicitud de Información para Rendición de Cuentas 2022

Estimados Funcionarios del GADME, solicito a ustedes como también a sus dependencias, hacerme llegar hasta el día viernes 07 de abril de 2023, un informe de toda la gestión administrativa que se desarrolló durante el año fiscal 2022 de manera muy sucinta y en físico; de igual manera, se dispone llenar el formulario que proporcionará el DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS, quien será el encargado de remitir a sus correos electrónicos dicho formulario. La información requerida servirá para la elaboración del Informe final conforme lo establece la Ley Orgánica de Participación Ciudadana Control Social, el funcionario de planta designado para la culminación de dicho proceso, será el Arq. Fabrizzio Torres.

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Ante lo dispuesto y con la finalidad de tener una mayor coordinación, se sugiere tener los acercamientos necesarios con la Dirección y Jefatura de Planificación para el cumplimiento del objetivo.

Segura de su oportuna atención a la presente, les anticipo mi agradecimiento.

Atentamente.

Ing. Sonia María Jiménez Jiménez

ALCALDESA DEL CANTÓN ESPÍNDOLA

GAD MUNICIPAL DE **ESPÍNDOLA**
Servir es nuestra misión

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Memorando nro. GADME- RP-2023-002-M

Amaluza, 04 de abril del 2023

PARA: Ing. Sonia María Jiménez Jiménez

ALCALDESA DEL GADME.

ASUNTO: **ENVIO DE INFORMACIÓN SOLICITADA**

Es oportuna la ocasión para saludarle y a la vez desearle éxitos en la funciones a usted encomendadas.

Adjunto al presente me permito remitir la información solicitada mediante Memorando Circular Nro.GADME-A-2023-004-MC, de fecha 30 de marzo de 2023. Mediante el cual solicita la información de toda la gestión administrativa que se desarrolló durante el año 2022.

Con sentimientos de gratitud y estima me suscribo de usted.
Atentamente,

Dr. Ugo Robin Girón Correa
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL GADME.

Copia: *Registro de la propiedad GADME-RP-2023-002-M*

REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL

MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA
RECIBIDO
Fecha: 04-04-2023

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

REGISTRO DE LA PROPIEDAD

RESUMEN DE TRÁMITES REALIZADOS EN EL AÑO 2022.

MES	INSCRIPCIONES	CERTIFICADOS
Enero	13	29
Febrero	20	93
Marzo	49	122
Abril	99	93
Mayo	40	85
Junio	125	145
Julio.	45	117
Agosto	34	75
Septiembre	59	79
Octubre	49	90
Noviembre	100	141
Diciembre	52	76
TOTAL.	**685**	**1.145**

RESUMEN DE INGRESOS DURANTE EL AÑO 2022.

MES	INSCRIPCIONES PROPIEDAD	CERTIFICACIONES PROPIEDAD	INSCRIPCIONES MERCANTILES	CERTIFICACIONES MERCANTILES
Enero	176,68	268,50	60,00	-
Febrero	1310,53	847,00	-	-
Marzo	3309,41	1027,00	92,01	22,00
Abril.	4407,30	767,50	149,00	-
Mayo	2422,98	508,00	85,00	-
junio	4299,86	1010,00	30,00	-
Julio	1592,32	933,00	-	-
Agosto	1105,19	635,00	92,02	-
Septiembre	1093,33	668,00	30,00	44,00
Octubre	1544,65	734,00	184,50	33,00
Noviembre	5843,57	1386,00	60,00	-
Diciembre	2050,73	756,00	-	11,00
TOTAL	**29156,55**	**9540,00**	**782,53**	**110,00**

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

- Además:
  1. Se da cumplimiento oportuno a los requerimientos de las diferentes instituciones públicas y privadas.
  2. Se da contestación diaria al sistema de notificaciones electrónicas **(SINE**).
  3. Se brinda la información oportuna a la Oficial de Cumplimiento de la UAFE. Para que a su vez remita la información los primeros 15 días de cada mes a la Unidad de Análisis Financiero y Económico.
  4. Se brinda la información oportuna a la persona designada para que suba la información al Sistema de Información Registral (**SIR.)**
  5. Se da cumplimiento con el envío de remanentes el último día de cada mes.
  6. Se realiza el inventario en físico anual hasta el día 15 del mes de enero de cada año, y de igual forma se sube la información al sistema de Remanentes e inventarios.
  7. Se brinda asesoría jurídica a los usuarios para el trámite y el procedimiento a seguir en los diferentes procesos administrativos, hasta culminar con la inscripción y /o certificación dependiendo de su requerimiento.

Dr. Robin Giron Correa.

REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL CANTON ESPINDOLA

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

TURISMO Y CULTURA

Memorando nro. GADME-TUR-2023-008-M
Amaluza, 10 de abril de 2023

PARA: Ing. Sonia Jiménez Jiménez
ALCALDESA DEL CANTÓN ESPÍNDOLA

ASUNTO: Informe de la gestión administrativa desarrollada durante el año 2022 por la dependencia de Turismo y Cultura del GADME.

De mi especial consideración:

Por medio del presente expreso un cálido y fraterno saludo, a la vez que le auguro toda clase de éxitos en las delicadas funciones a usted encomendadas por el bien de nuestro cantón y que sus metas y proyectos planificados en el presente año se cumplan satisfactoriamente.

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de dar atención al memorando circular Nro. GADME-A-2023-004-MC; por tal motivo pongo a su disposición el **Informe de la gestión administrativa desarrollada durante el año 2022 por la dependencia de Turismo y Cultura del GADME.**

Particular que pongo a su disposición para los fines pertinentes.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
CARLOS FRANCISCO JIMENEZ CORDERO

Ing. Carlos Francisco Jiménez Cordero
JEFE DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE
Adjunto: Informe
Copia: Dirección de Planificación y Proyectos

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

INFORME DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DESARROLLADA DURANTE EL AÑO 2022 POR LA DEPENDENCIA DE TURISMO Y CULTURA DEL GADME.

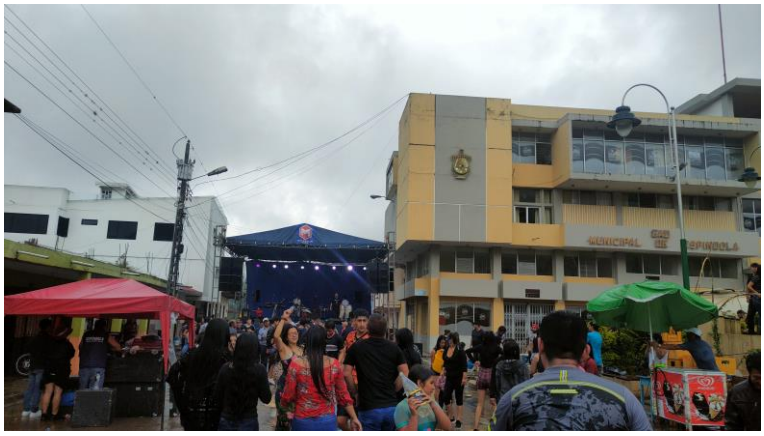
Durante el periodo enero – diciembre del año 2022 la dependencia de Turismo y Cultura del GAD Municipal de Espíndola ha llevado a cabo varias actividades y proyectos tal como se detalla en la siguiente tabla:

Nro	Proyecto / Actividad	Fecha	Presupuesto	Medios de Verificación
1	Impulso del Patrimonio Cultural y Gastronómico del Cantón Espíndola, durante el feriado de carnaval 2022	Febrero 2022	4.455,80	Ver Anexo 1
2	Adquisición de uniformes para las selecciones sub 14 y senior de las siete parroquias que conforman el Cantón Espíndola	Marzo 2022	4.014,08	Ver Anexo 2
3	Dotación de indumentaria al ballet folclórico cantonal de Espíndola	Junio 2022	6.372,00	Ver Anexo 3
4	Mejoramiento del mirador turístico, en el cerro Guambo, parroquia bellavista, cantón Espíndola, provincia de Loja.(en ejecución)	En ejecución a partir de Junio 2022	150.971,90	Ver Anexo 4
5	Adecentamiento de senderos	Julio	0,00	Ver Anexo 5
6	Actividades y producción de eventos para la Reactivación turística, y fortalecimiento cultural del cantón Espíndola	Noviembre	38.000,00	Ver Anexo 6
7	Mural artístico en los exteriores del terminal terrestre de la Ciudad de Amaluza	Agosto – Diciembre 2022	1.755,95	Ver Anexo 7
8	Renovación de las letras corpóreas Espíndola en el parque central de Amaluza	Diciembre	736,00	Ver Anexo 8
	Total		**206.305,73**	

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

ANEXOS

Anexo 1: Impulso del Patrimonio Cultural y Gastronómico del Cantón Espíndola, durante el feriado de carnaval 2022



Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Anexo 2: Adquisición de uniformes para las selecciones sub 14 y senior de las siete parroquias que conforman el Cantón Espíndola

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Anexo 3: Dotación de indumentaria al ballet folclórico cantonal de Espíndola

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Anexo 4: Mejoramiento del mirador turístico, en el cerro Guambo, parroquia bellavista, cantón Espíndola, provincia de Loja.(en ejecución)

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Anexo 5: Adecentamiento de senderos

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Anexo 6: Actividades y producción de eventos para la Reactivación turística, y fortalecimiento cultural del cantón Espíndola

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Anexo 7: Mural artístico en los exteriores del terminal terrestre de la Ciudad de Amaluza

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Anexo 8: Renovación de las letras corpóreas Espíndola en el parque central de Amaluza

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

FIRMA DE RESPONSABILIDAD

Firmado electrónicamente por:
CARLOS FRANCISCO
JIMENEZ CORDERO

Ing. Carlos Francisco Jiménez Cordero
JEFE DE TURISMO, CULTURA Y DEPORTE

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

MEMORANDO N°: GADME-TIC-2023-018-M
Amaluza, 12 de abril de 2023

PARA: Ing. Sonia Jiménez Jiménez
ALCALDESA DEL CANTÓN ESPÍNDOLA

ASUNTO: Informe rendición de cuentas 2022 Sistemas

Reciba un cordial saludo y a su vez, un deseo de éxito en sus funciones encomendadas.

En respuesta a lo solicitado mediante Memorando circular Memorando Circular nro.: GADME-A-2023-004-MC, de fecha 30 de marzo del 2023, adjunto informe de Rendición de Cuentas 2022 de la dependencia de Sistemas.

Particular que comunico a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
ESTHER ELIZABETH
JARAMILLO MALLA

Ing. Esther Elizabeth Jaramillo
JEFA DE SISTEMAS

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 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://espindola.gob.ec/sitioweb/LOTAIP.html
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://espindola.gob.ec/sitioweb/rendicion-de-cuentas.html

Firmado electrónicamente por:
ESTHER ELIZABETH JARAMILLO MALLA

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Memorando Nro: GADME-SSO-2023-006-M
Amaluza, 06 de Abril del 2023

Para: Ing. Sonia Maria Jiménez Jiménez

ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN ESPINDOLA

Asunto: Envío de información para rendición de cuentas 2022.

Me es grato dirigirme a usted para hacerle llegar un cordial y fraterno saludo augurándole éxitos en las funciones a usted encomendadas.

En contestación a lo solicitado mediante Memorando circular n°: GADME-A-2023-004- MC, tenemos a bien hacerle llegar la matriz en función de las actividades que se llevó bajo la dependencia de la Unidad Médica de Atención Social y Prioritaria "San Vicente Ferrer" en el Año 2022, las mismas que se adjunta a continuación. Por la atención que se sirva dar a la presente desde ya le reiteramos nuestro más sincero agradecimiento.

Particular que pongo para los fines pertinentes.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
EZEQUIEL FRANCISCO JIMENEZ JIMENEZ

Md. Ezequiel Francisco Jiménez Jiménez

Copia:

Planificación Territorial Y Proyectos.

ACTIVIDADES EN LA UNIDAD MÉDICA DE ATENCIÓN SOCIAL Y PRIORITARIA SAN VICENTE FERRER			
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	VALOR	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES
1. ADQUISICIÓN DE MASCARILLA QUIRÚRGICA Y DISPENSADORES DE ALCOHOL-GEL ANTISÉPTICO	1362.72	FINALIZADO	Protección de funcionarios del GAD municipal de Espíndola.
2. CONTRATACIÓN DE LA RECARGA DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP) DOMÉSTICO PARA LA UNIDAD MÉDICA DE ATENCIÓN SOCIAL Y PRIORITARIA SAN VICENTE FERRER	13	FINALIZADO	Usuarios beneficiados, hidromasaje:25
3. ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS BÁSICOS E INSUMOS MÉDICOS	2670.94	FINALIZADO	Atenciones en Medicina General: 1693
			Atencion en Rehabilitacion: 3477
			Curaciones: 669
			Glucemias: 195
			Desparasitacion a 175 funcionarios.
			Electrocardiograms realizados:25

Firmado electrónicamente por:
EZEQUIEL FRANCISCO JIMENEZ JIMENEZ

Elaborado por: Md Ezequiel Jiménez

GAD MUNICIPAL DE **ESPÍNDOLA**
Servir es nuestra misión

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Memorando Nro.: GADME-SSO-2023-005-M
Amaluza, 06 de Abril del 2023

PARA: Ing. Sonia Jiménez
ALCALDESA DE GADME.

ASUNTO: Envío de información para rendición de cuentas 2022.

Me es grato dirigirnos a usted para hacerle llegar un cordial y fraterno saludo augurándole éxitos en las funciones a usted encomendadas.

En contestación a lo solicitado mediante Memorando circular n°: GADME-A-2023-004-MC, tenemos a bien hacerle llegar la matriz en función de las actividades que se llevó bajo la dependencia de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional en el Año 2022, las mismas que son adjuntas a continuación.

Por la atención que se sirva dar a la presente desde ya le reiteramos nuestro más sincero agradecimiento.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
EZEQUIEL FRANCISCO JIMENEZ JIMENEZ

Firmado electrónicamente por:
GLORIA ALEXANDRA MERINO CORDERO

Md. Ezequiel Jiménez
MÉDICO OCUPACIONAL (E)

Tnlga. Alexandra Merino
TECNICO DE SEGURIDAD Y SS (E)

Copia: Archivo SS0

	ACTIVIDADES EN LA UNIDAD DE SEGURODAD Y SALUD OCUPACIONAL				
	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIADES	VALOR	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
ACTIVIDADES	1 Llenado de fichas Medicas ocupacionales, a funcionarios tanto de ingreso como salida laboral.		FINALIZADA		
	2. Adquisición de mascarilla quirúrgica y dispensadores de Alcohol-Gel antiséptico.	MONTO DE CONTRATO: 1362.72	FINALIZADA		
	3. Adquisición de Equipos de Protección Personal (EPP).	MONTO DE CONTRATO: $ 5,617.02	FINALIZADA		
	4. Entrega de los Equipos de Protección Personal EPP a personal del Área de guarda almacén.		FINALIZADA		
	5. Elaboración de requerimiento de Informe de Necesidad de Adquisición de extintores y conos de seguridad para las diferentes dependencias y vehículos del GADME. (por falta de recursos		EN PROCESO		
	6. Contratación del servicio de recarga y mantenimiento de extintores del GAD de Espíndola del 2022	MONTO DE CONTRATO: $ 218,12	FINALIZADA		
	7. Actualización del Reglamento de Higiene y Seguridad del GADME.		FINALIZADA		
	8 Contratación del servicio de una imprenta para la impreción de trecientos ejemplares del Reglamento de Higiene y Seguridad del GADME 2022.		EN PROCESO		
	9. Se conformó el Comité Paritario del GADME .		FINALIZADA		

	10. Capacitaciones a funcionarios del Gadme:• Uso de extintores contra incendios. • Primeros auxilios. • Simulacro de sismo. • VIH SIDA		FINALIZADA		
	11. Se llevó a cabo un simulacro de sismo en las instalaciones del Edificio municipal.		FINALIZADA		
	12. Entrega de mascarillas a funcionarios.		FINALIZADA		
	13. Coordinación con compañeros del área de Guardalmacén para la entrega de EPP a trabajadores del Gadme.		FINALIZADA		
	14. Desparasitación a todos los funcionarios del Gadme.		FINALIZADA		

ELABORADO POR:

Firmado electrónicamente por:
EZEQUIEL FRANCISCO JIMENEZ JIMENEZ

Md. Ezequiel Jiménez

MEDICO OCUPACIONAL (E)

Firmado electrónicamente por:
GLORIA ALEXANDRA MERINO CORDERO

Tnlga. Alexandra Merino

TECNICA EN SEGURIDAD S.O. (E)

GAD MUNICIPAL DE **ESPÍNDOLA**
Servir es nuestra misión

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

MEMORANDO NRO. GADME-UGIMASP-2023-05-A
Amaluza, 06 de marzo de 2023

PARA: Ing. Sonia María Jiménez Jiménez
ALCALDESA DE ESPÍNDOLA

ASUNTO: Informe de rendición de cuentas del año 2022

Estimada Ingeniera, reciba un cordial saludo y a su vez, un deseo de éxito en sus funciones encomendadas.

En respuesta al memorando circular N° GADME-A-2023-004-MC, de fecha 30 de marzo de 2023, adjunto información de la gestión administrativa del año 2022 de manera sucinta, tal como lo expresa en el memorando antes citado. En la siguiente tabla se detalla lo solicitado:

UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRAL DE MANEJO AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL GADME			
DESCRIPCIÓN	**OBJETO DE COMPRA**	**TIPO DE COMPRA**	**Monto**
Adquisición de materiales e insumos de limpieza para dependencias del GADME	Mantener limpias y en condiciones óptimas las áreas y dependencias del GADME, incluye barrido de calles y recolección de basura.	Catálogo electrónico	$ 488.01
Adquisición de materiales e insumos de limpieza para dependencias del GADME	Mantener limpias y en condiciones óptimas las áreas y dependencias del GADME, incluye barrido de calles y recolección de basura.	Ínfima cuantía	$ 2,320.64
Adquisición de bancas de hierro fundido/metal, papeleras metálicas (basurero) y contenedores de malla para reciclar botellas, en el cantón Espíndola,	Mejorar el ornato y limpieza del cantón Espíndola	Ínfima cuantía	$ 6400.00
Contratación de alquiler de un vehículo, que realice la recolección para recoger y transportar los desechos comunes, desde el barrio Granadillo, perteneciente a la parroquia el Ingenio; hasta el barrio El Tambo de la parroquia El Airo y desde el barrio El Algodonal, perteneciente a la parroquia el Ingenio; hasta la cabecera parroquial el Ingenio	Cumplir con un servicio básico, que es la recolección de residuos sólidos comunes en las rutas; granadillo- el tambo y algodonal hasta la cabecera parroquial el ingenio	Ínfima cuantía	$ 7,123.20
Adquisición de implementos y utensilios para el centro de faenamiento municipal	Adecuar el camal municipal para su respectivo funcionamiento y operación continua.	Ínfima cuantía	$ 1,760.84
Contratación de la recarga de gas licuados de petróleo (glp) doméstico para el centro de faenamiento municipal	Mantener operativo el camal municipal	Ínfima cuantía	$ 1,416.36

GAD MUNICIPAL DE **ESPÍNDOLA**
Servir es nuestra misión
Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Insumos herbicidas e insecticidas	Mantener limpios los espacios públicos con control de malezas y control de vectores en áreas circundantes a poblados.	Ínfima cuantía	$ 997.60
Celda emergente	Cumplir con el Plan de acción para el proyecto "Cierre técnico del botadero, construcción de la celda emergente y mejoramiento del sistema de recolección de residuos sólidos del cantón Espíndola de la provincia de Loja"	Menor cuantía de obra	$ 38,369.52
		TOTAL	**$ 58,876.17**

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
LADY DEL CISNE
CASTILLO ALBERCA

Ing. Lady Castillo
JEFA (E) DE LA UNIDAD DE GESTIÓN INTEGRAL DE MANEJO AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL GADME

Copia: Alcaldía
Dirección de Planificación Territorial y Proyectos

GAD MUNICIPAL DE **ESPÍNDOLA**
Servir es nuestra misión

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Memorando Nro. GADME-GTH-2023-055-M
Amaluza, 12 de abril del 2023

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA
RECIBIDO
Fecha: 12-04-2023

Ing. Jiménez Jiménez Sonia María
ALCALDESA DEL GAD MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA.

ASUNTO: INFORME GENERAL DE RENDICION DE CUENTAS CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO AÑO 2022.

1. Introducción / Resumen Talento Humano

En atención al Memorando Circular nro. GADME-A-2023-004-MC, me permito elevar el presente informe, el cual sustenta el objetivo principal de la unidad de Gestión de Talento Humano durante el año 2022; el cual se enfocó en desarrollar, administrar, operar y mantener actualizado el Sistema Integrado de Desarrollo Institucional del Talento Humano, para que las autoridades, funcionarios y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espíndola cumplan eficaz, eficiente y oportunamente sus funciones y responsabilidades establecidas; y, que contribuyan a una gestión pública efectiva de acuerdo al área de su competencia.

Así mismo hago conocer cada una de las funciones específicas desarrolladas dentro de la unidad de Gestión de Talento Humano durante el año 2022.

2. Resultados alcanzados de la gestión en el año 2022.

- Evaluar permanentemente la organización estructural y funcional de la Institución a fin de que pueda cumplir eficiente, eficaz y oportunamente las metas y objetivos previstos y proponer recomendaciones de innovación.
- Diseño y ejecución las políticas y estrategias de Desarrollo Institucional Municipal
- Administró el Sistema Integrado de Desarrollo del Talento Humano y de desarrollo institucional y reportar los resultados de su aplicación a la Máxima Autoridad.
- Desarrolló y ejecutó planes de mejoramiento y fortalecimiento de los procesos institucionales.
- Mantuvo actualizados los registros, controles y expedientes de personal y preparó estadísticas relacionadas con la Gestión del Talento Humano.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas y disposiciones dictadas para la administración del Talento Humano.
- Distribuyó el calendario anual de vacaciones de trabajadores y empleados, controló su aplicación de acuerdo al cronograma establecido y aprobación del jefe Inmediato Superior.
- Elaborar y proponer políticas normas y procedimientos de administración de personal y remuneraciones.
- Lideró equipos de trabajo en actividades administrativas y técnicas del personal a su cargo
- Registro, control y elaboración de nómina de empleados/as y trabajadores/as.

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

- Registro y control de asistencia de personal del GAD Municipal.
- Elaboración de Roles de Pago con sus respectivos descuentos, planillas varias registradas en el IEES, anticipos, retenciones judiciales legales y otras del personal del GAD Municipal de Espíndola en el sistema SIG-AME.
- Registro y control de Ingreso y Salida y demás novedades de Personal en el Sistema de Seguridad Social IEES.
- Registro de ingreso de personal en el Sistema SIG-AME.
- Trámites Administrativos de los trabajadores amparados bajo el Código de Trabajo en la plataforma Sistema Único de Trabajadores.
- Validación de Declaración Patrimonial en la Contraloría General del Estado del personal que ingresa y termina su gestión en el GAD Municipal de Espíndola y demás trámites.
- Procesos de ingreso y contratación de personal en atención a los diferentes requerimientos de la necesidad Institucional y disposición de la máxima autoridad.
- Elaboración de Oficios, Memorandos, Solicitudes de Certificación Presupuestaria para contratación de personal, Informes de contratación de personal e informes varios, certificaciones de pago de personal y demás solicitudes de petición, Acciones de vacaciones y varias.
- Procesos de desvinculación de trabajadores que se acogieron a la jubilación patronal.
- Y Demás disposiciones encomendadas por la Máxima Autoridad.

Así mismo hago conocer la nómina de personal del GAD Municipal de Espíndola durante el año 2022.

PERSONAL PERMANENTE 2022			
DETALLE	**ENERO 2022**	**DICIEMBRE 2022**	**TOTAL**
EMPLEADOS	59	50	50
TRABAJADORES	85	83	83
DIGNATARIOS	06	06	06
TOTAL PERMANENTE			134

PERSONAL CONTRATADO 2022		
DETALLE	**EMPLEADOS LOSEP**	**TRABAJADORES EVENTUALES**
ENERO	09	36
FEBRERO	05	07
MARZO	0	04
ABRIL	01	06
MAYO	01	07
JUNIO	03	0
JULIO	01	20
AGOSTO	0	07
SEPTIEMBRE	03	01
OCTUBRE	03	01
NOVIEMBRE	0	0
DICIEMBRE	0	0
TOTAL	26	89

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Particular que pongo en su conocimiento, para los fines legales pertinentes.

Atentamente;

Lic. Mayra Alexandra Narváez Vicente.
JEFA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.
Copia: Archivo de la GTH.
MNV.

GAD MUNICIPAL DE **ESPÍNDOLA**
Servir es nuestra misión

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Memorando circular n.º: GADME-A-2023-004-MC

Espíndola, 30 de marzo de 2023

Para:

- DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS
- DIRECTORA FINANCIERA
- DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
- PROCURADOR SÍNDICO
- JEFE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO
- REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD
- JEFE DE GESTIÓN DE RIESGOS
- JEFE DE GESTIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
- ADMINISTRADORA DEL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS (E)
- TESORERÍA
- JEFE DE CATASTRO RURAL
- JEFE DE LA UNIDAD DE TRÁNSITO MUNICIPAL
- JEFE DE MATRICULACIÓN VEHICULAR
- JEFE BOMBEROS
- COORDINADORA DE PROYECTOS
- SECRETARÍA EJECUTIVA, DEL CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS.
- TURISMO
- MEDICO DE CONSULTORIO GENERAL
- SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
- MEDIO AMBIENTE
- RECAUDACIÓN
- COMISARIA MUNICIPAL
- PRODUCCIÓN
- CONTABILIDAD
- GUARDALMACÉN
- TÉCNICA EN SISTEMAS INFORMÁTICOS
- MED. VETERINARIO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPINDOLA
Presentado el día de hoy 31-03 de 2023 hora 14H10
LO CERTIFICO
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO MUNICIPAL

Asunto: Solicitud de Información para Rendición de Cuentas 2022

Estimados Funcionarios del GADME, solicito a ustedes como también a sus dependencias, hacerme llegar hasta el día viernes 07 de abril de 2023, un informe de toda la gestión administrativa que se desarrolló durante el año fiscal 2022 de manera muy sucinta y en físico; de igual manera, se dispone llenar el formulario que proporcionará el DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS, quien será el encargado de remitir a sus correos electrónicos dicho formulario. La información requerida servirá para la elaboración del Informe final conforme lo establece la Ley Orgánica de Participación Ciudadana Control Social, el funcionario de planta designado para la culminación de dicho proceso, será el Arq. Fabrizzio Torres.

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Ante lo dispuesto y con la finalidad de tener una mayor coordinación, se sugiere tener los acercamientos necesarios con la Dirección y Jefatura de Planificación para el cumplimiento del objetivo.

Segura de su oportuna atención a la presente, les anticipo mi agradecimiento.

Atentamente.

Ing. Sonia María Jiménez Jiménez

ALCALDESA DEL CANTÓN ESPÍNDOLA

GAD MUNICIPAL DE **ESPÍNDOLA**
Servir es nuestra misión

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

PLANIFICACÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS

Memorando Nro. GADME–DPTP-2022-032-M

PARA: Eco. Marina Enith Ramírez Vidal
TECNICA PROFESIONAL PARA PROCESOS DE RENDICION DE CUENTAS

ASUNTO: Entrega de actividades

Mediante el presente le hago llegar el informe de actividades de la Jefatura de Gestión de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espíndola correspondiente al año 2022, el mismo que está emitido por Arq. Fabrizzio Torres Calvopiña Jefe de Gestión De Planificación Urbana y Rural del Gadme.

Se adjunta Memorando nro. GADME-JGPUR-2023-130-M

Para los fines de ley.-

Amaluza, 25 de abril del 2023

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS

Arq. Manolo Herrera Camacho
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS

M/G

GAD MUNICIPAL DE **ESPÍNDOLA**
Servir es nuestra misión

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA
RECIBIDO
Fecha: 25-04-23 Hora: 10h20
Dirección de Planificación Territorial y Proyectos

Memorando n. °: GADME-JGPUR-2023-130-M
Amaluza, 24 de abril del 2023

ASUNTO: Informe de actividades de la Jefatura de Gestión de Planificación del GADME año 2022.

PARA: Arq. Manolo Herrera Camacho
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS

Señor Director, reciba un cordial y atento saludo, en atención a lo solicitado mediante Memorando circular n°: GADME-A-2023-004-MC, de fecha de 30 de marzo de 2023, me permito dirigirme a Usted con la finalidad de informar las actividades realizadas por la Jefatura de Gestión de Planificación Urbana y Rural del GAD Municipal de Espíndola, correspondiente al año 2022 el cual se resume de la siguiente manera:

ITEM	TRAMITE	DESCRIPCION DEL TRAMITE	NUMERO DE TRAMITES ATENDIDOS	OBSERVACIONES
1	ACTUALIZACIÓN DE DATOS CATASTRALES DE PREDIOS URBANOS	INSPECCIÓN DE TERRENOS Y CERTIFICACIÓN DE LEVANTAMIENTOS PLANIMÉTRICOS EN EL SECTOR URBANO Y RURAL DEL CANTÓN ESPÍNDOLA	97	TRAMITES SOLICITADOS PARA LA LEGALIZACIÓN Y ACLARATORIAS DE TITULOS DE PROPIEDAD
2	FRACCIONAMIENTO DE TERRENOS URBANOS Y RURALES	INFORMES PARA LA AUTORIZACIÓN MUNICIPAL DE TRAMITES DE FRACCIONAMIENTO DE TERRENOS EN EL SECTOR URBANO Y RURAL	14	CUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZA MUNICIPAL Y AL PLAN DE USO Y GESTIÓN DE SUELO VIGENTE EN COORDINACIÓN CON CATASTRO
3	LOTES MOSTRENCOS	REGULACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA COLABORANDO A PERSONAS QUE OBTENGAN SU TITULO DE PROPIEDAD BAJO LA MODALIDAD DE LOTE MOSTRENCO EN EL SECTOR URBANO DE LA CIUDAD DE AMALUZA Y CABECERAS PARROQUALES DEL CANTÓN ESPÍNDOLA	4	SE ACTUALIZA LA BASE DE DATOS CATASTRAL URBANA
4	LINEA DE FABRICA Y PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN Y OBRA MENOR	CONTROL Y REGULACIÓN DE OBRAS EN LA CIUDAD DE AMALUZA Y CENTROS POBLADOS DE LAS CABECERAS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ESPÍNDOLA	11	LINEA DE FABRICA
			12	PERMISO DE OBRA MENOR
			19	PERMISO DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA NUEVA, AMPLIACIÓN, REFORMAS Y MEJORAMIENTO

GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

5	VENTA DE LOTES DE TERRENO EN LA URBANIZACIÓN MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE AMALUZA	APOYO A PERSONAS QUE NO POSEEN BIENES INMUEBLES EN EL CANTÓN ESPÍNDOLA	3	A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS Y QUE CORRESPONDEN A GRUPOS VULNERABLES
6	CERTIFICADOS DE PERMISOS DE USO DE SUELO DEFINITIVOS Y PROVISIONALES	REGULACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES A PERSONAS NATURALES E INSTITUCIONES DEL ESTADO EN LA CIUDAD DE AMALUZA Y CENTROS POBLADOS DE LAS CABECERAS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ESPÍNDOLA	105	REQUISITO IMPORTANTE PARA LA EMISIÓN DE LA PATENTE MUNICIPAL Y OTRAS ACTIVIDADES
7	INFORMES DE PARTICIÓN EXTRAJUDICIAL	SE COLABORÓ Y COORDINÓ CON PROCURADURÍA SINDICA DEL GADME CON LA AUTORIZACIÓN DE PARTICIONES EXTRAJUDICIALES DE PREDIOS URBANOS Y RURALES	7	EN CUMPLIMIENTO CON LO QUE DICTA EL ART. 473 DEL COOTAD EN COORDINACIÓN CON CATASTRO
8	CERTIFICADOS DE AVALUOS PREDIALES URBANOS	EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE AVALUOS DE PREDIOS EDIFICADOS (CASA HABITACIÓN) Y NO EDIFICADOS (LOTES DE TERRENO) URBANOS DE LA CIUDAD DE AMALUZA Y CENTROS POBLADOS DE LAS CABECERAS PARROQUIALES RURALES DEL CANTÓN ESPÍNDOLA	208	TRAMITES QUE SOLICITAN LOS USUARIOS (EN SU MAYORIA) PARA LA OBTENCIÓN DE CRÉDITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS Y COMPRAVENTA DE BIENES INMUEBLES
9	ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN ESPÍNDOLA	REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES Y DIFERENCIAS EN LA COMPRA Y VENTA Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE ESCRITURAS PÚBLICAS	50	INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA BASE CATASTRAL URBANA Y RURAL
10	UNIFICACIÓN DE LOTES DE TERRENO	INTEGRACIÓN DE LOTES CON RESOLUCIÓN A FAVOR DE LA AUTORIZACIÓN EMITIDA POR EL LEGISLATIVO DEL GADME	4	EN CUMPLIMIENTO CON LO QUE DICTA EL ART. 483 DEL COOTAD
OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS				
11	COLABORACIÓN EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN CON OTRAS	CON EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS (INEC) EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN DE	19	ENTREGA DE FORMULARIOS DE ENCUESTA TIPO INEC PARA VIVIENDA

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

	INSTITUCIONES DEL ESTADO	REGISTROS DE CONSTRUCCIONES DEL CANTÓN ESPÍNDOLA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2020		NUEVA Y AMPLIACIÓN

Las actividades señaladas corresponden al periodo comprendido entre el 02 de enero y el 31 de diciembre de 2022, se contó con la colaboración del siguiente personal: *Ing. Nancy García Álvarez, Sr. Víctor Torres Cordero y Sr. Arcesio Torres Valdivieso* como apoyo en la gestión administrativa departamental.

Hasta aquí mi informe, sin otro particular quedo de Usted.

Atentamente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA
Jefatura de Gestión de Planificación Urbana y Rural del CADME

Arq. Fabrizzio Torres Calvopiña
JEFE DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL
GAD MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA

FT/

GAD MUNICIPAL DE **ESPÍNDOLA**
Servir es nuestra misión

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Memorando Nro. GADME-GOPME-2023-153-M.

Amaluza, 18 de abril de 2023

PARA: Arq. Manolo Herrera Camacho
DIRECTOR DE PLANIFICACION TERRITORIAL Y PROYECTOS.

ASUNTO: Envío de información para rendición de cuentas 2022.

Me es grato dirigirme a usted para hacerle llegar un cordial y fraterno saludo augurándole éxitos en las funciones a usted encomendadas.

En contestación a lo solicitado mediante Memorando circular n°; GADME-A-2023-004-MC, por la máxima autoridad, tengo a bien hacer llegar la matriz en función de las actividades de ejecución de obras que se llevó bajo la dependencia de la Unidad de Gestión de Obras Públicas en el Año 2022, las mismas que son adjuntas a continuación.

Particular que pongo a su conocimiento, para los fines pertinentes.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
RODRIGO VICENTE JUMBO SANCHEZ

Ing. Rodrigo Vicente Jumbo Sánchez
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS.

Copia: Archivo de Obras Públicas
Adjunto: Lo indicado.

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ESPÍNDOLA 2022

DATOS GENERALES	
Nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado.	
Período del cual rinde cuentas:	
NIVEL DE GOBIERNO:	**PONGA SI O NO**
Provincial:	
Cantonal	
Parroquial	
DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN	
Provincia:	
Cantón:	
Parroquia:	
Cabecera Cantonal:	
Dirección:	
Correo electrónico institucional:	
Página web:	
Teléfonos:	
N.- RUC:	
REPRESENTANTE LEGAL DEL GAD:	
Nombre del representante legal del GAD:	
Cargo del representante legal del GAD:	
Fecha de designación:	
Correo electrónico:	
Teléfonos:	
RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS:	
Nombre del responsable:	
Cargo:	
Fecha de designación:	
Correo electrónico:	
Teléfonos:	

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

COBERTURA INSTITUCIONAL (En el caso de contar con administraciones territoriales que manejen fondos).	
CANTIDAD DE ADMINISTRACIONES TERRITORIALES:	
NOMBRE	**COBERTURA**

COBERTURA TERRITORIAL (En el caso de contar con administraciones territoriales que manejen fondos).	
CANTIDAD DE ADMINISTRACIONES TERRITORIALES:	
NOMBRE	**COBERTURA GEOGRAFICA**

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

CONTENIDOS ESPECÍFICOS

EJECUCION PROGRAMÁTICA

DESCRIBA LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE SU TERRITORIO	ELIJA TIPO DE COMPETENCIAS EXCLUSIVAS / COMPETENCIAS CONCURRENTES	DESCRIBA LAS COMPETENCIAS CONCURRENTES	IDENTIFIQUE LAS METAS DEL POA QUE CORRESPONDEN A CADA FUNCION		INDICADOR DE LA META POA	RESULTADOS POR META		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE GESTION	DESCRIPCIÓN DE RESULTADO POA POR META	DESCRIPCIÓN DE COMO APORTA EL RESULTADO ALCANZADO AL LOGRO DEL PLAN DE DESARROLLO
			No. DE META	DESCRIPCION		TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS			

PLAN DE DESARROLLO

OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO	PORCENTAJE DE AVANCE ACUMULADO DEL OBJETIVO	QUE NO SE AVANZÓ Y POR QUÉ

ALCALDIA

PLAN DE TRABAJO (OFERTA ELECTORAL)

DESCRIBA LOS OBJETIVOS / OFERTAS DEL PLAN DE TRABAJO	DESCRIBA LOS PROGRAMAS / PROYECTOS RELACIONADOS CON EL OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIBA LOS RESULTADOS ALCANZADOS

SECRETARIA GENERAL

DIRECCIÓN FINANCIERA

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

DESCRIPCIÓN DE RESULTADO POA POR META / PROGRAMA O PROYECTO	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO:

Cuenta con presupuesto participativo? SI / NO	Total de presupuesto de la institución	Presupuesto total asignado al Presupuesto asignado para Presupuestos participativos	Porcentaje de Presupuesto asignado para Presupuestos participativos	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN

FASES DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	PONGA SI O NO	CON QUÉ ACTOR SE REALIZÓ:	SE DISCUTIÓ DESDE:	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
Se realizó la definición participativa de prioridades de inversión del año siguiente:		Asamblea Ciudadana Instancia de Participación Ciudadana / Asamblea del Sistema de Participación		

Para la elaboración de los programas, subprogramas y proyectos se incorporó la priorización de la inversión que realizó la población del territorio:	**PONGA SI O NO**

Describa los programas y proyectos generados a partir de la priorización participativa de la inversión:	Monto Planificado	Monto Ejecutado	% de Avance de la implementación del programa/proyecto (0-25, 26-50, 51-75 y 76-100)	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN

SECRETAIA DE CONCEJO MUNICIPAL

El anteproyecto del presupuesto participativo se dio a conocer del 20 al 31 de octubre:	**PONGA SI O NO**	**A que actores se le presentó:** Asamblea Ciudadana Instancia de Participación Ciudadana / Asamblea del Sistema de Participación
El anteproyecto del presupuesto participativo se presentó al Legislativo del GAD hasta el	Describa la fecha	

Una vez que el legislativo aprobó el anteproyecto del presupuesto participativo se dio a conocer a la ciudadanía	**PONGA SI / NO**	**A TRAVÉS DE QUÉ MEDIO:**

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA: PRESUPUESTO

SE ASIGNÓ UN PORCENTAJE DE LOS INGRESOS TRIBUTARIOS DEL GAD A LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA:	Indique el % del presupuesto total	IDENTIFIQUE A QUÉ GRUPO DE ATENCIÓN PRIORITARIA:	QUÉ PORCENTAJE SE ASIGNÓ A LOS DISTINTOS GRUPOS:	Medios de verificación

ERA

SI / NO		Personas adultas mayores Niñas, niños y adolescentes Jóvenes Mujeres Embarazadas Personas con discapacidad Movilidad Humana Personas privadas de libertad Personas con enfermedades catastróficas Personas usuarias y consumidoras Personas en situación de riesgo Víctimas de violencia doméstica y sexual Maltrato infantil Desastres naturales o antropogénicos			DIRECCIÓN FINANCIE

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD:

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD	SI /NO	DESCRIBA LA POLÍTICA IMPLEMENTADA	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	EXPLIQUE COMO APORTA EL RESULTADO AL CUMPLIMIENTO DE LAS AGENDAS DE IGUALDAD
Políticas públicas interculturales				Debe llenar el objetivo de la Agenda de Igualdad del sector
Políticas públicas intergeneracionales				
Políticas públicas de discapacidades				
Políticas públicas de género				
Políticas públicas de movilidad humana				

PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Art. 304	PONGA SI o NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Cuenta con un SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Art. 304 en funcionamiento?		
¿Está normado el sistema de participación por medio de una Ordenanza/ Resolución?		
¿Participó la ciudadanía en la elaboración de esta Ordenanza / Resolución?		
¿La Ordenanza / Resolución fue difundida y socializada a la ciudadanía?		
¿La Ordenanza / Resolución tiene reglamentos que norman los procedimientos referidos en la misma?		
¿Se implementó en este periodo el sistema de participación de acuerdo a la Ordenanza / Resolución y Reglamento?		
Describa los resultados alcanzados por el Sistema de Participación:		

MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA:

Se refiere a los mecanismos de participación ciudadana activados en el período del cual rinden cuentas:

ESPACIOS - MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PONGA SI O NO	NÚMERO DE MECANISMOS IMPLEMENTADOS:	QUÉ ACTORES PARTICIPARON: (sectores, entidades, organizaciones, OTROS)	DESCRIBA LOS LOGROS ALCANZADOS EN EL AÑO:	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Instancia de Participación					
Audiencia pública					
Cabildo popular					
Consejo de planificación local					
Silla vacía					
Consejos Consultivos					
Otros					

ASAMBLEA CIUDADANA

Se refiere a La articulación del GAD con la Asamblea ciudadana en la gestión de lo público:

MECANISMOS - ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN	Existe una Asamblea ciudadana de su territorio?	Solo si contestó SI	El GAD planificó la gestión del territorio con la participación de la Asamblea ciudadana SI / NO	¿En que fases de la planificación participaron las Asambleas Ciudadanas y cómo?	¿Qué actores o grupos ciudadanos están representados en las ASAMBLEA CIUDADANA LOCAL? Puede seleccionar varios	DESCRIBA LOS LOGROS Y DIFICULTADES EN LA ARTICULACIÓN CON LA ASAMBLEA, EN EL PRESENTE PERIÓDO:

SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO MUNICIPAL

ASAMBLEA CIUDADANA LOCAL (definición extraída de la LOPC, art. 65)	SI / NO	Solo si contestó SI : Se despliega el requerimiento de datos del nombre del representante, mail y teléfono.		DESCRIPTIVO	REPRESENTACIÓN TERRITORIAL GRUPOS DE INTERES ESPECÍFICO GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA GREMIAL SOCIO ORGANIZATIVA UNIDADES BÁSICAS DE PARTICIPACIÓN GRUPOS ETARIOS OTROS	

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL:

Se refiere a los mecanismos de control social que ha generado la ciudadanía en el período del cual rinden cuentas, respecto de la gestión institucional:

Mecanismos de control social generados por la comunidad	PONGA SI O NO	NUMERO DE MECANISMOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Veedurías ciudadanas			
Observatorios ciudadanos			
Defensorías comunitarias			
Comités de usuarios de servicios			
Otros			

RENDICION 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 1: Planificación y facilitación del proceso desde la asamblea ciudadana.	1. La Ciudadanía / Asamblea Local Ciudadana presentó la Matriz de Consulta Ciudadana sobre los que desea ser informada.		Lista DESPLEGABLE PARA SELECCIONAR VARIAS: la Asamblea Ciudadana, Ciudadanos del Consejo de Planificación y/o Ciudadanos de la Instancia de Participación o los ciudadanos desde la convocatoria directa del GAD	Adjuntar el Listado presentado por la ciudadanía con el recibido del GAD	
	2. La instancia de participación del territorio / GAD creó el equipo técnico mixto y paritario (ciudadanos y autoridades/técnicos del GAD) que se encargará de organizar y facilitar el proceso.		NO	Adjunte el Acta de constitución del Equipo	
	3. El equipo técnico mixto y paritario (ciudadanos y autoridades/técnicos del GAD) conformó dos sucomisiones para la implementación del proceso: una liderada por el GAD y una liderada por la ciudadanía / Asamblea Ciudadana.		DESCRIBA COMO SE SELECCIONARON A LOS DELEGADOS CIUDADANOS PARA INTEGRAR ESTE EQUIPO	Adjunte el Acta de integración de las dos subcomisiones	
FASE 2: Evaluación de la gestión y redacción del informe de la institución.	1. La Comisión conformada por el Equipo técnico Mixto liderada por el GAD realizó la evaluación de la gestión institucional.		NO	Acta de reunión	
	2. La comisión liderada por el GAD redactó el informe para la ciudadanía, en el cual respondió las demandas de la ciudadanía y mostró avances para disminuir brechas de desigualdad y otras dirigidas a grupos de atención prioritaria.		NO	Adjunte el Informe que se presentó a la ciudadanía	
	2. La comisión liderada por el GAD llenó el Formulario de Informe de Rendición de Cuentas establecido por el CPCCS.		NO		
	3. Tanto el informe de rendición de cuentas para el CPCCS (formulario), como el informe de rendición de cuentas para la ciudadanía fueron aprobados por la autoridad del GAD.		NO	Documento de aprobación	
	4. El GAD envió el informe de rendición de cuentas institucional a la Instancia de Participación y a la Asamblea Ciudadana.		lista de días de anticipación: OPCIONES 1 día 2 días 3 días …. Hasta 8 días.	Adjuntar documento con el recibido de la Instancia de Participación y de la Asamblea Ciudadana	
	1. El GAD difundió el Informe de Rendición de Cuentas a través de qué medios.		listado de opciones de medios: Pág.. Web, radio, prensa, tv, redes sociales, carteleras, impresos, otro		

FASE 3: Evaluación ciudadana del informe institucional.	2. El GAD invitó a la deliberación pública y evaluación ciudadana del informe de rendición de cuentas a los actores sociales del Mapeo de Actores que entregó la Asamblea Ciudadana.		NO	Listado de invitados	
	3. La deliberación pública y evaluación ciudadana del informe institucional se realizó de forma presencial		Describa cómo lo hizo	Listado de participantes	
	4. La Asamblea Ciudadana / ciudadanía contó con un tiempo de exposición en la Agenda de la deliberación pública y evaluación ciudadana del Informe de rendición de cuentas del GAD?		lista desplegado: 0 -30 minutos 31 MINUTOS 1 HORA 1 hora - 2 horas MÁS DE 2 HORAS	Memoria de la Deliberación Pública y evaluación ciudadana de rendición de cuentas	
	5. Una vez que la Asamblea Ciudadana / Ciudadanía presentó sus opiniones, la máxima autoridad del GAD expuso su informe de rendición de cuentas		NO		
	6. En la deliberación pública de rendición de cuentas, la máxima autoridad del GAD respondió las demandas ciudadanas ?		NO		
	7. En la deliberación pública de rendición de cuentas se realizaron mesas de trabajo o comisiones para que los ciudadanos y ciudadanas debatan y elaboren las recomendaciones para mejorar la gestión del GAD		NO		
	8. La Comisión liderada por la ciudadanía - recogió las sugerencias ciudadanas de cada mesa que se presentaron en Plenaria?		NO	NO	
	9. Los representantes ciudadanos / Asamblea ciudadana firmaron el acta en la que se recogió las sugerencias ciudadanas que se presentaron en la Plenaria.		NO	Acta firmada por los representantes ciudadanos	
FASE 4: Incorporación de la opinión ciudadana, retroalimentación y seguimiento.	1. El GAD elaboró un Plan de trabajo para incorporar las sugerencias ciudadanas en su gestión.		NO	Adjunte el Plan de trabajo de las Sugerencias ciudadanas	
	2. El GAD entregó el Plan de trabajo a la Asamblea Ciudadana, al Consejo de Planificación y a la Instancia de Participación para su monitoreo.		Lista DESPLEGABLE PARA SELECCIONAR VARIAS: la Asamblea Ciudadana, al Consejo de Planificación y a la Instancia de Participación	Documentos de recepción de los espacios en los que entregó el Plan.	

DATOS DE LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DE RENDICIÓN DE CUENTAS			
FECHA EN LA QUE SE REALIZÓ LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	**No. DE PARTICIPANTES**	**GÉNERO (Masculino, Femenino, GLBTI)**	**PUEBLOS Y NACIONALIDADES (Montubios, mestizos, cholo, indígena y afro)**

DESCRIBA LAS SUGERENCIAS CIUDADANAS PLANTEADAS A LA GESTIÓN DEL GAD EN LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA:		
ENUSTE LAS DEMANDAS PLANTEADAS POR LA ASAMBLEA CIUDADAN / CIUDADANÍA	SE TRANSFORMO EN COMPROMISO EN LA DELIBERACION PÚBLICA DE RENDICION DE CUENTAS SI / NO	MEDIO DE VERIFICACION
Descriptivo		Acta de la deliberación pública firmada por los delegados de la Asamblea / ciudadanía y del GAD.

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SUGERENCIAS CIUDADANAS DEL AÑO ANTERIOR IMPLEMENTADAS EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL			
SUGERENCIA DE LA COMUNIDAD	**RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SUGERENCIA CIUDADANA**	**PORCENTAJE DE AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN**	**LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN**

DIFUSION Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL						
LISTADO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS QUE PAUTARON PUBLICIDAD Y PROPAGANDA: ART. 7O Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación						
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	No. DE MEDIOS	MONTO CONTRATADO	CANTIDAD DE ESPACIO PAUTADO Y/O MINUTOS PAUTADOS	INDIQUE EL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINO A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES	PONGA EL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS NACIONAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Radio:						
Prensa:						
Televisión:						
Medios digitales:						

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 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		
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		

TIC

ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS DE ADMINISTRACIONES ANTERIORES:					
En el caso de existir obras públicas (obras de arrastre) de la administración anterior (referida al periodo del ejercicio fiscal anterior) que se encuentren ejecutando.					
	DESCRIPCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	VALOR	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
OBRAS	MEJORAMIENTO DEL ESTADIO DE FUTBOL DE LA PARROQUIA EL INGENIO,CANTON ESPINDOLA, PROVINCIA DE LOJA	$52,994.80	TERMINADA	MENOR CUANTÍA DE OBRAS	MCO-GADME-2021-A012
	"PLAN DE ACCIÓN PARA EL PROYECTO CIERRE TÉCNICO DEL BOTADERO, CONSTRUCCIÓN DE LA CELDA EMERGENTE Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN ESPÍNDOLA DE LA PROVINCIA DE LOJA"	$34,258.50	TERMINADA	MENOR CUANTÍA DE OBRAS	MCO-GADME-2022-A003
	MEJORAMIENTO DEL MIRADOR TURÍSTICO, EN EL CERRO GUAMBO, PARROQUIA BELLAVISTA, CANTÓN ESPÍNDOLA, PROVINCIA DE LOJA	$150,971.90	Ejecución de Contrato	MENOR CUANTÍA DE OBRAS	MCO-GADME-2022-A004
	EJECUCIÓN DE VARIAS OBRAS EN EL CANTÓN ESPÍNDOLA, PROVINCIA DE LOJA	$1,896,678.97	Adjudicado - Registro de Contratos	LICITACIÓN DE OBRAS	LICO-GADME-A003-2022
	"PRIMERA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN DE LA CANCHA SINTÉTICA – LOTIZACIÓN 27 DE ABRIL, CIUDAD DE AMALUZA, CANTÓN ESPÍNDOLA, PROVINCIA DE LOJA"	$65,407.37	TERMINADA	MENOR CUANTÍA DE OBRAS	MCO-GADME-A008-2022
	"ADOQUINADO DE UN TRAMO DE LA CALLE ORIENTE, ACCESO A LA PLANTA DE AGUA POTABLE DE LA CIUDAD DE AMALUZA, CANTON ESPINDOLA, PROVINCIA DE LOJA"	$73,056.31	Ejecución de Contrato	MENOR CUANTÍA DE OBRAS	MCO-GADME-A009-2022
	CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPINDOLA, PROVINCIA DEL LOJA Y LA FUNDACION GALMAR, PARA LA CONSTRUCCION DE CUBIERTAS METALICAS EN: BARRIO CELI ROMAN, BARRIO LA PLAYA DE LA CIUDAD DE AMALUZA Y EL CENTRO POBLADO DE LA PARROQUIA SANTA TERESITA	$128.080.41	TERMINADA	CONVENIO	

CONSULTORIA	ESTUDIOS DEFINITIVOS PARA LA REGENERACIÓN URBANA DE LA CABECERA CANTONAL AMALUZA Y SUS PARROQUIAS RURALES: BELLAVISTA, EL AIRO, EL INGENIO, SANTA TERESITA, 27 DE ABRIL Y JIMBURA DEL CANTÓN ESPÍNDOLA, PROVINCIA DE LOJA	$53,165.34	TERMINADA	CONTRATACIÓN DIRECTA POR CONSULTORÍA	CCD-GADME-2022-A002
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE DIVERSOS TRABAJOS A SER EJECUTADOS POR EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA, PROVINCIA DE LOJA	$86,724.00	TERMINADA	SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	SIE-GADME-A007-2022
	"ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA LOS BARRIOS CASTILLO ALTO Y BAJO PERTENECIENTES A LA PARROQUIA 27 DE ABRIL, CANTÓN ESPÍNDOLA, PROVINCIA DE LOJA"	$27,668.82	TERMINADA	SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	SIE-GADME-A009-2022
REGIMEN ESPECIAL	CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGUROS DE INCENDIO, ROBO, EQUIPO ELECTRÓNICO, ROTURA DE MAQUINARIA, RESPONSABILIDAD CIVIL, VEHÍCULOS, EQUIPO Y MAQUINARIA Y CASCO AÉREO PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA	$22,600.35	Ejecucion de Contrato	LICITACIÓN DE SEGUROS	LICS-GADME-2022-A001
	ADQUISICIÓN DE DIÉSEL Y DE GASOLINA ECOPAIS PARA LOS VEHÍCULOS LIVIANOS, PESADOS, MAQUINARIA PESADA Y MAQUINAS ESTACIONARIAS Y MÓVILES DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN ESPÍNDOLA, PROVINCIA DE LOJA	$136,526.21	Ejecucion de Contrato	ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS	RE-GADME-A002-2022
	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y ACCERIOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL GAD MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA	$97,906.95	TERMINADA	REPUESTOS Y ACCESORIOS	RE-GADME2022-A001
	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VOLQUETA DE 12m3 SINOTRUK PERTENECIENTE AL GAD MUNICIPAL DE ESPINDOLA	$5,765.21	Ejecucion de Contrato	REPUESTOS Y ACCESORIOS	RE-GADME-007-2022
	CONSTRUCCION DE CANCHA DE USO MULTIPLE PARA EL BARRIO GUALACHE,PARRQOQUIA AMALUZA,CANTON ESPINDOLA	$ 16,909.41	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA	
	CONSTRUCCION DELE MURO EN EL BARRIO CANGOCHARA	$ 9,888.92	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA	
	CONSTRUCCION DE UNA BATERIA SANITARIA EN EL SECTOR LAS LIMAS,YEE DE JIBIRUCHE	$ 3,862.12	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA	
	CONSTRUCCION DE VEREDA Y ADOQUINADO DEL ACCESO PRINCIPAL A LA UNIDAD EDUCATIVA MONSEÑOR LUIS ALFONSO CRESPO CHIRIBOGA	$ 23,357.76	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA	
	CONSTRUCCION DE PISOS,CUBIERTA Y ADECUACION DE BODEGAS EN EL CANCHON MUNICIPAL	$ 16,833.43	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA	
	RECONSTRUCCION DEL INGRESO PRINCIPAL AL MERCADO CENTRAL DE AMALUZA	$ 5,700.40	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA	
	CONSTRUCCION DE LOSA DE ENTREPISO PARA RECEPCION DE ALCALDIA EN EL EDIFICIO MUNICIPAL	$ 1,638.32	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA	

ADMINISTRACION DIRECTA	CONSTRUCCION DE CASA COMUNAL DE ALGONONAL	$ 5,640.72	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA		OBRAS PÚBLICAS
	COLOCACION DE LA CUBIERTA EN EL GRADERIO DE LA CANCHA DEPORTIVA DEL BARRIO EL FAICAL	$ 1,054.94	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA		
	COLOCACION DE LA CUBIERTA EN EL GRADERIO DE LA CANCHA DEPORTIVA DEL BARRIO EL LLANO	$ 2,912.10	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA		
	CONSTRUCCION DEL CERRAMIENTO PERIMETRAL DE LA CANCHA SINTETICA	$ 20,163.11	EN EJECUCION	ADMINISTRACION DIRECTA		
	RECONSTRUCCION DE LA CANCHA DE USO MULTIPLE EN LA UNIDAD EDUCATIVA EDUCATIVA JOSE MARIA RIOFRIO,PARROQUIA BELLAVISTA,CANTON ESPINDOLA	$ 10,079.42	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA		
	COLOCACION DE LA CUBIERTA EN EL GRADERIO DE LA CANCHA DEPORTIVA DEL BARRIO EL CASTILLO BAJO	$ 1,711.15	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA		
	COLOCACION DE LA CUBIERTA EN EL GRADERIO DE LA CANCHA DEPORTIVA DEL BARRIO LA FRAGUA	$ 1,382.81	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA		
	CONSTRUCCION DE BATERIA SANITARIA,POZO SEPTICO Y ADOQUINADO EN EL BARRIO BATALLADEROS DE LA PARROQUIA 27 DE ABRIL	$ 9,628.60	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA		
	CONSTRUCCION DE LA CANCHA DE ECUAVOLEY EN EL BARRIO LANCE,PARROQUIA BELLAVISTA	$ 5,920.91	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA		
	CONSTRUCCION DE PUENTE PEATONAL SOBRE LA QUEBRADA MURUNCHE SECTOR BARRIO LA PLAYA-CIUDAD DE AMALUZA	$ 3,472.82	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA		
	CONSTRUCCION DE LA CANCHA DE ECUAVOLEY EN EL BARRIO POTRERILLOS,PARROQUIA SANTA TERESITA	$ 6,292.93	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA		
	RECONSTRUCCION DE LA CANCHA DE USO MULTIPLE EN LA ESCUELA JAVIER VALDIVIESO,PARROQUIA EL INGENIO ,CANTON ESPINDOLA	$ 9,376.72	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA		
	CONSTRUCCION DE UN MURO DE PROTECCION PARA LA CASA COMUNAL DEL BARRO CONSAPAMBA	$ 4,623.98	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA		

CONSTRUCCION DE LA CANCHA DE USO MULTIPLE DEL BARRIO EL VERDE,PARROQUIA JIMBURA,CANTON ESPINDOLA	$ 17,012.55	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA	
CONSTRUCCION DE UN MURO DE CONTENCION EN EL BARRIO YUNGUILLA, PARROQUIA SANTA TERESITA	$ 2,545.69	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA	
CONSTRUCCION DE UN MURO PARA EL BARRIO EL JORUPE ,PARROQUIA JIMBURA	$ 24,122.80	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA	
RCONSTRUCCION DE LA CANCHA DE USO MULTIPLE EN EL COLEGIO GABRIEL GARCIA MORENO,PARROQUIA EL INGENIO,CANTON ESPINDOLA	$ 8,742.94	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA	
AMPLIACION DE LA CANCHA DE USO MULTIPLE EN EL BARRIO LA COFRADIA,PARROQUIA AMALUZA, CANTON ESPINDOLA	$ 3,487.84	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA	
CONSTRUCCION DE LA CANCHA DEPORTIVA DEL BARRIO LIMO CIRUELO,PARROQUIA JIMBURA,CANTON ESPINDOLA	$ 14,786.24	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA	
AMPLIACION DE LA CASA COMUNAL DE LLAMACANCHE , PARROQUIA BELLAVISTA,CANTON ESPINDOLA	$ 11,358.21	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA	
COLOCACION DE CUBIERTA METALICA DE LA CASA COMUNAL DEL BARRIO EL SALADO,PARROQUIA JIMBURA,CANTON ESPINDOLA	$ 11,075.37	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA	
CONSTRUCCION DE MURO DE PROTECCION EN EL BARRIO CONSAGUANA,PARROQUIA EL INGENIO,CANTON ESPINDOLA	$ 7,027.55	TERMINADA	ADMINISTRACION DIRECTA	

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS

TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL				LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	Adjudicados		Finalizados		
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total	
Ínfima Cuantía					
Publicación					
Licitación					
Subasta Inversa Electrónica					
Procesos de Declaratoria de Emergencia					
Concurso Público					
Contratación Directa					
Menor Cuantía					
Lista corta					
Producción Nacional					
Terminación Unilateral					
Consultoría					
Régimen Especial					
Catálogo Electrónico					
Cotización					
Contratación integral por precio fijo					
Ferias Inclusivas					
Otras					

COMPRAS PÚBLICAS

INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN, DONACIÓN Y EXPROPIACIÓN DE BIENES:				
TIPO	BIEN	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	PROCURADURIA SÍNDICA

INCORPORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y						
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES	OBSERVACIONES	MEDIOS DE VERIFICACION	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	PROCURADURIA SÍNDICA

Realizado por:

Firmado electrónicamente por:
RODRIGO VICENTE JUMBO SANCHEZ

Ing. Rodrigo Jumbo Sanchez

DIRECTOR DE GESTION DE OBRAS PUBLICAS

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Memorando Nro. GADME-PS-2023-001-M
Amaluza, 30 de marzo de 2023

Para: Arq. Manolo Herrera
DIRECTOR ADMINISTRATIVO (E)

Asunto: FORMULARIO RENDICIÓN DE CUENTAS 2022

Mediante el presente me permito adjuntar el documento en Excel formato (pdf) debidamente firmado electrónicamente y la matriz debidamente realizada con la información correspondiente al periodo 2022 correspondiente al departamento de Procuraduría Síndica del Gobierno Autónomo Descentralizado de Espíndola GADME.

En la confianza de merecer su atención, le reitero el testimonio de mi consideración más distinguida.

Muy atentamente,

Firmado electrónicamente por:
MANUEL AGUSTIN TANDAZO TACURI

Dr. Manuel Agustín Tandazo Tacuri
PROCURADOR SÍNDICO MUNICIPAL
MATT/krrb

INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN, DONACIÓN Y EXPROPIACIÓN DE BIENES:				
TIPO	**BIEN**	**VALOR TOTAL**	**LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN**	**PROCURADURIA SÍNDICA**
VENTA ALFONSO FRANCISCO MERINO GUAYANAY	BIEN INMUEBLE SIGNADO CON EL NUMERO 07 MANZANA “C” URBANIZACIÓN MUNICIPAL	**USD 3.780,00**	FORMULARIO PARA FUNCIONARIOS_RED_CUENTAS_2023.xlsx	
VENTA NANCY MARICELA ABAD CORDERO	BIEN INMUEBLE SIGNADO CON EL NUMERO 7 DE LA MANZANA "B" DE LA URBANIZACIÓN MUNICIPAL	**USD 2.096,17**	FORMULARIO PARA FUNCIONARIOS_RED_CUENTAS_2023.xlsx	
VENTA CARLA DEL CISNE GONZAGA CHUQUIGUANGA	BIEN INMUEBLE SIGNADO CON EL NUMERO 12 DE LA MANZANA "C", SECTOR 3 DE LA URBANIZACIÓN MUNICIPAL	**USD 3.990, 00**	FORMULARIO PARA FUNCIONARIOS_RED_CUENTAS_2023.xlsx	**PROCURADURIA SÍNDICA**
VENTA MIGUEL ANGEL JIMENEZ CASTILLO	BIEN INMUEBLE SIGNADO CON EL NUMERO 13 DE LA MANZANA "C"DE LA URBANIZACIÓN MUNICIPAL	**USD 3.990, 00**	FORMULARIO PARA FUNCIONARIOS_RED_CUENTAS_2023.xlsx	
VENTA CELINDA ABAD ABAD	LOTE DE TERRENO MOSTRENCO UBICADO EN LA VIA JIMBURA-ZUMBA	**USD 1.976, 55**	FORMULARIO PARA FUNCIONARIOS_RED_CUENTAS_2023.xlsx	
VENTA COSME RODRIGO AVILA CASTILLO	LOTE DE TERRENO SIGNADO CON EL NÚMERO 32, MANZANA "E", UBICADO EN LA URBANIZACIÓN MUNICIPAL	**USD 4.854,00**	FORMULARIO PARA FUNCIONARIOS_RED_CUENTAS_2023.xlsx	
VENTA HOMERO VICTORIANO CASTILLO ROSALES	LA FAJA DE TERRENO UBICADO EN LA AVENIDA LOJA, CALLES MONSEÑOR JORGE GUILLERMO ARMIJOS, CENTRO POBLADO DE LA CABECERA PARROQUIAL EL INGENIO	**USD 3.805,60**	FORMULARIO PARA FUNCIONARIOS_RED_CUENTAS_2023.xlsx	**PROCURADURIA SÍNDICA**

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO:

ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES	OBSERVACIONES	MEDIOS DE VERIFICACION	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN ESPÍNDOLA	1.- EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 106 Y 107 DEL CODDIGO ORGANICO DE PLANIFICACION Y FINANZAS PUBLICAS, PRORROGAR EL PRESUPUESTO INICIAL DEL AÑO 2022 PARA EL EJERCICIO ECONOMICO DEL AÑO 2023.	SE CUMPLE AL TENOR DE LO ESTABLECIDO		PERSONAS Y DEPARTAMENTOS COMPETENTES PARA EL CONOCIMIEINTO Y CONTROL DE LA RESPECTIVA RESOLUCION	FORMULARIO PARA FUNCIONARIOS RED_CUENTAS_2023.xlsx	**PROCURADURIA SÍNDICA**
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN ESPÍNDOLA	2.- AUTORIZAR A LA DIRECCION FINANCIERA DEL MUNICIPIO DE ESPÍNDOLA PARA QUE EN RAZON DEL PRESUPUESTO PRORROGADO SE SIGA DANDO CUMPLIMIENTO CON LA APLICACION DEL COOTAD EN SU ARTICULO 213 REFERENTE AL EJERCICIO FISCAL.	SE CUMPLE AL TENOR DE LO ESTABLECIDO		PERSONAS Y DEPARTAMENTOS COMPETENTES PARA EL CONOCIMIEINTO Y CONTROL DE LA RESPECTIVA RESOLUCION	FORMULARIO PARA FUNCIONARIOS RED_CUENTAS_2023.xlsx	
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN ESPÍNDOLA	PARA LA APLICACION SE DEBE DE TENER EN CUENTA EL EFECTO TECNICO-JURIDICO DEL PRESUPUESTO PRORROGADO AL TENERO DEL ARTICULO 107 DEL CODIGO ORGANICO DE PLANIFICACION Y FINANZAS PÚBLICAS.	SE CUMPLE AL TENOR DE LO ESTABLECIDO		PERSONAS Y DEPARTAMENTOS COMPETENTES PARA EL CONOCIMIEINTO Y CONTROL DE LA RESPECTIVA RESOLUCION	FORMULARIO PARA FUNCIONARIOS RED_CUENTAS_2023.xlsx	

Firmado electrónicamente por:
MANUEL AGUSTIN TANDAZO TACURI

Dr. Manuel Agustin Tandazo Tacuri
PROCURADOR SINDICO

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

OFICIO NRO. GADME-DP-GE-2023-001-OF
Amaluza, 06 de marzo de 2023

PARA: Ing. Sonia María Jiménez Jiménez
ALCALDESA DE ESPÍNDOLA

ASUNTO: Informe de rendición de cuentas del año 2022

Estimada Ingeniera, reciba un cordial saludo y a su vez, un deseo de éxito en sus funciones encomendadas.

En respuesta al memorando circular N° GADME-A-2023-004-MC, de fecha 30 de marzo de 2023, adjunto información de la gestión administrativa del año 2022 de manera sucinta, tal como lo expresa en el memorando antes citado. En la siguiente tabla se detalla lo solicitado:

UNIDAD DE PRODUCCIÓN			
DESCRIPCIÓN	**OBJETO DE COMPRA**	**TIPO DE COMPRA**	**Monto**
Adquisición de semillas de maíz para apoyo a los agricultores del barrio El Tingo	Apoyar a los agricultores del barrio El Tingo con semillas y capacitaciones, para una mejor producción de maíz.	Ínfima cuantía	$ 2,360.00
Adquisición de insumos agrícolas que serán utilizados dentro del programa de fomento a la producción agropecuaria del cantón Espíndola	Capacitación y entrega de semillas, plantas, abonos a los agricultores de las diferentes parroquias del cantón Espíndola.	Menor cuantía de bienes	$ 13,310.74
Adquisición de materiales de construcción y suministros para las actividades agropecuarias para la implementación del proyecto fomento a la producción agropecuaria del cantón Espíndola	Capacitación y elaboración de silos metálicos, cajas apícolas, invernaderos, huertos familiares, a los agricultores de las diferentes parroquias del cantón Espíndola.	Subasta Inversa	$12,000.69
		TOTAL	**$ 27,671.43**

Sin otro particular, me suscribo.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
LADY DEL CISNE CASTILLO ALBERCA

Ing. Lady Castillo
JEFA DE PRODUCCIÓN

Copia: Alcaldía
Dirección de Planificación Territorial y Proyectos

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Memorando Nro. ° GADME-GTTTSVE-2023-030-M
Amaluza, 25 de Abril de 2023

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2022 UTTTSV

PARA: Ing. Sonia María Jiménez Jiménez

ALCALDESA GAD MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA

DE: Abg. Gipsy del Cisne Veintimilla Figueroa

JEFA DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRÁNSITO DE ESPÍNDOLA

1.- ANTECEDENTES:

- Memorando Circular n.° GADME-A-2023-004-MC, de fecha Espíndola, 30 de Abril de 2023, mediante el cual se Solicita información de toda la Gestión Administrativa que se desarrolló durante el año 2022, esto en torno a realizar la Rendición de Cuestas, por parte de la **UNIDAD DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD**.

2.- LUGAR DE EJECUCIÓN:

PROVINCIA	CANTÓN	RESPONSABLE
LOJA	ESPÍNDOLA	Abg. Gipsy Veintimilla

3.- TRABAJOS REALIZADOS:

- Me permito informar que la Unidad de Tránsito Municipal, ha venido cumpliendo diferentes operativos de control de tránsito vehicular, esto en coordinación directa con la Policía Nacional del Ecuador acantonada en Espíndola, para efecto adjunto fotografías que evidencian el trabajo realizado:

- En la Terminal Terrestre de Amaluza, en coordinación con Policía Nacional, Unidad de Tránsito y ANT, se procedió a realizar aleatoriamente y en feriados, verificación de las unidades de transporte intraprovincial e interprovincial, constatando que se encuentren en condiciones idóneas para brindar un óptimo servicio a la ciudadanía, procedió a revisar el estado de neumáticos, luces y kit de seguridad.

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

- Como Unidad Municipal de Tránsito, el trabajo que se ha desplegado conjuntamente con Policía Nacional, a fortalecer la seguridad vial por lo que se trabajó con el programa de Escuela Segura, procediendo a señalizar los pasos cebras de las diferentes unidades educativas con la finalidad de brindar seguridad a los señores estudiantes al ingreso y salida de los centros educativos.

- Con la intención de fomentar, concientizar y enseñar a los más pequeños de la casa se trabajó, con los niños de Inicial, brindando charlas de Seguridad Vial, para que sean voceros en sus hogares y transmitan el mensaje de prevención y respeto a las señales de tránsito, así mismo en navidad se llegó con un agasajo navideño en agradecimiento por su cooperación en esta iniciativa.

- Encaminados en fortalecer la seguridad de peatones, conductores y biciusuarios se adquirieron compromisos con Policía Nacional, EN reforzar los operativos a fin de luchar contra el transporte informal y sancionar a quienes no cumplan con lo estipulado en la ley.

- En lo que respecta a seguridad vial, se ha realizado la señalización horizontal y Vertical en la parroquia Santa Teresita y en la ciudad de Amaluza, lo que permitirá tener una mayor seguridad al momento de la circulación vehicular y peatona; ya que debe ser guiada y regulada a fin de que pueda llevarse a cabo de forma segura, fluida, ordenada y cómoda.

- En lo referente a la Administración del Terminal Terrestre, se ha trabajado conjuntamente con Obras Publicas, Unidad de Medio Ambiente y Agua Potable, como son arreglo y mantenimiento baños, de arreglo de los andenes de embarque y desembarque pasajeros, mejoramiento de suelo y adoquinado en el espacio acceso de las unidades de Trasporte al Terminal Terrestre, mantenimiento de áreas verdes, cambio de luminaria en mal estado y de más trabajo ejecutados para brindar un buen servicio e imagen de a propios y extraños.

- Con la finalidad de transmitir las necesidades de nuestro cantón a lo referente al transporte, se asistió a la reunión convocada por la ANT, en la ciudad de Machala, para la sociabilización de rutas y frecuencias, en donde se expuso la necesidad de contar con unidades de transporte tipo costa y camionetas en la parroquia Jimbura.

- Considerando que la educación es el progreso de los pueblos se mantuvo reuniones con dirección Distrital de Educación a fin de

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

identificar la necesidad de transporte de los señores estudiantes desde su domicilio hacia el establecimiento educativo con la finalidad de evitar la deserción escolar.

- Trabajo articulado entre Policía Nacional y miembros de las diferentes compañías de transporte a fin de concientizar sus obligaciones, deberes y derechos conociendo la nueva Ley de Tránsito, enfocados en garantizar la seguridad y la libre movilidad de los usuarios.

- A través de policía Nacional se coordinó capacitaciones, dirigidas adolescente de los centros educativos, concientizando el uso de bebidas o sustancias psicotrópicas, que afectan el desarrollo y ponen en peligro sea como peatones o conductores, evitando su capacidad de reaccionar en caso de accidentes de tránsito.

- Se forma la compañía de transporte Escolar Orquídea del Sur "TOURCOM" S.A., con 11 socios activos, quienes ofrecen el servicio de transporte en condiciones idóneas y adecuadas a los señores estudiantes.

CONCLUSIONES:

La seguridad vial es una responsabilidad compartida entre conductores, biciusuarios y peatones, todos tienen un papel que desempeñar, trabajando juntos en la seguridad de todos y hacer del mundo un lugar mejor, cumpliendo con los derechos y obligaciones que tenemos como ciudadanos, promulgando el cumplimiento de las leyes y normas para construir entornos que contribuyan en la prevención de lesiones o muerte de los que movilizan en las vías. Fomentar acciones que contribuyan a formar una cultura de seguridad, a hacer del caminar o transitar una actividad segura. Crear una conciencia de responsabilidad con las demás, recordando que todos formamos una sola sociedad.

Particular que comunico a Usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
GIPSY DEL CISNE VEINTIMILLA FIGUEROA

Abg. Gipsy del Cisne Veintimilla Figueroa.

JEFA DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRÁNSITO.

VF/gc

C/C: - Archivo de la GTTTSV

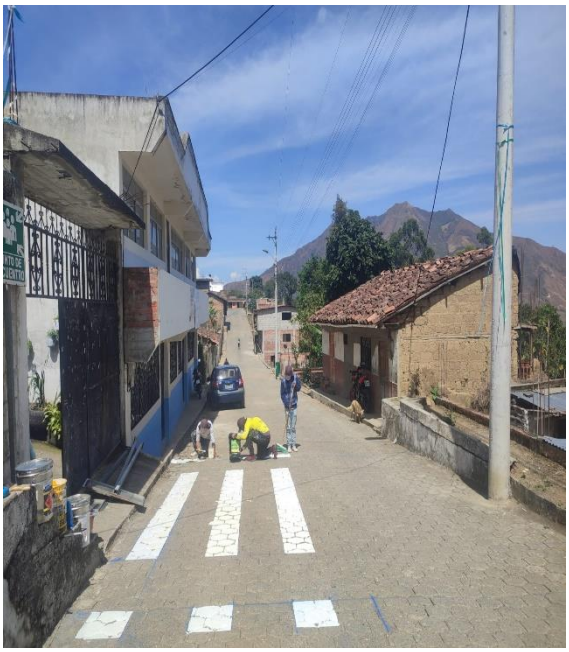
Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

ANEXOS FOTOGRAFICOS

GAD MUNICIPAL DE **ESPÍNDOLA**
Servir es nuestra misión

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

zz



Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Memorando nro. GADME-UGAA-2023-025-M
Amaluza, 06 de abril de 2023

PARA: Ing. Sonia Jiménez Jiménez
ALCALDE DEL CANTÓN ESPÍNDOLA

ASUNTO: Envió de informe de obras públicas para rendición de cuentas 2022

Me es grato dirigirme a usted para hacerle llegar un cordial y fraterno saludo augurándole éxitos en las funciones a usted encomendadas.

En contestación a lo solicitado mediante Memorando circular Memorando Circular nro.: GADME-A-2023-004-MC, de fecha 30 de marzo del 2023, tengo a bien hacer llegar el informe de obras públicas para rendición de cuentas 2022, relacionado a seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria anual de la Unidad de Gestión de Agua Potable y Alcantarillado, las mismas que son adjuntas a continuación.

Por la atención que se sirva dar a la presente desde ya le reitero mi agradecimiento.

Atentamente:

Firmado electrónicamente por:
CESAR YOVANI ROJAS CABRERA

Ing. César Rojas Cabrera
JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE AGUA Y ALCANTARILLADO DEL GAD MUNICIPAL

Autorizado:

Ing. Sonia Jiménez Jiménez
ALCALDESA DEL CANTÓN ESPÍNDOLA

Copia: -Archivo Secretaría de UGAA.
Anexo. - Informe

	ESTADO DE OBRAS PÚBLICAS DE ADMINISTRACIONES ANTERIORES:			
	DESCRIPCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	VALOR	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES
OBRAS	¨CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE PARA LA CABECERA PARROQUIAL DE JIMBURA Y BARRIOS EL SALADO, JORUPE, SANTA ANA, GUARINJAS, TAYLIN, CARRIZO, LIMÓN CIRUELO, CHARAMA, Y EL YESO DE LA PARROQUIA JIMBURA, DEL CANTÓN ESPÍNDOLA, PROVINCIA DE LOJA¨.	MONTO DE CONTRATO: $ 1’285,701,58	EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN :100%
CONSULTORIA	FISCALIZACIÓN PARA LA ¨CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE PARA LA CABECERA PARROQUIAL DE JIMBURA Y BARRIOS EL SALADO, JORUPE, SANTA ANA, GUARINJAS, TAYLIN, CARRIZO, LIMÓN CIRUELO, CHARAMA, Y EL YESO DE LA PARROQUIA JIMBURA, DEL CANTÓN ESPÍNDOLA, PROVINCIA DE LOJA¨.	MONTO DE LA CONSULTORIA: $ 49, 350.49	EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN :100%
INFIMA CUANTIA	ENSAYOS DE CALIDAD DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO, COMO TAMBIÉN DE LAS AGUAS RESIDUALES EN EL SITIO DE DESCARGAS, TANTO DE LAS LAGUNAS DE ESTABILIZACIÓN DE LA CIUDAD DE AMALUZA Y DE LA FOSA SÉPTICA	MONTO: $1,025.59	FINALIZADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN :100%
	ADECUACIÓN DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE E IMPLEMENTACIÓN DE MACROMEDIDORES EN CAPTACIÓN Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE LA CIUDAD DE AMALUZA, CANTÓN ESPÍNDOLA.	MONTO DEL CONTRATO: $ 7533.88	EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN :100%

	"ADQUISICIÓN DE QUÍMICOS HACER UTILIZADOS EN EL PROCESO DE DESINFECCIÓN EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DE LA CIUDAD DE AMALUZA"	MONTO DEL CONTRATO: $ 2.828,00	EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN :100%
	"ADQUISICIÓN DE MEDIDORES DE AGUA CHORRO MÚLTIPLE ½", PARA MEDIR Y CONTROLAR EL CONSUMO AGUA, EN LA CIUDAD DE AMALUZA"	MONTO DEL CONTRATO: $ 1.180,48	EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN :100%
SUBASTA INVERSA	"ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA LOS BARRIOS CASTILLO ALTO Y BAJO PERTENECIENTES A LA PARROQUIA 27 DE ABRIL, CANTÓN ESPÍNDOLA, PROVINCIA DE LOJA"	MONTO DEL CONTRATO: $ 27.300.00	EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN :100%

Firmado electrónicamente por:
CESAR YOVANI ROJAS CABRERA

Ing. Cesar Rojas Cabrera
JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

GAD MUNICIPAL DE **ESPÍNDOLA**
Servir es nuestra misión

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

CENTRO DE MATRICULACION VEHICULAR

Memorando N° GADME-CMRTV-2023-011-M
Amaluza, 10 abril de 2023

PARA: Ingeniera: Sonia María Jiménez Jiménez
ALCALDESA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN ESPÍNDOLA

ASUNTO: Informe de Actividades – 2022

En atención al Memorando circular n.º: GADME-A-2023-004-MC, me permito dar cuenta del desarrollo de las actividades realizadas en el año 2022, por parte del Centro de Matriculación y Revisión Vehicular del Gad-Espíndola.

En este se hace referencia al cumplimiento de todos los procesos realizados en el año 2022, a todos los usuarios que se viene atendiendo en el Centro de Matriculación Vehicular Espíndola.

OBJETIVOS

Objetivo General

Brindar el mejor servicio y atención, dar facilidad a todos los tramites que los usuarios realicen.

Objetivo Especifico

Hacer uso de los conocimientos y la experiencia para realizar los procesos en el menor tiempo posible.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Durante el año 2022, se ha venido realizando 2.300 procesos, como son:

- Emisión de matrícula por primera vez
- Renovación de Matricula y Revisión Vehicular
- Bloqueos y desbloqueos
- Trasferencia de dominio
- Cambios de servicio
- Cambio de características

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA
RECIBIDO
Fecha: 10-04-2023

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

- Emisión de certificados vehiculares
- Duplicados de matriculas
- Duplicado de placas

Muy atentamente,

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPINDOLA
JEFE MATRICULACION
Espindola-Loja-Ecuador

Mauricio Salinas Jaramillo
TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE MATRICULACIÓN
MS
CC: Archivo matriculación vehicular

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

INFORME Nº:01 GADME-UAC-2023- INF
Amaluza, 06 de abril del 2023

PARA: Ing. Sonia María Jiménez Jiménez
ALCALDESA DEL GAD MUNICIPAL DE ESPINDOLA

DE: Ing. Luis Byron Torres Jiménez
JEFE DE AVALÚOS Y CATASTRO

ASUNTO: Informe de gestión administrativa, año fiscal 2022

INFORME DE ACTIVIDADES AÑO 2022.

INFORMACION GENERAL.

DEPENDENCIA : **JEFATURA DE AVALUOS Y CATASTROS**

PERSONAL TECNICO

ING: LUIS BYRON TORRES JIMENEZ
ING. ALEXANDER FRANCISCO TINOCO TORRES
ING. LUIS ALEXANDER REYES SANCHEZ

PERIODO : **ENERO 2022-DICIEMBRE 2022**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA
RECIBIDO
Fecha: 12-04-2023

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

1. REPORTE GENERALDE ACTIVIDADES.

En contestación al memorando circular NRO. GADME-A-2023-004-MC, de fecha Espindola, 30 de marzo del 2023, en el cual solicita un informe de la gestión administrativa que se desarrolló durante el año fiscal 2022; para tal efecto se presenta el listado de tramites resueltos en esta unidad de Avalúos y Catastros, abarcan una extensa gama de tareas que van desde aspectos administrativos, técnicos y legales; que deben tratarse de forma integral y a la vez articularse con otras dependencias municipales: departamento financiero, registro de la propiedad y procuraduría sindica.

Y considerando que existe un global de 11.483 predios catastrados debiéndose tratar de forma individual cada uno. Las tareas principales ejecutadas son: actualización permanente de la base de datos del catastro, que incluye actualización de correos electrónicos, actualización de representante legal, transferencias de dominio, modificación delimites, actualización de información legal, actualización d edificaciones y servicios, actualización de coberturas, fraccionamiento rural, etc.; así mismo inspecciones de campo y levantamientos catastrales, en concordancia de las leyes y ordenanzas aplicables para el efecto.

ITEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	CONCEPTO	Nro: DE TRAMITES ATENDIDOS
1	Actualización de la base de datos del catastro rural.	"Las municipalidades. Mantendrán actualizados en forma permanente los catastros de predios urbanos y rurales…"COTAD en el Art. 494.con este antecedente y acatando a lo establecido en la ordenanza de aprobación de planos de zonas homogéneas y valoración de la tierra rural... Se realizaron las actividades a continuación detalladas.	- Actualización de dates generales (cambio representante legal, ingresos de propietarios) - Ingreso de fraccionamientos y divisiones. - Ingreso de transferencias de dominio - Ingreso Y Modificaciones limites	605 5 54 458
		"Las municipalidades…constaran en el catastro con el valor de la propiedad"… COTAD en el Art.		

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

2	Emisión de certificados de avaluó catastral rural.	494. Y aplicando la ordenanza de rigor, se emitieron a la ciudadanía para la realización de diversos trámites (compra/venta, trámites judiciales, particiones, subdivisiones, entre otros).	Emisión de certificados de avaluó predial.	**242**
3	Emisión de certificados de posesión rural, para procesos de legalización de tierra.	Se emitió este certificado a la ciudadanía como requisito previo a la obtención de un título de propiedad.	Certificado de posesión.	45
4	Adjudicación de excedentes para fines de legalización por error técnico.	"El Gobierno. Municipal establecerá… procedimiento de regularización ". COOTAD en el Art.481. Y aplicando la ordenanza de rigor, se emitieron a favor de los ciudadanos adjudicaciones de terrenos por concepto de excedentes sobre las escrituras existentes.	Emisión de resolución para adjudicación de excedentes por error técnico de medición.	34
5	Predios de corrección de títulos de crédito de impuesto predial rural	Como complemento de los procesos de actualización y correcciones en el catastro rural, y para efectuar un correcto cobro del impuesto predial rural, se notifica sobre cambios en la emisión de títulos de crédito ya creados.	Notificación para crear, dar de baja o modificar títulos	50
6	Actualización de correos electrónicos	Como complemento al proceso de actualización del catastro rural, se viene ingresando los correos electrónicos de los usuarios que se encuentran como representante legal de la propiedad.	Ingreso de correos electrónicos al sistema SINAT	680
7	Inspecciones tecnicas para adjudicacione s	Acuerdo de Cooperación Interinstitucional para la legalización de tierras rurales entre la dirección distrital del Ministerio de Agricultura y Ganadería de Loja-como delegado de la autoridad agraria	Levantamientos planimétrico y formulación de expedientes técnicos para la Subsecretaria de Tierras	39

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

		nacional- subsecretaria de tierras y reforma agraria y el Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón Espíndola, provincia de Loja		
8	Adjudicaciones de terrenos rurales	Acuerdo de Cooperación Interinstitucional para la legalización de tierras rurales entre la dirección distrital del Ministerio de Agricultura y Ganadería de Loja-como delegado de la autoridad agraria nacional- subsecretaria de tierras y reforma agraria y el Gobierno Autónomo Descentralizado municipal del cantón Espíndola, provincia de Loja	Entrega de escrituras por adjudicación	67

TOTAL : TRÁMITES DESPACHADOS A LA CIUDADANIA: 2.279

Elaborados por:

Ing. Luis Byron Torres Jiménez

JEFE DE AVALUOS Y CATASTROS.

GAD MUNICIPAL DE **ESPÍNDOLA**
Servir es nuestra misión

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

GAD MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA 2019-2023 Servir es nuestra misión

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA
RECIBIDO
Fecha: 06-04-2023

Memorando Nro. GADME-PS-2023-002-M
Amaluza, 06 de abril de 2023

Para: Ing. Sonia María Jiménez Jiménez
ALCALDESA DEL CANTÓN ESPÍNDOLA

Asunto: RPENDICIÓN DE CUENTAS 2022

Permítame con esta oportunidad saludarle y desearle toda clase de éxitos en las funciones encomendadas a usted con mucho acierto.

De mi especial consideración:

Pongo a su conocimiento, en forma sucinta, un informe de las labores desarrolladas en el Departamento de Procuraduría Síndica, comprendido en el periodo 2022 para que su autoridad

En la confianza de merecer su atención, le reitero el testimonio de mi consideración más distinguida.

CONTRATOS DE PERSONAL:

- Elaboración de 128 contratos eventuales, con gestión de suscripción de los comparecientes y archivo digital y físico.
- Elaboración de 4 contratos indefinidos, con gestión de suscripción y archivo físico y digital.
- Elaboración de 26 contratos ocasionales, con gestión de suscripción y archivo físico y digital.
- Elaboración de 05 contratos profesionales, con gestión de suscripción y archivo físico y digital.

RESOLUCIONES:

PARTICIÓN EXTRAJUDICIAL:

Elaboración de resoluciones de autorización de partición extrajudicial.

- María Cumbicus.
- Luis Inocencio Abad Cumbicus.
- Rosa Angélica Chamba Jiménez.
- Carlos María Torres Jiménez.

DECLARATARORIA DE UTILIDAD PÚBLICA:

- Propiedad de los señores Teodomiro Jiménez Abad y Francisco Javier Jiménez, ubicada en el sector Río Bermejo, de la parroquia Jimbura, cantón Espíndola.

PROCURADURIA SINDICA

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

- Propiedad de los señores Manuel Álvarez Girón y Rosa Elena Guerrero, ubicada en el barrio Limón Ciruelo, de la parroquia Jimbura, cantón Espíndola.

OTRAS RESOLUCIONES:

- Delegación para ejecución del proyecto "ILUMINACIÓN DE CANCHAS PARA LAS ESCUELAS JOSÉ IGUEL CARRIÓN, BARRIO EL SANGO, ESCUELA LIBIA MERCHÁN, BARRIO COLLINGORA Y ESCUELA CENTINELA DE LA PATRIA, BARRIO GUARANGO.
- Convalidación a resolución de Alcaldía Nro. GADME-A-2022-196-R, del proceso MCB-GADME-2022-A001, cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE INSUMOS AGRÍCOLAS QUE SERÁN UTILIZADOS DENTRO DEL PROGRAMA DE FOEMNTO A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA DEL CANTÓN ESPINDOLA.

ADJUDICACÍÓN, FRANJAS DE PROTECCIÓN Y VENTA DE LOTES DE TERRENOS DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ESPÍNDOLA:

Elaboración de actas de adjudicación, franjas de protección, minutas y revisión de documentación para el traspaso de dominio de los bienes inmuebles, en algunos casos con trámites notariales.

- Josè Misael Vicente Merino y Carmen Grimaneza Villalta Castillo (acta de entrega de franjas de proteción).
- Armando Melecio Garrido Ontaneda e Isabel Merino Abad (acta de entrega de franjas de protección).
- Samuel Francisco Álvarez Rueda y María Bellarmina Álvarez Gaona (acta de entrega de franjas de protección).

LOTES MOSTRENCOS:

- Segundo Victoriano Bustamante.
- Juan Bautista Delgado Gaona y Gladis Esmid Guerrero Abad.
- José Francisco Sarango (trámite en la notaría paralizado por disposición de la máxima autoridad).

LOTES MUNICIPALES:

- Alfonso Francisco Merino Guayanay.
- Nancy Maricela Abad Cordero.
- Carla del Cisne Gonzaga Chuquiguanca.
- Homero Victoriano Castillo Rosales.
- Miguel Ángel Jiménez Castillo.
- Alfonso Francisco Merino Guayanay.

COMODATOS:

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Elaboración de contrato de comodato, celebrado entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espíndola y la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Educadores de Loja".

PERMUTA:

Elaboración de minuta, revisión de documentación y trámites notariales de permuta entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espíndola y la señorita Jessica Karina Cruz Rojas, apoderada especial de los esposos señores Aníbal Cruz Gaona y Vicenta Emérita Rojas Merino (la documentación reposa en la Notaría para su tramitación).

CONVENIOS:

- Convenio de Cooperación Interinstitucional celebrado entre el GADME y el GADP de Santa Teresita, para la ampliación y mejoramiento de la vía Santa Teresita- Laguna La Soccha.
- Convenio modificatorio al convenio de cooperación entre el GADME y la Fundación GALMAR, para la ejecución de cubiertas metálicas en el barrio Celi Román, barrio La Playa y cabecera parroquial de Santa Teresita, del cantón Espíndola.
- Convenio complementario al convenio de cooperación entre el GADME y la Fundación GALMAR, para la ejecución de cubiertas metálicas en el barrio Celi Román, barrio La Playa y cabecera parroquial de Santa Teresita, del cantón Espíndola.

CONTRATO DE OBRAS, ADQUISICIONES y CONSULTORÍAS.

- Contrato para la "ADQUISICIÓN DE INSUMOS AGRÍCOLAS QUE SERÁN UTILIZADOS DENTRO DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA DEL CANTÓN ESPÍNDOLA, CELEBRADO ENTRE EL GADME Y LA SEÑORA OLGA MATILDE JIMÉNEZ CASTILLO.

- Contrato para la "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE DIVERSOS TRABAJOS A SER EJECUTADOS POR EL GADME CELEBRADO CON LA COMPAÑÍA ONEGLOBAL S.A.

- Contrato celebrado entre el GADME y el Ing. Santiago Fabián Ruilova Lima, para "EL ADOQUINADO DE UN TRAMO DE LA CALLE ORIENTE, ACCCESO A LA PLANTA DE AGUA POTABLE DE LA CIUDAD DE AMALUZA, CANTÓN ESPÍNDOLA".

- Contrato para las "ACTIVIDADES Y PRODUCCIÓN DE EVENTOS PARA LA REACTIVACIÓN TURÍSTICA, Y FORTALECIMIENTO CULTURAL DEL CANTÓN ESPÍNDOLA, CELEBRADO ENTRE EL GADME Y EL SEÑOR SERGIO BYRON ALBÁN SILVA.

- Contrato para el "MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE VOLQUETA DE 12M3, SINOTRUCK PERTENECIENTE AL GADME.

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

- Contrato celebrado entre el GADME y a Constructora J-C INNOVA CIA. LTDA. PARA LA "PRIMERA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN DE LA CANCHA SINTÉTICA-LOTIZACIÓN 27 DE ABRIL, CIUDAD DE AMALUZA, CANTÓN ESPÍNDOLA".

- Contrato para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL TRANSPORTE ESCOLAR PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DISTRITAL 11D05 ESPÍNDOLA-EDUCACIÓN, PARA EL PERIÓDO ACADÉMICO 2022-2023, CELEBRADO ENTRE EL GADME Y LA COMPAÑÍA ORQUÍDEA DEL SUR "TOURCOM" S.A.

- Contrato para la " "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y SUMINISTROS PARA LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO FOMENTO A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA DEL CANTÓN ESPÍNDOLA, CELEBRADO ENTRE EL GADME Y EL SEÑOR JOSÉ PEDRO FLORES ABAD.

- Adendum al contrato para la "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y SUMINISTROS PARA LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO FOMENTO A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA DEL CANTÓN ESPÍNDOLA, CELEBRADO ENTRE EL GADME Y EL SEÑOR JOSÉ PEDRO FLORES ABAD.

- Contrato para la "CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGUROS DE INCENDIO, ROBO, EQUIPO ELECTRÓNICO, ROTURA DE MAQUINARIA, RESPONSABILIDAD CIVIL, VEHÍCULOS, EQUIPO Y MAQUINARIA Y CASCO AÉREO PARA EL GADME, CELEBRADO ENTRE EL GADME Y LA COMPAÑÍA ASEGURADORA DEL SUR C.A.

- Contrato para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET CORPORATIVO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GADME, SERVICIO DE FIREWALL Y RESPALDO EN LA NUBE DE LAS BASES DE DATOS.

- Contrato complementario al contrato "PLAN DE ACCIÓN PARA EL PROYECTO CIERRE TÉCNICO DEL BOTADERO, CONSTRUCCIÓN DE LA CELDA EMERGENTE Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN ESPÍNDOLA, CELEBRADO ENTRE EL GADME Y EL INGENIERO VINICIO FABIÁN GUACHIZACA CONTENTO.

- Contrato para la "ADQUISICIÓN DE KITS ESCOLARES PARA LOS ESTUDIANTES DE NIVEL INICIAL, PREPARATORIA Y ELEMENTAL, BÁSICA MEDIA, SUPERIOR Y BACHILLERATO PARA EL PERIÓDO ACADÉMICO 2022-2023, CELEBRADO ENTRE EL GADME Y EL SEÑOR JULIO CESAR LUNA CRUZ.

- Contrato para la "ADQUISICIÓN DE FILTROS ACEITES Y LUBRICANTES PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

GADME, CELEBRADO ENTRE EL GADME Y LA SEÑORA VANEZA EVELINA LITUMA TORRES.

- Contrato para la "ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS MENORES PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GADME CELEBRADO ENTRE EL GADME EL INGENIERO EDISON GERMÁN BENAVIDES ALTAMIRANO.

- Contrato para la "ADQUISICIÓN DE DIÉSEL Y DE GASOLINA ECOPAÍS PARA LOS VEHÍCULOS LIVIANOS, PESADOS, MAQUINARIA PESADA Y MÁQUINAS ESTACIONARIAS Y MÓVILES DEL GADME, CELEBRADO ENTRE EL GADME Y LA EMPRESA PÚBLICA PETROECUADOR.

- Contrato celebrado entre el GADME y la Compañía Constructores Jiménez Jaramillo ESPINJ&J CIA. LTDA. Para el "MEJORAMIENTO DEL MIRADOR TURÍSTICO EN EL CERRO GUAMBO, PARROQUIA BELLAVISTA, CANTÓN ESPÍNDOLA.

- Contrato para la "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA EL MEJORAMIENTO DE CALLES Y ÁREAS RECREATIVAS DEL CANTÓN ESPÍNDOLA, MEJORAMIENTO DE LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA DE CONSUMO HUMANO DEL BARRIO GUARANGO, PARROQUIA SANTA TERESITA Y MEJORAMIENTO DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE DEL BARRIO CONSAPAMBA, PARROQUIA AMALUZA, CELEBRADO ENTRE EL GADME Y EL SEÑOR LAURO JOSELITO JIMÉNEZ ABAD.

- Contrato para la "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EXEQUIALES POR FALLECIMIENTO PARA LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA ADULTOS MAYORES, NIÑOS, NIÑAS, PERSONAS CON DISCAPACIDAD, MADRES SOLTERAS Y ADOLESCENTES, CELEBRADO ENTRE EL GADME Y EL SEÑOR FRANCISCO CASTILLO GUARNIZO.

- Contrato celebrado entre el GADME y el Ing. Vinicio Fabián Guachisaca Contento, para el "PLAN DE ACCIÓN PARA EL PROYECTO CIERRE TÉCNICO DEL BOTADERO, CONSTRUCCIÓN DE LA CELDA EMERGENTE Y MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN ESPÍNDOLA, PROVINCIA DE LOJA".

- Contrato complementario, al contrato para el "MEJORAMIENTO DEL ESTADIO DE FÚTBOL DE LA PARROQUIA EL INGENIO, CANTÓN ESPÍNDOLA, PROVINCIA DE LOJA, CELEBRADO ENTRE EL GADME Y EL ING. MAX AUGUSTO RODRÍGUEZ RIVADENEIRA.

- Contrato complementario al contrato para la "CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA REGIONAL DE AGUA POTABLE PARA LA CABECERA PARROQUIAL DE JIMBURA Y BARRIOS EL SALADO, JORUPE, SANTA ANA, GUARINJAS, TAYLIN, CARRIZO, LIMÓN CIRUELO, CHARAMA, Y EL YESO DE LA PARROQUIA JIMBURA, CANTÓN ESPÍNDOLA, PROVINCIA DE LOJA",

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

celebrado entre el GAD Municipal de Espíndola y la Constructora Cordero CIA. LTDA.

- Contrato complementario de fiscalización para el contrato complementario de "CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE PARA LA CABECERA PARROQUIAL DE JIMBURA Y BARRIOS EL SALADO, JORUPE, SANTA ANA, GUARINJAS, TAYLIN, CARRIZO, LIMÓN CIRUELO, CHARAMA Y EL YESO DE LA PARROQUIA JIMBURA, DEL CANTÓN ESPÍNDOLA, PROVINCIA DE LOJA", celebrado entre el GAD Municipal de Espíndola y el Ing. Ángel Menés Montoya Ponce.

- Contrato de consultoría celebrado entre el GADME y el Arq. Víctor Paúl Castillo Rojas, para que realice los "ESTUDIOS DEFINITIVOS PARA LA REGENERACIÓN URBANA DE LA CABECERA CANTONAL DE AMALUZA Y SUS PARROQUIAS RURALES: BELLAVISTA, EL AIRO, EL INGENIO, SANTA TERESITA, 27 DE ABRIL Y JIMBURA, DEL CANTÓN ESPÍNDOLA, PROVINCIA DE LOJA".

CONTRATOS DE LOCALES MERCADO MUNICIPAL:

Elaboración, gestión de suscripción, archivo físico y digital de contratos de arrendamiento.

ADJUDICATARIOS:

- Luz Ángela Torres Jaramillo.
- Domitila Castillo.
- Rosa Oliva Tillaguango Salinas.
- Rosa Amada Tillaguango Álvarez.
- Nora Lucía Aguilar Jiménez.
- Nelly Enith Jiménez Guerrero.
- Marlene Audomilia Pauta Tene.
- Johanna Gisel Loarte Pauta.
- María Dalila Vaca Flores.
- Eduardito Manuel Álvarez Rentería.
- Sergio Manuel Flores Jiménez.
- Rita Noemí Ramos Paz.
- María Eva Vaca Flores.
- Rocío del Cisne Gaona Pintado.
- Carlos Vicente Correa Paz.
- Alba Rosa Tillaguango Jiménez.
- Lilia Armita Jiménez Ontaneda.
- Mercy Raqueline Lituma Torres.
- Nixon Tulio Quito Sanmartín.
- Rosa Bertha Ávila Jiménez.
- Jorge Luis Rivera Neira.
- María Carolina Abad Huamán.
- Rosa Narcisa Gaona Merino.
- Mercedes Angélica Calva Acaro.
- Altagracia Jaramillo Calle.

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

- Rosa Lindaura Neira Castillo.
- Carmen Mireya Pauta Tene.
- María Yolanda Sánchez.
- Agustina Rosillo Calva.
- Mercy Elizabeth Ramos Rentería.
- Mayra Elizabeth Torres Ramos.
- Estefanía Andrea Calva Flores.
- Edita Imelda Reyes Reyes.
- Clara Rosa Rentería.
- Ena María Torres Torres.

OFICIOS ENVIADOS Y RECIBIDOS:

Elaboración, entrega, recepción y archivo físico con registro digital de oficios.

Oficios enviados: enviados internamente en la Institución 76.

Oficios recibidos:

Oficios recibidos en esta dependencia 39.

CONTRATOS DE LOCALES TERMINAL TERRESTRE:

Elaboración, gestión de suscripción, archivo físico y digital de contratos de arrendamiento.

ADJUDICATARIOS:

- Sandra Marisol Vicente Merino.
- Compañía de Transporte Orquídea del Sur "Tourcom" S.A.
- Compañía de Transporte Terrestre Transamaluza S.A.
- Silvia Lorena Zambrano Anchundia.
- Ermel Rodrigo Rojas Jiménez
- Cooperativa de Transporte "Unión Cariamanga".
- Compañía de Transportes Transespíndola S.A.

La información descrita anteriormente se encuentra archiva de la siguiente manera:

item	NOMBRE CARPETA	Nº DE CARPETA	COLOR
1	MEMORANDOS, OFICIOS ENVIADOS 2022	01	NEGRO
2	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO MERCADO MUNCIPAL, TERMINAL TERRESTRE 2022	02	NEGRO

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

3	CONTRATOS CONSULTORÍAS 2022	03	NEGRO
4	CONVENIOS, ORDENANZAS, RESOLUCIONES, ACTAS 2022.	04	NEGRO
5	MEMORANDOS, OFICIOS RECIBIDOS 2022	05	NEGRO
6	CONTRATOS DE OBRA 2022	06	NEGRO
7	CONTRATOS PERSONAL 2022	07	NEGRO
8	CONTRATOS OCASIONALES, SERVICIOS PROFESIONALES, CONTRATOS EVENTUALES	08	NEGRO
9	CONTRATOS EVENTUALES 2022	09	NEGRO
10	TRASPASO DE DOMINIO LOTES MUNICIPALES	10	NEGRO
11	PARTICIÓN EXTRAJUDICIAL	11	NEGRO

ATENCIÓN AL PÚBLICO:

Atención al público con eficiencia y calidez, sobre temas propios de esta dependencia y en temas correspondientes al Departamento de Procuraduría Síndica.

Hasta aquí el presente informe de rendición de cuentas del periodo 2022, para los fines legales consiguientes

Le reitero mis sentimientos de consideración y estima permanentes.

Muy atentamente,

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPINDOLA
DIRECCION JURIDICA

Dr. Manuel Tandazo Tacuri
PROCURADOR SÍNDICO MUNICIPAL
MATT/krrb

Sres: Dir... Itzain ... para la peticiones ... de ... procesos de Rend... de cuentas

Gobernación de la Provincia de Loja

Ing.
Sonia María Jiménez
ALCALDESA DEL CANTÓN ESPINDOLA

Me dirijo a usted comedidamente para extenderle un cordial saludo y a su vez desearle éxitos en sus funciones que desempeña en beneficio de la comunidad Espíndolence, el motivo del misivo es para comunicarle que el día 29 de Marzo del presente año se mantuvo una reunión con la mesa técnica encargada de visualizar y transparentar sus acciones dentro del Gobierno Autónomo de Centralizado del cantón Espíndola, donde se socializo y se me designo como representante para crear el documento con preguntas donde se indique ciertas inquietudes dentro de su rendición de cuentas en este sentido me he reunido con los diferentes grupos sociales los cuales me manifestaron lo siguiente:

1. ¿Dentro de los presupuestos participativos asignados a los Gobiernos Parroquiales por parte del Gobierno Municipal de Espíndola, indíquese cuáles son los montos que se transfirieron a cada PADPR de nuestro cantón? . FINANCIERO
2. ¿Cuál es el monto del presupuesto asignado a Inversión y Gasto Corriente? FINANCIERO
3. Indíquese los montos asignados en proyectos de las seis parroquias de nuestro cantón. FINANCIERO
4. ¿Cómo se está manejando el proyecto de agua potable de la parroquia Jimbura? EC-PP
5. ¿rendición de cuenta de año fiscal 2022? TIC
6. ¿Cómo se encuentra el pago de servicio de transporte escolar año 2022-2023? auditoría - financiero

Para lo cual solicito de la manera más comedida se nos entregue la información antes solicitada en un CD el cual contenga PDyO, Oferta de campaña o plan de trabajo presentado por el año 2022 Presupuesto institucional y Participativo como nos habían indicado en el Oficio de convocatoria a la asamblea para rendición de cuentas.

PDyOT y POA

Manolo Mora

Srta. Mariuxi Lisseth Abad
JEFATURA POLITICA DEL CANTON ESPINDOLA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPINDOLA
RECIBIDO
FECHA: 03-04-2023

Recibido 10/04/2023

Dirección: 10 de agosto 158-13 entre Bolivar y Bernardo
Código postal: 110101 / Loja Ecuador
Teléfono: 593 – 07 – 2570270
www.gobernacion loja.gob.ec

Gobierno del Ecuador
GUILLERMO LASSO
PRESIDENTE

Recibido.
10-04/2023.

Recibido 10/04/2023
Jenna Rosales

GAD MUNICIPAL DE **ESPÍNDOLA**
Servir es nuestra misión

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Memorando circular n.º: GADME-A-2023-004-MC

Espíndola, 30 de marzo de 2023

Para:

- DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS
- DIRECTORA FINANCIERA
- DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS
- PROCURADOR SÍNDICO
- JEFE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO
- REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD
- JEFE DE GESTIÓN DE RIESGOS
- JEFE DE GESTIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
- ADMINISTRADORA DEL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS (E)
- TESORERÍA
- JEFE DE CATASTRO RURAL
- JEFE DE LA UNIDAD DE TRÁNSITO MUNICIPAL
- JEFE DE MATRICULACIÓN VEHICULAR
- JEFE BOMBEROS
- COORDINADORA DE PROYECTOS
- SECRETARÍA EJECUTIVA, DEL CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS.
- TURISMO
- MEDICO DE CONSULTORIO GENERAL
- SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
- MEDIO AMBIENTE
- RECAUDACIÓN
- COMISARIA MUNICIPAL
- PRODUCCIÓN
- CONTABILIDAD
- GUARDALMACÉN
- TÉCNICA EN SISTEMAS INFORMÁTICOS
- MED. VETERINARIO Centro de Faenamiento Municipal

Asunto: Solicitud de Información para Rendición de Cuentas 2022

Estimados Funcionarios del GADME, solicito a ustedes como también a sus dependencias, hacerme llegar hasta el día viernes 07 de abril de 2023, un informe de toda la gestión administrativa que se desarrolló durante el año fiscal 2022 de manera muy sucinta y en físico; de igual manera, se dispone llenar el formulario que proporcionará el DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS, quien será el encargado de remitir a sus correos electrónicos dicho formulario. La información requerida servirá para la elaboración del Informe final conforme lo establece la Ley Orgánica de Participación Ciudadana Control Social, el funcionario de planta designado para la culminación de dicho proceso, será el Arq. Fabrizzio Torres.

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Ante lo dispuesto y con la finalidad de tener una mayor coordinación, se sugiere tener los acercamientos necesarios con la Dirección y Jefatura de Planificación para el cumplimiento del objetivo.

Segura de su oportuna atención a la presente, les anticipo mi agradecimiento.

Atentamente.

Ing. Sonia María Jiménez Jiménez

ALCALDESA DEL CANTÓN ESPÍNDOLA

GAD MUNICIPAL DE **ESPÍNDOLA**
Servir es nuestra misión

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Memorando circular Nro. GADME –A-2023-003-MC
Amaluza, 29 de marzo de 2023

Para: Arq. Fabrizzio Torres
Arq. Manolo Herrera
Eco. Jessica Rosales
Ing. Rodrigo Jumbo
Dr. Manuel Tandazo
Sr. José Rojas
Ing. Esther Jaramillo
Econ. Marina Enith Ramírez Vidal
Abg. Danny Rodríguez

Asunto: Conformación del Equipo de rendición de cuentas y responsables del proceso.

De mi consideración.

De acuerdo con el Reglamento de Rendición de Cuentas, creado mediante resolución nº CPCCS-PLE-SG-069-2021-476, por parte del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, el cual tiene por objeto, establecer el procedimiento para la rendición de cuentas, que incluye la ejecución de las fases de deliberación pública y entrega del informe de rendición de cuentas al CPCCS, después de incluir los aportes de la ciudadanía, por lo tanto, se estima cumplir con todas las fases del proceso de rendición de cuentas mediante los lineamientos establecidos para el efecto; en este caso, la ley prevé que: *"Tienen la Obligación de rendir cuentas las Autoridades del Estado electas o de libre remoción".*

Con estas consideraciones, en mi calidad de Ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Espíndola, me permito conformar el equipo de trabajo para dar inicio al proceso de rendición de cuentas del año fiscal 2022, con los responsables de las áreas de Dirección y Jefatura de Planificación, Dirección Financiera, Dirección de Obras Públicas, Dirección Jurídica e Informática.- En este proceso también harán participes a sus dependencias, esto con el propósito de cumplir con el reglamento creado mediante resolución nº CPCCS-PLE-SG-069-2021-476.

A continuación, se detalla la conformación del equipo de rendición de cuentas:

Área responsable del proceso de rendición de cuentas, recolección de información necesaria y seguimiento.	Nombre y Apellido de los titulares del área.
Dirección y Jefatura de Planificación	Arq. Manolo Herrera
	Arq. Fabrizzio Torres
APOYO:	Econ. Marina Enith Ramírez Vidal
Dirección Financiera	Eco. Jessica Rosales
Dirección de Obras Públicas	Ing. Rodrigo Jumbo

Dirección Jurídica	Dr. Manuel Tandazo

Además, se designa como responsables del proceso de rendición de cuentas institucional, convocatoria de la asamblea local y del registro del formulario de Informe de Rendición de Cuentas en el sistema informático del CPCCS de acuerdo al siguiente detalle:

Designación del servidor responsable del proceso de rendición de cuentas, elaboración de informes y convocatoria de la asamblea local.	Cargo que desempeña
Arq. Manolo Herrera Arq. Fabrizzio Torres Econ. Marina Enith Ramírez Vidal **APOYO CONVOCATORIAS A LA ASAMBLEA LOCAL.** Abg. Danny Rodríguez	- Director y Jefe de Planificación Urbana y Rural. - Servidora Pública para cierre de gestión - Secretario de Concejo.
Designación de los Servidores responsables del registro del formulario de informe en el sistema informático del CPCCS e implementación de los canales o red oficial que permita la retroalimentación de la ciudadanía en que se señale día y hora de la transmisión en vivo y respaldo digital del proceso de rendición de cuentas.	Cargo que desempeña
Sr. José Rojas Ing. Esther Jaramillo Econ. Econ. Marina Enith Ramírez Vidal	• Asistente Administrativo • Técnica de Informática • Servidora Pública para cierre de gestión

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Ing. Sonia María Jiménez

ALCALDESA DEL CANTÓN ESPINDOLA

GAD MUNICIPAL DE **ESPÍNDOLA**
Servir es nuestra misión

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

SEGUNDA CONVOCATORIA

En mi calidad de Alcaldesa - Ing. Sonia María Jiménez Jiménez, en el marco de la Constitución y la Ley, me permito informar que el GADME, da inicio al proceso de rendición de cuentas establecido por el CPCCS, y por falta de quorum el día **27 de marzo de 2023**, nuevamente me permito convocar a los miembros de la **ASAMBLEA CANTONAL Y A LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO CANTONAL DE PLANIFICACIÓN, COMO INSTANCIAS DEL SISTEMA CANTONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL**, a la reunión de trabajo, la cual se desarrollará el día **miércoles 29 de marzo de 2023 a partir de las 10:00, en el Salón de la Ciudad del Palacio Municipal, ubicado frente a la calle Bolívar y Pasaje Ernesto Celi, de la Ciudad de Amaluza,** con el objeto de promover y facilitar la participación ciudadana en el proceso de rendición de cuentas de quienes administramos lo público, garantizando de tal manera el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Rendición de Cuentas, creado mediante resolución nº CPCCS-PLE-SG-069-2021-476, por parte del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, el cual tiene por esencia, establecer los mecanismos como procedimientos, cronograma, contenidos y herramientas que se debe de implementar como sujetos obligados a rendir cuentas con la participación de la ciudadanía para evaluar la gestión pública.

Durante el desarrollo de la reunión, se hará la entrega de un CD, el cual contendrá el PDyOT, Oferta de Campaña o Plan de Trabajo presentado al CNE, POA 2022, Presupuesto Institucional y Participativo, documentos que deberán ser analizados por la **ASAMBLEA CANTONAL Y A LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO CANTONAL DE PLANIFICACIÓN** y que servirán como base para acordar mediante consulta a la ciudadanía el listado de temas o requerimientos ciudadanos sobre los cuales el GADME debe rendir cuentas.

Sin otro particular, esperamos contar con su valiosa participación.

Espíndola, 27 de marzo de 2023

Ing. Sonia María Jiménez Jiménez
ALCALDESA DEL GAD MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPINDOLA
ALCALDIA
Loja - Ecuador

ALCALDIA

GAD MUNICIPAL DE **ESPÍNDOLA**
Servir es nuestra misión

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

ALCALDÍA

CONVOCATORIA

En mi calidad de Alcaldesa - Ing. Sonia María. Jiménez Jiménez, en el marco de la Constitución y la Ley, me permito informar que, el GADME dará inicio al proceso de rendición de cuentas establecido por el CPCCS, por tal razón y facultada para hacerlo, convoco a los miembros de la **ASAMBLEA CANTONAL Y A LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO CANTONAL DE PLANIFICACIÓN, COMO INSTANCIAS DEL SISTEMA CANTONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL**, a una reunión de trabajo, la misma que estará dirigida por el Arq. Manolo Herrera, Director de Planificación Territorial y Proyectos del GADME, y la cual se desarrollará el día lunes **27 de marzo de 2023, a partir de las 10:00, en el Salón de la Ciudad del Palacio Municipal, ubicado frente a la calle Bolívar y Pasaje Ernesto Celi,** con el objeto de promover y facilitar la participación ciudadana en el proceso de rendición de cuentas de quienes administramos lo público, garantizando de tal manera el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Rendición de Cuentas, creado mediante resolución nº CPCCS-PLE-SG-069-2021-476, por parte del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, el cual tiene por esencia, establecer los mecanismos como procedimientos, cronograma, contenidos y herramientas que se debe de implementar como sujetos obligados a rendir cuentas con la participación de la ciudadanía para evaluar la gestión pública.

Durante el desarrollo de la reunión, se hará la entrega de un CD, el cual contendrá el PDyOT, Oferta de Campaña o Plan de Trabajo, presentado al CNE, POA 2022, Presupuesto Institucional y Participativo, documentos que deberán ser analizados por la **ASAMBLEA CANTONAL Y A LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO CANTONAL DE PLANIFICACIÓN** y que servirán como base para acordar mediante consulta a la ciudadanía el listado de temas o requerimientos ciudadanos sobre los cuales el GADME debe rendir cuentas.

Sin otro particular, esperamos contar con su valiosa participación.

Espíndola, 23 de marzo de 2023

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA
ALCALDÍA
Amaluza en el Ecuador

Ing. Sonia María Jiménez Jiménez
ALCALDESA DEL GAD MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA

GAD MUNICIPAL DE **ESPÍNDOLA**
Servir es nuestra misión

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS

Oficio Nro. GADME-DPTP-2023-004-O
Amaluza, 20 de enero de 2023

Señora
Zonia Enith Castillo Gaona
ALCALDESA SUBROGANTE DEL GAD DE ESPÍNDOLA
Ciudad

De mi consideración:

Reciba usted cordiales y atentos saludos a la espera de que su gestión le permita alcanzar mejores días para la población de este cantón.

Como es de conocimiento general, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), con fecha 10 de marzo del 2021 publicó en el registro oficial la Resolución N°CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 en cuyo contenido se encuentra el Reglamento de Rendición de Cuentas aplicativo para el año 2021 y ratificado para la rendición del año 2022; en tal virtud, me permito hacerle llegar el expediente completo cuyo contenido se expresa por sí mismo y con el cual una vez aprobado por su autoridad, se pretende llevar a cabo el proceso de Rendición de Cuentas del Gobierno Municipal de Espíndola relacionado con el año 2022.

Sírvase entonces analizar y ratificar o rectificar si fuere del caso las fechas tentativas expresadas en el Cronograma y Hoja de Ruta para la rendición de cuentas, toda vez que las propuestas en el documento se enmarcan en las fechas establecidas por el reglamento del CPCCS.

Para su conocimiento las fases a cumplir son cuatro, se inician en el mes de marzo y se terminan en el mes de julio del presente año 2023.

Una vez aprobado por su autoridad el Cronograma y Hoja de Ruta para el proceso de Rendición de Cuentas, me permito sugerir se disponga con el carácter de obligatorio a todas las dependencias municipales, la entrega de la información generada durante el año 2022 para el cumplimiento de la rendición de cuentas, información que debe entregarse impresa y en medio digital en archivo Power Point que permita la efectiva consolidación de la información institucional.

Con estima y consideración

Arq. Manolo Herrera Camacho
DIRECTOR DE PLANIFICACION TERRITORIAL Y PROYECTOS

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA
RECIBIDO
Fecha: 20 - Enero 2023

0086

GAD MUNICIPAL DE **ESPÍNDOLA**
Servir es nuestra misión

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA
RECIBIDO
Fecha: 13-01-23 Hora: 17h00
Dirección de Planificación Territorial y Proyectos

Memorando n. °: GADME-JGPUR-2023-004-M
Amaluza, 13 de enero del 2023

PARA: Arq. Manolo Herrera Camacho
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PROYECTOS

ASUNTO: Remitiendo propuesta de cronograma y hoja de ruta del proceso de rendición de cuentas periodo fiscal 2022

En atención a la consulta realizada por mi persona (vía online) al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social CPCCS, se me informó que continua vigente la Resolución Nro. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476, de fecha 10 de marzo de 2021, que en su Artículo 3.- establece el reglamento de rendición de cuentas, en el caso particular para el periodo fiscal 2022, comprendido desde el 01 de enero al 31 de diciembre del mismo año; por tal motivo, previendo cualquier cambio de última hora que se pueda dar al proceso, hago llegar a Usted adjunto a la presente, una propuesta de cronograma y hoja de ruta de cumplimiento de las fases comprendidas en el documento para conocimiento, revisión y aprobación de la máxima Autoridad del cantón Espíndola.

Cabe recalcar los siguientes puntos:

1. Sigue en funciones la actual Asamblea Ciudadana Local, por lo que el GADME deberá comunicar a sus integrantes el inicio del presente proceso para el mes de marzo del 2022.
2. El escogimiento y/o cambio de las fechas propuestas debe ajustarse a los meses estipulados para cada fase por ser un año electoral.
3. Se adjunta copia de Resolución Nro. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476, Articulo 12.- Cronograma de Fases establecido para los GAD provinciales, cantónales y parroquiales con la observación de que por ser un año electoral arranca en el mes de marzo concluyendo en el mes de julio del 2022.

Particular que pongo a su conocimiento para los fines de Ley.

Atentamente,

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA
Jefatura de Gestión de Planificación Urbana y Rural del GADME

Arq. Fabrizzio Torres Calvopiña
JEFE DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL
GAD MUNICIPAL DE ESPÍNDOLA

Adjunto: Propuesta de cronograma y hoja de ruta proceso de rendición de cuentas 2022
Copia Resolución Nro. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476

FT/

GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

PROPUESTA DE CRONOGRAMA Y HOJA DE RUTA - RENDICIÓN DE CUENTAS PERIODO FISCAL 2022 - GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN ESPÍNDOLA CONSEJO DE PLANIFICACIÓN/ASAMBLEA LOCAL/INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

FASE 1: COMPRENDIDA ENTRE LOS MESES DE MARZO Y ABRIL DEL 2023.-

FASE 1	DESCRIPCION DE LA FASE	ACTIVIDADES A REALIZAR	FECHA Y LUGAR	RESPONSABLES Y OBSERVACIONES
PLANIFICACION Y FACILITACIÓN DEL PROCESO POR LA ASAMBLEA CIUDADANA LOCAL	a) En esta primera fase la Asamblea Ciudadana Local del cantón Espindola realizará una consulta a la ciudadanía para levantar los temas sobre los cuales la ciudadanía exige que la institución rinda cuentas (**).	El GADME oficiará a la Asamblea Ciudadana del cantón Espindola sobre el inicio del proceso de rendición de cuentas establecido por el CPCCS (*).	Martes 01 de marzo del 2023, GADME	Solicitar a Secretaria General del GADME el listado o mapeo de actores del cantón Espindola que requerirá la Asamblea Ciudadana Local (***). Acogiéndose a lo que establece el artículo 12.- de la Resolución No. CPCCS-PLE-069-2021-476 se da inicio al presente proceso en el mes de marzo del 2023. La Asamblea Ciudadana del cantón Espindola deberá nombrar un Secretario Adscrito para el cumplimiento y seguimiento del debido proceso.
		La Asamblea Ciudadana del cantón Espindola convoca masivamente a la ciudadania de su jurisdicción territorial con la finalidad de instalar un espacio de consulta sobre los temas que serán informados por parte de la Autoridad. Para motivar el debate se instalarán mesas de trabajo en función a los ejes del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (****).	Por confirmar la fecha de la convocatoria por la Asamblea Ciudadana del cantón Espindola en el GADME	
	b) De forma previa al inicio del proceso, la institución deberá entregar a la Asamblea Ciudadana Local del cantón Espindola el PDOT vigente, Plan de trabajo presentado al CNE, el POA 2022 y Presupuesto Institucional Participativo, y deberá publicar estos documentos en su página web para el acceso a la ciudadanía.	Entregar el PDOT, Plan de trabajo de la máxima Autoridad del cantón Espindola presentado al CNE, POA 2022 y Presupuesto Institucional Participativo a la Asamblea Ciudadana del cantón Espindola.	Martes 01 de marzo del 2023, GADME	Solicitar a través de Secretaria General del GADME la información correspondiente a las dependencias de: Planificación, Secretaria General, Financiera y TICS del GADME.
		Disponer a TICS del GADME se cree el espacio correspondiente del proceso de rendición de cuentas 2022 en la página web de la institución y publicar la documentación indicada	Martes 01 de marzo del 2023, GADME	

		en el literal b, de la descripción de la Fase 1.		
	c) Si los actores ciudadanos lo requieren, el GAD deberá prestar el respectivo apoyo logístico.	Brindar las facilidades necesarias del salón de la ciudad del GADME a la Asamblea Ciudadana del cantón Espíndola para que lleve a cabo la reunión de actores para el levantamiento de los temas sobre los cuales la ciudadanía exige que la institución rinda cuentas.	Por confirmar fecha solicitada por la Asamblea Ciudadana del cantón Espíndola en el GADME **Nota:** hasta aquí la Asamblea Ciudadana del cantón Espíndola tiene todo el mes de marzo para llevar a cabo este proceso	Asamblea Ciudadana Local Se coordinará con los medios de comunicación del GADME el registro de la reunión
	d) Una vez que la Asamblea Ciudadana Local del cantón Espíndola haya entregado el listado de temas sobre los cuales quiere que la Autoridad rinda cuentas, el GADME deberá conformar el equipo técnico y las dos comisiones mixtas para la organización del proceso de rendición de cuentas de acuerdo con lo dispuesto en la Guía Metodológica para los GAD.	La máxima Autoridad del cantón Espíndola mediante disposición conformará el equipo técnico y las dos comisiones mixtas para cumplir con lo establecido en el literal d, de esta fase ("). Reunión de trabajo de la máxima Autoridad del cantón Espíndola con el equipo técnico y comisiones mixtas designados para coordinar asuntos inherentes al proceso.	Martes 04 de abril del 2023, GADME Por confirmar fecha escogida por la máxima Autoridad del cantón Espíndola. Se sugiere sean 2 reuniones de trabajo entre el miércoles 05 al jueves 27 de abril del 2023.	Secretaría General del GADME descargará la guía metodológica que se encuentra disponible en la página institucional del CPCCS.

(*) En caso de no existir Asamblea Ciudadana Local, el GADME realizará la convocatoria a la instancia de participación o al Consejo de Planificación y Participación Social del cantón Espíndola.

(**) Los ciudadanos que integran la Instancia de Participación o el Consejo de Planificación Local asumirán el rol de liderar el proceso con la ciudadanía.

(***) Ver mapa de actores cantonales que constan el PDOT del cantón Espíndola.

(****) En caso que la última instancia de participación o el Consejo de Planificación y Participación Social del cantón Espíndola **no pueda asumir el rol de liderar el proceso de rendición de cuentas, el GAD realizará una convocatoria abierta a la ciudadanía,** para que ésta asuma el rol de liderar el proceso. Se debe convocar a los ciudadanos de todo el territorio, es decir asegurar que exista representación territorial.

(") Equipo Técnico Mixto integrado de forma equitativa entre ciudadanos y técnicos del GAD, para desarrollar este proceso el Equipo Técnico Mixto está encargado de crear dos comisiones mixtas que tendrán distintas responsabilidades durante el proceso de la Rendición de

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

Cuentas. Las dos comisiones estarán conformadas de la siguiente forma y tendrán las siguientes áreas:

Comisión Mixta 1.- Liderada por el GAD y tendrá como integrantes ciudadanos y técnicos del GAD. Será la encargada de analizar los temas presentados por la ciudadanía y agruparlos según los ejes del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. En caso de identificar temas que no competen al nivel de gobierno, remitirá por medio del GAD, el listado de temas según las competencias correspondientes.

Comisión Mixta 2.- Liderada por la ciudadanía y conformada por ciudadanos y técnicos del GAD. Su responsabilidad es organizar la deliberación pública y evaluación del informe institucional, verificar la convocatoria a la deliberación pública, participar en la construcción de la metodología de las mesas de trabajo y sistematizar los aportes ciudadanos. (Fase 3).

FASE 2: MES DE MAYO DEL 2023.-

FASE 2	DESCRIPCION DE LA FASE	ACTIVIDADES A REALIZAR	FECHA Y LUGAR	RESPONSABLES Y OBSERVACIONES
EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN Y ELABORACIÓN DEL INFORME INSTITUCIONAL	a) La comisión responsable de la elaboración del informe del GAD consolidará la información cuantitativa y cualitativa de la gestión anual y evaluará los resultados alcanzados en el periodo fiscal concluido, basado en los contenidos sobre los cuales debe rendir cuentas; asi como, los temas sobre los cuales la ciudadanía demandó que rinda cuentas.	Reunión de trabajo de la máxima Autoridad del cantón Espíndola con el equipo técnico del GADME que forman parte de las comisiones mixtas designadas para coordinar asuntos inherentes al proceso establecido en el literal a).	Miércoles 03 de mayo del 2023, salón de la ciudad del GADME	Alcaldía y todas las dependencias del GADME que se relacionen directamente con las consultas ciudadanas.
	b) A partir del resultado de la evaluación de la gestión, la institución llenará el formulario de Rendición de Cuentas con sus respectivos medios de verificación y redactará el informe de rendición de cuentas preliminar, de	Cada dependencia municipal elaborará su informe de gestión anual y será puesto a consideración de la máxima Autoridad del cantón Espíndola para la elaboración del informe de rendición de cuentas preliminar dentro de un plazo no mayor a 15 días laborables.	Del jueves 04 al martes 23 de mayo del 2023, GADME	Todas las dependencias del GADME en cumplimiento de lo descrito en el literal b. de la Fase 2.
		Llenado del formulario de informe de rendición de cuentas.	Del miércoles 24 al viernes 26 de mayo del 2023, GADME	

	acuerdo a los contenidos obligatorios, y respondiendo a los temas sobre los cuales la ciudadanía solicito que rinda cuentas.			
	c) Estos documentos deberán ser aprobados por la máxima Autoridad del GADME y se entregarán a la Asamblea Ciudadana Local del cantón Espíndola, con por lo menos 15 días antes de la deliberación (*).	Aprobación del informe de rendición de cuentas por la máxima Autoridad del cantón Espíndola, procede a remitir el informe al Consejo de Planificación y Participación Social del cantón Espíndola.	Lunes 29 de mayo del 2023, GADME	Secretaría General del GADME deberá enviar el informe de forma narrativa por lo que se sugiere la colaboración de TICS y Asistente de Alcaldía para llevar a cabo este proceso. De forma complementaria en este momento, el GADME deberá publicar en su página Web este informe de Rendición de Cuentas Institucional.
	d) Esta fase deberá ser implementada por el GADME y por cada una de las instituciones vinculadas.	Se coordinará con las instituciones vinculadas al GADME el cumplimiento de esta Fase.	Del martes 30 al miércoles 31 de mayo del 2023, salón del GADME	Instituciones vinculadas al GADME: **Consejo de Protección de Derechos, Cuerpo de Bomberos del cantón Espíndola, Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Espíndola.**

(*) El informe del GAD llega a manos de la ciudadanía. La Asamblea local estudia el informe para evaluarlo y ver si responde a todas sus preguntas (realizadas durante la Fase 1). A partir de esta evaluación preparará una presentación.

FASE 3: MES DE JUNIO DEL 2023.-

FASE 3	DESCRIPCION DE LA FASE	ACTIVIDADES A REALIZAR	FECHA Y LUGAR	RESPONSABLES Y OBSERVACIONES
DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DEL INFORME INSTITUCIONAL	a) Previo a la deliberación publica, la Asamblea Ciudadana Local del cantón Espíndola evaluará el informe y el	El Consejo de Planificación y Participación Social del cantón Espíndola se reunirá para evaluar el informe y formulario de Rendición de Cuentas entregado por el GADME.	Jueves 01 y viernes 02 de junio del 2023, salón del GADME	Participan en la evaluación los actores ciudadanos - individuales o colectivos - quienes definirán el procedimiento en

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

		formulario de Rendición de Cuentas que entregó el GADME.			acuerdo entre sus miembros.
	b)	El GADME y cada una de sus entidades vinculadas deberán difundir ampliamente su informe, su formulario con los links respectivos; así como, la fecha, el lugar y la hora en que se realizará el evento de deliberación pública por todos los medios digitales y presenciales que disponga con por lo menos 15 días de anticipación. En el caso de los GAD donde la población de su cobertura no cuente con acceso generalizado internet, se deberá entregar dichos documentos por los medios que faciliten su acceso.	Las dependencias de TICS y Asistente de Alcaldía del GADME coordinarán todo lo concerniente a lo descrito en el literal b.	Del lunes 05 al viernes 09 de junio del 2023, GADME	TICS del GADME crea canales virtuales para la promoción del evento de deliberación pública. Se contrata cuñas radiales para la promoción del evento de deliberación pública.
	c)	La convocatoria a la ciudadanía para la deliberación será abierta y publica y se realizará con por lo menos 15 días de anticipación. De forma prioritaria, se convocará a la Asamblea Ciudadana Local del cantón Espíndola y a los Presidentes de todos los barrios y comunidades de su cobertura territorial, sin prejuicio de que	Para la realización de la deliberación pública, el GADME realizará una invitación a los actores identificados en el mapeo de actores elaborado y entregado por la Asamblea Ciudadana Local del cantón Espíndola, sin perjuicio de que participen unidades básicas de participación, actores sociales, organizaciones o ciudadanía del territorio.	Por confirmar fecha escogida por la máxima Autoridad del cantón Espíndola entre el lunes 12 al jueves 29 de junio de 2023., GADME	Secretaria general del GADME

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

	participen unidades básicas de participación, actores sociales, organizaciones o ciudadanía del territorio.			
	d) Tanto el GADME como cada entidad vinculada realizará la deliberación publica de manera presencial y deberá ser retrasmitida y grabada a través de plataformas informáticas interactivas.	El GADME realiza el acto de deliberación pública presencial con la colaboración de la Comisión Mixta 2, TICS y Asistente de Alcaldía.	Por confirmar fecha escogida por la máxima Autoridad del cantón Espíndola entre el lunes 12 al miércoles 28 de junio de 2023., GADME	La máxima Autoridad del cantón Espíndola realiza la deliberación pública. TICS y Asistente de Alcaldía del GADME.
	e) Durante la deliberación publica, los delegados de la Asamblea Ciudadana Local del cantón Espíndola presentarán sus opiniones y valoraciones respecto al informe que les entregó previamente la Autoridad y posteriormente, la máxima Autoridad absolverá dichas inquietudes de manera motivada.	Brindar el espacio necesario dentro de la deliberación pública para que la Asamblea Ciudadana Local del cantón Espíndola - o quien cumpla tales funciones – presente la síntesis de su evaluación del informe institucional con base en el listado de temas y formula las preguntas que hayan quedado sin responder.		
	f) Durante la deliberación pública, en función a los ejes de desarrollo y se garantizará la participación, el intercambio público y razonado de argumentos y la evaluación de la ciudadania a la gestión presentada por la Autoridad. Como producto de este momento, la	La Comisión Mixta 2 conformada por el GADME recoge las sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía y levanta el Acta para el cumplimiento de lo establecido en el literal f.; finalmente, estas sugerencias y recomendaciones se incluyen en el informe final, en un acápite que diga: Sugerencias de la Ciudadanía.		

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

		Comisión liderada por el GADME o equipo técnico responsable, según el caso, recogerá las sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía y levantará una Acta que será firmada por la Autoridad y los representantes de la Asamblea Ciudadana Local. Este momento de la deliberación publica también deberá ser retransmitido y grabado a través de plataformas informáticas interactivas.	Asistente de Alcaldía con la colaboración de TICS del GADME retrasmite la deliberación pública a través de las plataformas virtuales con que cuenta la institución.		
	g)	Una vez cumplido el evento presencial, se deberá publicar y difundir ampliamente el video de la transmisión en vivo junto al informe y al formulario de rendición de cuentas en Excel llenos con sus respectivos links a los medios de verificación en la página web institucional y en todos los medios virtuales y presenciales que disponga la entidad durante un periodo de 2 semanas 14 días. En este tiempo, la entidad tiene la obligación de abrir canales virtuales para aceptar opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los	TICS del GADME cumplirá con lo establecido en el literal g. de la Fase 3.	Jueves 28 y viernes 30 de junio del 2023, GADME	TICS del GADME

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

	resultados presentados por la Autoridad.			
	h) Finalizado este periodo, la institución deberá sistematizar todos los aportes ciudadanos recibidos, tanto en el espacio presencial como en los virtuales.	TICS del GADME cumplirá con lo establecido en el literal h. de la Fase 3.	Jueves 28 y viernes 30 de junio del 2023, GADME	TICS del GADME

FASE 4: MES DE JULIO DEL 2023.-

FASE 4	DESCRIPCION DE LA FASE	ACTIVIDADES A REALIZAR	FECHA Y LUGAR	RESPONSABLES Y OBSERVACIONES
INCORPORACIÓN DE LA OPINIÓN CIUDADANA, RETROALIMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO	a) Elaborar un Plan de Trabajo que recoja las sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía suscritas en el Acta para implementarlas en la gestión del GAD o de la entidad vinculada, respectivamente. Es importante anotar que una vez que cada entidad vinculada consolide sus aportes y cuente con su Plan debe remitirlos al GADME.	La Comisión Mixta 2 conformada por el GADME se encargará de convertir las recomendaciones ciudadanas en un Plan de Trabajo.	Del lunes 03 al viernes 14 de julio del 2023, GADME	Comisión Mixta 2. El cumplimiento de este literal dependerá de que existan sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía.
	b) Dicho Plan deberá ser entregado a la Asamblea Ciudadana Local, al Consejo de Planificación del cantón Espíndola, al CPCCS a través del Sistema Informático y deberá ser publicado en su página web para su seguimiento y verificación ciudadana. El GAD y la institución vinculada también deberán rendir cuentas sobre este Pan de Trabajo en	Las dependencias de TICS y Asistente de Alcaldía del GADME coordinarán todo lo concerniente a lo descrito en el literal b.	Lunes 17 de julio del 2023, GADME	TICS y Asistente de Alcaldía del GADME. El cumplimiento de este literal dependerá de que existan sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía.

Bolívar y Pasaje Ernesto Celi
072 653 264 / 072 653 280
info@espindola.gob.ec
www.espindola.gob.ec

	el siguiente periodo fiscal.			
	c) Tanto el GADME como cada una de las entidades creadas por acto normativo para el cumplimiento de sus funciones que manejan fondos públicos presentarán el Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS, a través del Sistema Informático existente para el efecto. Dicho informe debe ser finalizado y contar con los respectivos medios de verificación. Fase 4 de la Guía metodológica de rendición de cuentas de este sector.	Los técnicos del GAD miembros de la comisión mixta 1 liderada por el GAD, ingresan la información recogida en el formulario EXCEL a la plataforma virtual del CPCCS.	Del martes 18 al viernes 28 de julio del 2023, GADME	El GADME da por concluido el proceso.

Elaborado por:	Revisado por:
Arq. Fabrizzio Torres Calvopiña **Jefe de Gestión de Planificación Urbana y Rural**	Arq. Manolo Herrera Camacho **Director de Planificación Territorial y Proyectos**

Aprobado por:
Sra. Zonia Enith Castillo Gaona **Alcaldesa Subrogante del cantón Espíndola**

FT/

RESOLUCIÓN No. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476

EL PLENO
DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 2 del artículo 16 de la Constitución de la República del Ecuador, estipula como un derecho de las personas el acceso universal a las tecnologías de información y comunicación;

Que, el artículo 61 de la Constitución de la República del Ecuador, en sus numerales 2 y 5, garantiza el derecho de participación de las personas en los asuntos de interés público y fiscalización de los actos del poder público;

Que, el artículo 95 de la Constitución de la República del Ecuador prevé que *"Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. La participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad (...)"*;

Que, el numeral 4 del artículo 100 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la participación en los niveles de gobierno se ejerce para *"(...) fortalecer la democracia con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social"*;

Que, el artículo 164 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que *"La Presidenta o Presidente de la República podrá decretar el estado de excepción en todo el territorio nacional o en parte de él en caso de agresión, conflicto armado internacional o interno, grave conmoción interna, calamidad pública o desastre natural. La declaración del estado de excepción no interrumpirá las actividades de las funciones del Estado. El estado de excepción observará los principios de necesidad, proporcionalidad, legalidad, temporalidad, territorialidad y razonabilidad. El decreto que establezca el estado de excepción contendrá la determinación de la causal y su motivación, ámbito territorial de aplicación, el periodo de duración, las medidas que deberán aplicarse, los derechos que podrán suspenderse o limitarse y las notificaciones que correspondan de acuerdo a la Constitución y a los tratados internacionales"*;

Que, el artículo 204 de la Constitución de la República del Ecuador determina que *"El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación. (...)"*;

Que, el artículo 207 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el fin del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, es promover e incentivar el ejercicio de los derechos relativos a la participación ciudadana e impulsar y establecer mecanismos de control social en los asuntos de interés público;

Que, el numeral 2 del artículo 208 de la Constitución de la República del Ecuador señala que es obligación y atribución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social *"Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y coadyuvar procesos de veeduría ciudadana y control social"*;

Que, el artículo 88 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, determina que la rendición de cuentas es un derecho ciudadano y establece que *"Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual o colectiva, comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblos afro ecuatoriano y montubio, y demás formas lícitas de organización, podrán solicitar una vez al año la rendición de cuentas a las instituciones públicas o privadas que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público, así como a los medios de comunicación social, siempre que tal rendición de cuentas no esté contemplada mediante otro procedimiento en la Constitución y las leyes"*;

Que, el artículo 89 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana define a la rendición de cuentas como: *"Se concibe la rendición de cuentas como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarias y funcionarios o sus representantes y representantes legales, según sea el caso, que estén obligadas u obligados a informar y someterse a evaluación de la ciudadanía por las acciones u omisiones en el ejercicio de su gestión y en la administración de recursos públicos"*;

Que, el artículo 90 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, al referirse a los sujetos obligados a rendir cuentas, prevé que *"Las autoridades del Estado, electas o de libre remoción, representantes legales de las empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, los medios de comunicación social, a través de sus representantes legales, están obligados a rendir cuentas, sin perjuicio de las responsabilidades que tienen las servidoras y los servidores públicos sobre sus actos y omisiones.*
En caso de incumplimiento de dicha obligación, se procederá de conformidad con la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social";

Que, el artículo 91 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana enumera los objetivos de la rendición de cuentas: *"1. Garantizar a los mandantes el acceso a la información de manera periódica y permanente, con respecto a la gestión pública; 2. Facilitar el ejercicio del derecho a ejecutar el control social de las acciones u omisiones de las gobernantes y los gobernantes, funcionarias y*

funcionarios, o de quienes manejen fondos públicos; 3. Vigilar el cumplimiento de las políticas públicas; y, 4. Prevenir y evitar la corrupción y el mal gobierno";

Que, el artículo 92 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en cuanto a la obligatoriedad de rendir cuentas, señala: *"Las autoridades elegidas por votación popular están obligadas a rendir cuentas, según el caso, principalmente sobre: 1. Propuesta o plan de trabajo planteados formalmente antes de la campaña electoral;* 2. Planes estratégicos, programas, proyectos y planes operativos anuales; *3. Presupuesto general y presupuesto participativo; 4. Propuestas, acciones de legislación, fiscalización y políticas públicas; o, 5. Propuestas y acciones sobre las delegaciones realizadas a nivel local, nacional e internacional"*;

Que, el artículo 94 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana atribuye como competencia del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social la siguiente: *"(...) establecer y coordinar los mecanismos, instrumentos y procedimientos para la rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, desarrollen actividades de interés público o manejen recursos públicos y de los medios de comunicación social"*;

Que, el artículo 95 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, sobre la periodicidad de la rendición de cuentas, dice: *"La rendición de cuentas se realizará una vez al año y al final de la gestión, teniendo en consideración las solicitudes que realice la ciudadanía, de manera individual o colectiva, de acuerdo con la Constitución y la ley"*;

Que, el numeral 2 del artículo 5 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, señala como una de las atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social la siguiente: *"Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, y las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, desarrollen actividades de interés público o manejen recursos públicos"*;

Que, el numeral 9 del artículo 5 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social estipula que dentro de sus atribuciones puede *"Presentar, promover e impulsar propuestas normativas, en materias que correspondan a las atribuciones específicas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social"*;

Que, el artículo 9 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, señala que *"Es atribución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social establecer mecanismos para someter a evaluación de la sociedad, las acciones del Estado y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público; con atención al enfoque de derechos, a los*

resultados esperados y obtenidos, a los recursos financieros empleados y a los métodos utilizados sobre su gestión. La rendición de cuentas será un proceso participativo, periódico, oportuno, claro y veraz, con información precisa, suficiente y con lenguaje asequible. La rendición de cuentas se realizará al menos una vez al año y su convocatoria será amplia, a todos los sectores de la sociedad relacionados y debidamente publicitada";

Que, el artículo 11 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social al señalar los sujetos obligados a rendir cuentas, preceptúa: *"Tienen la obligación de rendir cuentas las autoridades del Estado electas o de libre remoción, representantes legales de empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, sin perjuicio de la responsabilidad que tienen las y los servidores públicos sobre sus actos u omisiones.*
En caso de incumplimiento por parte de las instituciones y entidades del sector público, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social remitirá la queja a la Contraloría General del Estado para que inicie el proceso de investigación sobre la gestión de las autoridades obligadas, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública por la negación de información";

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en lo concerniente al monitoreo a la rendición de cuentas, establece: *"El Consejo deberá realizar acciones de monitoreo y seguimiento periódico a los procesos de rendición de cuentas concertados con las instituciones y la ciudadanía; analizar los métodos utilizados, la calidad de la información obtenida y formular recomendaciones. Los informes de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público, serán remitidos al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en el plazo de treinta días posteriores a la fecha de presentación del informe, a fin de que se verifique el cumplimiento de la obligación y también se difunda a través de los mecanismos de los que dispone el Consejo"*;

Que, el literal f) del artículo 304 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en cuanto a la finalidad de los sistemas de participación locales, dispone lo siguiente: *"Los gobiernos autónomos descentralizados conformarán un sistema de participación ciudadana, que se regulará por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, tendrá una estructura y denominación propias. El sistema de participación ciudadana se constituye para: (...) f) Fortalecer la democracia local con mecanismos permanentes de transparencia, rendición de cuentas y control social"; "g) Promover la participación e involucramiento de la ciudadanía en las decisiones que tienen que ver con el desarrollo de los niveles territoriales"*;

Que, los artículos 110 y 121, respectivamente, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en relación al ciclo presupuestario, señalan que el ejercicio

presupuestario o año fiscal se inicia el primer día de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año; así como, que los presupuestos anuales del sector público se clausurarán el 31 de diciembre de cada año, y después de esa fecha no se podrán contraer compromisos ni obligaciones, ni realizar acciones u operaciones de ninguna naturaleza, que afecten al presupuesto clausurado; y,

Que, en cumplimiento a la Resolución No. CPCCS-PLE-SG-064-2020-400 de 30 de diciembre del 2020, que solicitó: *"Conformar una comisión técnica, encabezada por el Subcoordinador Nacional de Rendición de Cuentas e integrada por un delegado de cada uno de las y los Consejeros, con el fin de que mejore y actualice el Reglamento de Rendición de Cuentas emitido mediante Resolución No. CPCCS-PLE-SG-003-E-2019-024 el 19 de diciembre de 2019, en función de la nueva realidad que vive el mundo; y, presente una propuesta al Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social".*

En ejercicio de las atribuciones y facultades constitucionales y legales, expide el siguiente:

REGLAMENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer los mecanismos de rendición de cuentas: procedimientos, cronograma, contenidos y herramientas, que deben implementar los sujetos obligados a rendir cuentas con la participación de la ciudadanía para evaluar la gestión pública.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones del presente Reglamento son aplicables para todos los sujetos obligados a rendir cuentas; al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social; y, a la ciudadanía en general, cada uno en los roles que demanda el proceso de rendición de cuentas.

Art. 3.- De los sujetos obligados a rendir cuentas. - Se encuentran obligados a rendir cuentas y entregar el informe al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social:

a) **Instituciones y entidades del sector público:**

1. Los organismos y dependencias de las funciones Ejecutiva, Legislativa, Judicial, Electoral y de Transparencia y Control Social.
2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado.
3. Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios

públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

4. Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos.

b) Las autoridades del Estado, electas o de libre remoción.
c) Los representantes legales de empresas públicas o representantes de personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público.
d) Los medios de comunicación social.
e) Las instituciones de educación superior públicas y cofinanciadas; y,
f) Las demás instituciones o personas que manejan fondos públicos.

TÍTULO II

DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPÍTULO I
DE LAS NORMAS GENERALES

Art. 4.- Rendición de cuentas.- La rendición de cuentas es un proceso participativo, periódico, oportuno, claro y veraz, con información precisa, suficiente y con lenguaje asequible, que permite someter a evaluación de la ciudadanía la gestión de lo público. La rendición de cuentas se realizará al menos una vez al año y su convocatoria será amplia, a todos los sectores de la sociedad relacionados y debidamente publicitada.

Art. 5.- Principios rectores.- El proceso de rendición de cuentas se rige por los siguientes principios:

a) **Principio de participación:** La ciudadanía deberá ser un actor protagónico del proceso a efectos de verificar, controlar y fiscalizar la gestión, actos y omisiones de los sujetos obligados.

b) **Principio de transparencia:** La información del proceso deberá ser clara, veraz, precisa y deberá reflejar con objetividad la realidad de la gestión reportada por los sujetos obligados. Los sujetos obligados serán responsables de la información proporcionada durante el proceso de rendición de cuentas.

c) **Principio de democracia:** El proceso permitirá que la ciudadanía participe, debata, evalúe e incida en la toma de decisiones para rectificar, mejorar o afirmar proyectos y acciones de las instituciones y el rol de sus autoridades en el cumplimiento de las competencias, atribuciones y responsabilidades legales y en la gestión de los asuntos públicos.

d) **Principio de publicidad:** Toda la información que involucra el proceso debe difundirse y publicarse mediante los distintos medios de comunicación que

disponga el sujeto obligado a rendir cuentas, de forma oportuna, completa, precisa y asequible. Esta información debe estar de manera obligatoria y permanente a disposición de la ciudadanía a través de la página web oficial.

e) **Principio de periodicidad:** El proceso es permanente y debe realizarse al menos una vez cada año.

f) **Principio de interacción:** El proceso debe promover un diálogo recíproco entre las autoridades y la ciudadanía, a fin de transparentar su gestión y lograr acuerdos.

g) **Principio de interculturalidad.** - El proceso debe garantizar la participación e inclusión plena de pueblos y nacionalidades a través del uso del lenguaje, la convocatoria, etc.; y,

h) **Principio Inclusión.** - El proceso debe garantizar la participación e inclusión plena, efectiva, paritaria de las personas con discapacidad: niñas, niños, adolescentes y adultos mayores, personas en situación de movilidad humana, mujeres y población LGBTI.

Art. 6.- Periodo de Rendición de cuentas: Los sujetos que tengan esta obligación deberán rendir cuentas del periodo fiscal concluido, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre, de acuerdo a la Ley.
Para aquellos sujetos obligados, incluidos los miembros de cuerpos colegiados, que no estuvieron en funciones durante todo el año fiscal, deberán presentar su informe del periodo ejercido en el lapso del año fiscal del cual rinde cuentas.

Artículo 7.- Deberes de los sujetos obligados a rendir cuentas. - De acuerdo con lo establecido en este Reglamento y de forma complementaria con las guías metodológicas especializadas respectivas, los sujetos que rinden cuentas deberán generar condiciones para:

a. Garantizar a los ciudadanos y a las ciudadanas, a la Asamblea Ciudadana Local y a quien cumpla sus veces en el proceso de rendición de cuentas, el acceso a: Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Plan Operativo Anual, Presupuesto de la entidad y al Plan de Trabajo presentado por las autoridades de elección popular al Consejo Nacional Electoral (CNE) antes de su elección, de forma previa y oportuna al inicio del proceso de rendición de cuentas, según el sujeto que corresponda y de acuerdo al cronograma establecido por el CPCCS. Estos documentos se publicarán en la página web oficial para acceso ciudadano y aquellos que no cuenten con página web deberán entregar dichos documentos a la ciudadanía por los medios que faciliten su acceso.
b. Habilitar canales comunicacionales virtuales y presenciales, de acceso abierto y público para que la ciudadanía plantee los temas sobre los cuales requiere que la autoridad/ institución o sujeto obligado rinda cuentas, de forma previa y oportuna a la elaboración del Informe y a la deliberación pública.

c. Elaborar el Informe de Rendición de Cuentas preliminar a partir de los contenidos obligatorios sobre los que deben rendir cuentas, así como sobre los temas que la ciudadanía requirió que la autoridad/ institución o sujeto obligado rinda cuentas.
d. Garantizar la participación de la ciudadanía en la organización del proceso de rendición de cuentas.
e. Entregar el Informe de Rendición de Cuentas preliminar y el formulario Excel con los respectivos links a los medios de verificación a la Asamblea Ciudadana Local o quien cumpliera sus veces y a la ciudadanía en general, según sea el caso, al menos con ocho días de anticipación a la deliberación pública. Esta información deberá publicarse en un lugar visible de la página web del sujeto que rinde cuentas, de forma que el ciudadano pueda descargarla. En caso de aquellos que no cuenten con página web deberán entregar dichos documentos a la ciudadanía por los medios que faciliten su acceso.
f. Publicar la documentación oficial de los links a los medios de verificación del Informe de Rendición de Cuentas en la página web oficial y, en el caso de que no cuenten con página web, deberán cargar dichos documentos en un repositorio virtual, al menos con ocho días de anticipación a la deliberación pública, a fin de garantizar el acceso ciudadano.
g. Implementar el proceso de deliberación pública y diálogo entre la autoridad y la ciudadanía, en el cual se garantice que los y las ciudadanas participen, intervengan y evalúen la gestión presentada por quien rinde cuentas. La convocatoria será pública y abierta y deberá ser difundida a través de todos los medios presenciales y virtuales que disponga la entidad / sujeto que rinde cuentas.
h. Elaborar una Acta de los espacios de deliberación pública en la que se recojan los acuerdos alcanzados entre la autoridad / entidad y la ciudadanía.
i. Incluir los acuerdos de la deliberación pública en el informe de rendición de cuentas que se entrega al CPCCS.
j. Elaborar un Plan de Trabajo / Acta Compromiso, según corresponda, a partir de los acuerdos de la deliberación pública, en el que se recojan los compromisos que se implementarán en el siguiente año de gestión. Este Plan o Acta será difundido ampliamente a la ciudadanía para su conocimiento y monitoreo.
k. Presentar el Informe de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en la forma, en los tiempos establecidos en este Reglamento y con los links de acceso a los medios de verificación.
l. Al término de sus funciones, las autoridades de elección popular deberán presentar el Informe de fin de gestión, independientemente del cronograma de rendición de cuentas. En el caso de que una autoridad sea reelegida para el siguiente periodo, tendrá la obligación de realizar el proceso de rendición de cuentas establecido en este Reglamento, previo al inicio de funciones de su nuevo periodo de gestión.
m. Garantizar la presencia y la participación de la Asamblea Ciudadana Local y de la ciudadanía, de forma individual y colectiva, con representación territorial y sectorial de los actores ciudadanos en sus sectores de incidencia.

Art. 8.- Atribuciones del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.- Dentro del proceso de rendición de cuentas, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social deberá:

a) Monitorear el proceso de rendición de cuentas con la finalidad de que se cumpla con lo dispuesto en el presente Reglamento;
b) Supervisar el funcionamiento del Sistema Informático de Rendición de Cuentas;
c) Poner a disposición de la ciudadanía los informes de rendición de cuentas receptados a través del Sistema Informático de Rendición de Cuentas, para consulta ciudadana;
d) Difundir la rendición de cuentas como un deber de los sujetos que tienen esta obligación y como un derecho ciudadano;
e) Revisar el Informe de Rendición de Cuentas presentado por los sujetos obligados;
f) Determinar el cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones de los sujetos obligados en el proceso de rendición de cuentas;
g) Remitir la queja a la Contraloría General del Estado y a los respectivos organismos de control con los listados de incumplimiento de los sujetos obligados a rendir cuentas, a fin de que se proceda con las acciones de control correspondientes;
h) Brindar la asistencia técnica a las entidades públicas y a la ciudadanía, por todos los medios que disponga; y,
i) Las demás facultades previstas en la Constitución y la ley.

Art. 9.- Participación de la ciudadanía.- En complemento con lo establecido en las guías metodológicas para la implementación del proceso de rendición de cuentas de la autoridad/ institución / sujeto obligado, los ciudadanos y las ciudadanas, de forma individual y colectiva, podrán:

a) Presentar los temas de interés ciudadano sobre los cuales solicita a la autoridad/ /institución / sujeto obligado que rinda cuentas.
b) Participar en la organización del proceso de forma conjunta con el sujeto obligado.
c) Acceder al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, al Plan Operativo Anual, al Presupuesto de la institución que rinde cuentas y al Plan de Trabajo presentado por las autoridades de elección popular al CNE, según sea el caso, de forma previa y oportuna al inicio del proceso de rendición de cuentas, de acuerdo al cronograma establecido por el CPCCS.
d) Acceder al Informe de Rendición de Cuentas preliminar y al respectivo formulario de rendición de cuentas - en excel- lleno con sus links habilitados para acceder a los medios de verificación publicados en el sitio web oficial o en el repositorio virtual, al menos ocho días antes de la deliberación pública.
e) Contar con espacios para participar, intervenir y evaluar los resultados de la gestión presentada por quien rinde cuentas en los espacios de deliberación pública y diálogo entre la autoridad y la ciudadanía.

f) Participar en la elaboración de los acuerdos y compromisos a los que se lleguen con la autoridad/ institución/ sujeto obligado, en base a las sugerencias presentadas en el espacio de deliberación pública.
g) Conocer y acceder al Acta de la deliberación pública en la que se recojan los acuerdos alcanzados.
h) Acceder al Plan de Trabajo / Acta Compromiso elaborado por la entidad a partir de los acuerdos de la deliberación pública para su seguimiento.
i) Revisar y fiscalizar que la información reportada en los informes de rendición de cuentas cuente con documentos oficiales de respaldo, debidamente publicados y disponibles a través de los links a los medios de verificación.
j) Acceder a los informes de rendición de cuentas que entregaron las autoridades de elección popular, las instituciones del sector público, los medios de comunicación y demás sujetos obligados, a través de la página web del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
k) Activar otros mecanismos de participación ciudadana y control social para profundizar la evaluación de los resultados de la gestión presentada, una vez concluido el proceso de rendición de cuentas.
l) Denunciar o presentar una queja al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social sobre el incumplimiento de la implementación de cualquiera de los momentos del proceso de rendición de cuentas, que afecte su derecho a la participación, control social y evaluación de la gestión de lo público.

Art. 10.- Del contenido del informe de rendición de cuentas. - Los sujetos obligados deberán rendir cuentas sobre:

a) Cumplimiento de políticas, plan estratégico, planes, programas y proyectos, Plan Operativo Anual;
b) Presupuesto institucional y participativo, aprobado y ejecutado;
c) Contratación pública de obras y servicios;
d) Adquisición y enajenación de bienes;
e) Compromisos asumidos con la comunidad;
f) Cumplimiento de recomendaciones o pronunciamientos emanados por las entidades de la Función de Transparencia y Control Social y la Procuraduría General del Estado;
g) En el caso de las empresas públicas y de las personas jurídicas de derecho privado que presten servicios públicos, manejen recursos públicos o desarrollen actividades de interés público deberán presentar balances anuales y niveles de cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias y cumplimiento de objetivos;
h) Propuesta o plan de trabajo presentado al Consejo Nacional Electoral, antes de la campaña, en el caso de las autoridades de elección popular;
i) Propuestas de acciones de legislación, fiscalización y política pública, para autoridades de elección popular;
j) Propuesta de acciones sobre las delegaciones realizadas a nivel local, nacional e internacional, para autoridades de elección popular;
k) Las demás que se deriven del proceso de rendición de cuentas.

CAPÍTULO II
PROCESO Y CRONOGRAMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Art. 11.- Para las Instituciones de nivel nacional Unidad de Administración Financiera (UDAF) y sus Entidades Operativas Desconcentradas (EOD) de las cinco funciones del Estado: Ejecutivo, Legislativo, Judicial, Electoral, y; de Transparencia y Control Social; las instituciones de Educación Superior, otra institucionalidad del Estado y los medios de comunicación social, deberán implementar el proceso de rendición de cuentas de acuerdo a las siguientes fases, en complemento con lo establecido en las guías especializadas existentes para el efecto y de acuerdo al siguiente cronograma:

Fase	Descripción de la Fase	Tiempo de ejecución
0. **Organización interna institucional del proceso de rendición de cuentas**	*Fase 0: Organización interna institucional del proceso de rendición de cuentas:* En esta Fase se conformará el equipo responsable de la implementación del proceso de rendición de cuentas, tanto en la UDAF como en las EOD, y se diseñará la propuesta y las herramientas necesarias para su desarrollo.	Enero del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. Y en periodo de elecciones se realizará en el mes de Marzo.
1. **Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas**	*Fase 1: Elaboración del Informe de Rendición de Cuentas:* En esta fase, la institución, tanto la UDAF como sus EOD deberán: a. Consolidar la información cuantitativa y cualitativa de la gestión anual y evaluar los resultados alcanzados en el periodo fiscal concluido. b. De forma simultánea, habilitar canales de comunicación virtuales y presenciales, de acceso abierto y público, para que la ciudadanía plantee los temas sobre los cuales requiere que la autoridad/ institución o sujeto obligado rinda cuentas. c. A partir del resultado de la evaluación de la gestión, la institución / autoridad deberá llenar el formulario de Rendición de Cuentas con sus respectivos medios de verificación y redactar el Informe de Rendición de Cuentas Preliminar, de acuerdo a los contenidos obligatorios, y respondiendo a los temas sobre los cuales la ciudadanía solicitó que rinda cuentas. Este informe deberá ser aprobado por la máxima autoridad del nivel territorial correspondiente.	Febrero del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. En periodo de elecciones Abril.

2. Deliberación sobre el informe de Rendición de Cuentas presentado por la autoridad a la ciudadanía	*Fase 2: Deliberación sobre el Informe de Rendición de Cuentas presentado a la ciudadanía:* En esta fase, todos los sujetos obligados deberán: a. Difundir ampliamente a la ciudadanía su Informe de Rendición de Cuentas Preliminar y el Formulario en Excel lleno con los respectivos links a los medios de verificación por todos los medios digitales y presenciales que disponga, con al menos ocho días de anticipación a la deliberación. En caso de aquellos que no cuenten con página web deberán entregar dichos documentos a la ciudadanía por los medios que faciliten su acceso. b. Realizar la convocatoria pública y abierta a la deliberación con al menos ocho días de anticipación. Así como, informar el día, el lugar y la hora, por todos los medios digitales y presenciales que disponga. c. La deliberación pública se realizará de forma presencial y deberá ser retransmitida, a través de plataformas informáticas interactivas, y grabada. d. En la agenda de la deliberación pública se deberá garantizar, además de la presentación de la máxima autoridad, la intervención de la ciudadanía, de forma que pueda interactuar con las autoridades, evaluar la gestión presentada con la finalidad de llegar a acuerdos consensuados. e. Durante la deliberación pública, la institución/entidad/autoridad deberá recoger los aportes, sugerencias o críticas ciudadanas recibidas tanto en el espacio presencial como en los virtuales y absolverlas de manera motivada. f. Una vez que se haya realizado este momento, se deberá difundir ampliamente el video de la transmisión en vivo junto al Informe y al al formulario de rendición de cuentas en la página web institucional y en todos los medios de comunicación que disponga la entidad durante un periodo de dos semanas (14 días). En este tiempo, la entidad tiene la obligación de abrir canales virtuales para receptar opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados. g. Finalizado este periodo, la institución/autoridad deberá sistematizar todos los aportes ciudadanos recibidos, tanto en el espacio presencial como en los virtuales, y, a partir de este insumo, elaborar el Acta de Compromiso. Tanto los aportes ciudadanos como el Acta se reportarán en el Informe de Rendición de Cuentas que se entregue al CPCCS y deberán implementarse en la gestión del siguiente año. h. En el caso de las instituciones de las diferentes funciones del Estado, este procedimiento deberá ejecutarlo tanto el nivel nacional - UDAF como en sus respectivas EOD. Y corresponde a la Fase 2 del proceso metodológico de las respectivas guías especializadas.	Marzo del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. En año de elecciones, esta fase se ejecutará en el mes de Mayo
3. Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS	*Fase 3: Entrega del Informe de Rendición de Cuentas al CPCCS:* En esta fase, los sujetos obligados deberán registrarse y presentar su Informe de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a través del Sistema Informático existente para el efecto. Dicho informe deberá ser finalizado y contar con los respectivos links a los medios de verificación. En el caso de las instituciones de las diferentes funciones del Estado, este procedimiento deberán cumplirlo tanto la UDAF como sus EOD, de acuerdo con lo establecido en la Fase 3 de las Guías metodológicas de rendición de cuentas respectivas.	En el mes de abril del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. En año de elecciones, esta fase se ejecutará en el mes de junio.

Art. 12.- Para los Gobiernos Autónomos Descentralizados – GAD-: Los Gobiernos Autónomos Descentralizados de los niveles provincial, cantonal y parroquial; y, las personas jurídicas creadas por acto normativo de los mismos para el cumplimiento de sus funciones, deberán implementar el proceso de rendición de cuentas de acuerdo a las siguientes fases, en complemento con lo establecido en las guías especializadas existentes para el efecto, y de acuerdo al siguiente cronograma:

Fase	Descripción de la Fase:	Tiempo de ejecución
1. Planificación y facilitación del proceso desde la Asamblea Local	*Fase 1: Planificación y facilitación del proceso por la Asamblea Ciudadana Local:* Durante esta etapa: a. La Asamblea Ciudadana Local o quienes hagan sus veces en el nivel que corresponda, realizará una consulta a la ciudadanía para levantar los temas sobre los cuales la ciudadanía exige que la institución/autoridad rinda cuentas. b. De forma previa al inicio del proceso, la institución / autoridad deberá entregar a la Asamblea Ciudadana Local y a quien haga sus veces el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial – PDOT-, la Oferta de Campaña o Plan de Trabajo presentado al CNE, el Plan Operativo Anual –POA- y el Presupuesto institucional y Participativo. Y deberá publicar estos documentos en su página web o repositorio virtual para facilitar el acceso a la ciudadanía. c. Si los actores ciudadanos lo requieren, el GAD y/o sus entidades vinculadas deberán prestar el respectivo apoyo logístico. d. Una vez que la Asamblea Ciudadana Local y/o quien hiciera sus veces hubiera entregado el listado de temas sobre los cuales quiere que la autoridad / institución rinda cuentas, cada entidad deberá conformar el respectivo Equipo Técnico y las dos comisiones mixtas para la organización del proceso de rendición de cuentas de acuerdo con lo dispuesto en la Guía Metodológica para GAD. Las entidades vinculadas conformarán sus equipos técnicos responsables del proceso con la participación de los usuarios de los servicios que oferta la entidad.	Enero y febrero del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. En año de elecciones, esta fase se ejecutará en los meses de marzo y abril.
2. Evaluación de la gestión y elaboración del Informe Institucional	*Fase 2: Evaluación de la gestión y elaboración del Informe Institucional:* En esta fase: a. La comisión responsable de la elaboración del Informe del GAD o de la institución vinculada consolidará la información cuantitativa y cualitativa de la gestión anual y evaluará los resultados alcanzados en el periodo fiscal concluido, basado en los contenidos obligatorios sobre los cuales debe rendir cuentas; así como, los temas sobre los cuales la ciudadanía demandó que rinda cuentas. b. A partir del resultado de la evaluación de la gestión, la institución / autoridad llenará el formulario de Rendición de Cuentas con sus respectivos medios de verificación y redactará el Informe de Rendición de Cuentas Preliminar, de acuerdo a los contenidos obligatorios, y respondiendo a los temas sobre los cuales la ciudadanía solicitó que rinda cuentas. c. Estos documentos deberán ser aprobados por la máxima autoridad del GAD o de la entidad vinculada y se entregarán a la Asamblea Ciudadana Local o a quien hiciera sus veces en el proceso, con por lo menos 15 días antes de la deliberación. d. Esta Fase deberá ser implementada por el GAD y por cada una de las instituciones vinculadas.	Marzo del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. En año de elecciones, esta fase se ejecutará en el mes de mayo.

3. Deliberación pública y evaluación ciudadana del Informe Institucional	*Fase 3: Deliberación pública y evaluación ciudadana del Informe Institucional:* Durante esta fase: a. Previo a la deliberación pública, la Asamblea Ciudadana Local o quien hiciera sus veces evaluará el Informe y el formulario de Rendición de Cuentas que le entregó el GAD o la institución vinculada, según sea el caso. b. El GAD y cada una de sus entidades vinculadas deberán difundir ampliamente su Informe, su formulario de rendición de cuentas con los links respectivos; así como, la fecha, el lugar y la hora en que se realizará el evento de deliberación pública por todos los medios digitales y presenciales que disponga con por lo menos 15 días de anticipación. En el caso de los GAD donde la población de su cobertura no cuente con acceso generalizado a Internet, se deberá entregar dichos documentos por los medios que faciliten su acceso. c. La convocatoria a la ciudadanía para la deliberación será abierta y pública y se realizará con por lo menos 15 días de anticipación. De forma prioritaria, se convocará a la Asamblea Ciudadana Local y a los presidentes de todos los barrios y comunidades de su cobertura territorial, sin perjuicio de que participen unidades básicas de participación, actores sociales, organizaciones o ciudadanía del territorio. d. Tanto el GAD como cada entidad vinculada realizará la deliberación pública de manera presencial y deberá ser retransmitida y grabada a través de plataformas informáticas interactivas. Se podrá organizar más de un evento de deliberación, en función de los ejes de desarrollo, de las Mesas Temáticas o de las necesidades de la entidad. En el caso de que se realizaren varias deliberaciones públicas, en la última liderada por la máxima autoridad del GAD, se presentará una síntesis de los resultados alcanzados en el proceso de deliberación pública. e. Durante la Deliberación pública, los delegados de la Asamblea Ciudadana Local o de quienes hicieron sus veces presentarán sus opiniones y valoraciones respecto del Informe que les entregó previamente la autoridad y, posteriormente, la máxima autoridad absolverá dichas inquietudes de manera motivada. f. Se realizarán mesas temáticas en función a los ejes de desarrollo y se garantizará la participación, el intercambio público y razonado de argumentos y la evaluación de la ciudadanía a la gestión presentada por la autoridad. Como producto de este momento, la Comisión liderada por el GAD o equipo técnico responsable, según el caso, recogerá las sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía y levantará una Acta que será firmada por la autoridad y los representantes de la Asamblea Ciudadana Local o quien cumpla tales funciones. Este momento de la deliberación pública también deberá ser retransmitido y grabado a través de plataformas informáticas interactivas. g. Una vez concluido el evento presencial, se deberá publicar y difundir ampliamente el video de la transmisión en vivo junto al Informe y al formulario de rendición de cuentas en Excel lleno con sus respectivos links a los medios de verificación en la página web institucional y en todos los medios virtuales (redes sociales, plataformas streaming, etc.) y presenciales que disponga la entidad durante un periodo de dos semanas (14 días). En este tiempo, la entidad tiene la obligación de abrir canales virtuales para receptar opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados por la autoridad. h. Finalizado este periodo, la institución deberá sistematizar todos los aportes ciudadanos recibidos, tanto en el espacio presencial como en los virtuales. i. En el caso de los GAD Parroquiales en los que su población no cuente con acceso a internet o a dispositivos electrónicos, el procedimiento indicado se realizará de forma presencial. Y, de forma complementaria, deberá ser grabado y retrasmitido por todos los medios virtuales que dispongo el GAD. j. El procedimiento indicado y lo establecido en La Fase 3 de la Guía metodológica de rendición de cuentas para este sector deberá ser implementado por el GAD y por cada una de sus entidades vinculadas.	Durante el mes de abril del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. **En año de elecciones, esta fase se ejecutará en el mes de junio.**

4. Incorporación de la Opinión Ciudadana, retroalimentación y seguimiento.	*Fase 4: Incorporación de la Opinión Ciudadana, retroalimentación y seguimiento:* El GAD y cada entidad vinculada deberá: a. Elaborar un Plan de Trabajo que recoja las sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía suscritas en el Acta para implementarlas en la gestión del GAD o de la entidad vinculada, respectivamente. Es importante anotar que una vez que cada entidad vinculada consolide sus aportes y cuente con su Plan debe remitirlos al GAD. b. Dicho Plan deberá ser entregado a la asamblea local ciudadana o quien cumplió sus funciones, al Consejo de Planificación, al CPCCS -a través del Sistema Informático - y deberá ser publicado en su página web para su seguimiento y verificación ciudadana. El GAD y la institución vinculada también deberán rendir cuentas sobre este Plan de Trabajo en el siguiente periodo fiscal. c. Tanto el GAD como cada una de las entidades creadas por acto normativo para el cumplimiento de sus funciones que manejan fondos públicos presentarán el Informe de Rendición de Cuentas al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a través del Sistema Informático existente para el efecto. Dicho informe debe ser finalizado y contar con los respectivos medios de verificación. Fase 4 de la Guía metodológica de rendición de cuentas de este sector.	Durante el mes de mayo del año siguiente al periodo fiscal del cual rinde cuentas. En año de elecciones, esta fase se ejecutará en el mes de julio.

Art. 13.- Para las autoridades de elección popular: de los Gobiernos Autónomos Descentralizados de los niveles provincial, cantonal y parroquial, de la Asamblea Nacional, del Parlamento Andino, del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social y de todas las instituciones públicas en las que existan autoridades de elección popular, esta obligación se cumplirá en los tiempos y de acuerdo al proceso metodológico dispuesto para la institución a la que pertenece.

Art. 14.- Guías metodológicas. - Para el cumplimiento de las fases de rendición de cuentas determinadas en el presente Reglamento, deberán considerarse de forma complementaria lo determinado en las guías metodológicas especializadas emitidas por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, las cuales estarán disponibles en el portal web de la Institución para su descarga.

TÍTULO III

DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPÍTULO I
NORMAS GENERALES

Art. 15.- Sistema Informático de Rendición de Cuentas.- El Sistema Informático de Rendición de Cuentas es una herramienta tecnológica que el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social pondrá a disposición de los sujetos obligados, para automatizar la entrega de los informes de rendición de cuentas y garantizar el acceso a la información pública de forma permanente a la ciudadanía.

Art. 16.- Objetivos.- El Sistema Informático de Rendición de cuentas tendrá los siguientes objetivos:

a) Servir de herramienta para la entrega de información de los sujetos obligados sobre los contenidos establecidos en la normativa vigente para los diferentes sectores;
b) Garantizar a los mandantes el acceso a la información de manera periódica y oportuna; y,
c) Generar condiciones que favorezcan la participación ciudadana informada y el control social en la deliberación y en la toma de decisiones sobre lo público.

Art. 17.- Rectoría.- El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social por disposición constitucional y legal, ejercerá la rectoría del Sistema Informático de Rendición de Cuentas.

CAPÍTULO II
CATASTRO, FORMULARIO Y CUMPLIMIENTO

Art. 18.- Del catastro.- Será responsabilidad de cada institución solicitar al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social su respectiva inclusión, actualización o eliminación del catastro de sujetos obligados a rendir cuentas, para lo cual deberá presentar la documentación de respaldo correspondiente: Oficio de solicitud, acto normativo que respalda la acción solicitada y Registro Único de Contribuyentes. Cada año, el Consejo publicará el catastro del sector público actualizado, a través del portal del Sistema Informático de Rendición de Cuentas al cual se accede a través de la página web del CPCCS, para la respectiva consulta de las instituciones.

Art. 19.- Del formulario.- Para la entrega de los informes de rendición de cuentas, los sujetos obligados deberán descargar los formularios en Excel del sitio web institucional del CPCCS, llenarlos y publicarlos de manera previa a la deliberación pública según lo indicado en este Reglamento. Y, para la entrega del Informe al CPCCS, se deberá transcribir esta información en los formularios digitales existentes en el Sistema Informático.

Art. 20.- Del cumplimiento del informe de rendición de cuentas.- Se considerará cumplido el informe de rendición de cuentas que se entregue al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, a través del Sistema Informático existente para el efecto, en Estado Finalizado con el código QR, dentro del plazo establecido y una vez que se realice la respectiva verificación.

En el caso de que la información subida en el sistema informático sea incompleta o el Informe no cuente con los links habilitados para acceder a los medios de verificación, el sujeto/entidad será considerado como incumplido, en virtud de lo cual el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, actuará según sus competencias constitucionales y legales.

El sistema notificará la finalización del proceso al sujeto que rinde cuentas con la emisión de un correo electrónico del usuario responsable del ingreso de la información.

Art. 21.- En caso de incumplimiento.- En caso de que las instituciones no cumplan con los deberes de los sujetos obligados a rendir cuentas u omitan lo dispuesto en el proceso metodológico, la ciudadanía está en la obligación de presentar la denuncia ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, con la debida documentación de sustento.

En caso de que las instituciones/autoridades no presenten el informe dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento, el CPCCS habilitará el sistema informático quince días después de concluido el plazo, hasta el 31 de diciembre del año en curso. El sistema le permitirá cargar la información con un mensaje que identifique que el informe fue presentado a destiempo, por lo que no modificará la condición de incumplido y el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, actuará según sus competencias constitucionales y legales.

TÍTULO IV

DE LAS DELIBERACIONES PÚBLICAS, MONITOREO Y ACTUALIZACIÓN

Art. 22.- Deliberaciones públicas.- Las deliberaciones públicas de rendición de cuentas constituyen el espacio de intercambio público y razonado de argumentos, que realiza la ciudadanía con la autoridad que presenta el informe de rendición de cuentas. La institución debe garantizar condiciones para que los ciudadanos y las ciudadanas participen, intervengan y evalúen la gestión presentada.

Las deliberaciones públicas deben ser inclusivas e incluyentes y garantizar la representatividad de los usuarios de las instituciones, de los integrantes de la Asamblea Ciudadana Local, de las organizaciones sociales y de los presidentes de los barrios y comunidades del respectivo ámbito territorial: así como, deber ser abiertas a

los ciudadanos que expresen su interés en participar. La deliberación pública se realizará de forma presencial y deberá ser re transmitida a través de plataformas informáticas interactivas. Se realizarán en horarios que faciliten la participación ciudadana.

No se deberá incurrir en prácticas o acciones de proselitismo político, promoción personal o partidaria en todos sus niveles. Para la promoción del diálogo, no existirá la presencia de servidores públicos de la institución obligada a rendir cuentas en la deliberación pública, excepto de quien presente el informe de rendición de cuentas y de su equipo técnico de apoyo.

En los eventos de deliberación pública no se podrá incurrir en gastos de espectáculos públicos, hoteles, hosterías, locales privados o contratación de artistas. El incumplimiento de esta disposición generará responsabilidades y sanciones de carácter político y administrativo a las y los servidores y servidoras públicas, incluyendo la remoción del cargo, previo el debido proceso.

Art. 23.- De la actualización de los portales web.- Los sujetos obligados, deberán publicar en su portal web institucional todos los documentos señalados para la implementación del proceso de rendición de cuentas, así como, los respectivos medios de verificación que respalden dicha información, tales como links, archivos, actas, compromisos y demás documentos oficiales que cada institución considere pertinente, de acuerdo con la metodología establecida, en un lugar visible y de fácil acceso, que permitan garantizar la transparencia, el acceso a la información y el control social.

Art. 24.- Del acceso ciudadano a los informes de rendición de cuentas.- Una vez que los listados de cumplidos e incumplidos sean conocidos por el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, dichos listados y todos los informes de rendición de cuentas recibidos a través del sistema, se publicarán para acceso ciudadano, a través del Portal web institucional.

Art. 25.- Del seguimiento.- El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social a través de sus delegaciones provinciales, brindará la asistencia técnica necesaria y realizará el seguimiento durante el proceso de rendición de cuentas.

Art. 26.- De la retroalimentación.- Una vez concluido el plazo para la entrega de los informes, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social retroalimentará sobre la información generada a partir del proceso de rendición de cuentas a los diferentes sujetos relacionados a nivel nacional.

Art. 27.- De la evaluación ciudadana posterior: Una vez que la entidad concluyó el proceso, la ciudadanía, la Asamblea Ciudadana Local o quien hubiera cumplido sus funciones, podrá evaluar el proceso de rendición de cuentas ejecutado por la institución.

TÍTULO V

ACCIONES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO Y PROHIBICIONES

Art. 28.- Remisión de la resolución de incumplimiento a la entidad de control.- El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social frente al incumplimiento de la presentación del informe, emitirá la respectiva resolución y remitirá los listados de las instituciones que no cumplieron con dicha obligación a la instancia de control respectiva, con la finalidad de que se inicie el proceso de investigación correspondiente; sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Art. 29.- De las prohibiciones.- Prohíbase a todos los sujetos obligados a presentar el informe de rendición de cuentas realizar gastos de recursos públicos en: programas artísticos, protocolos, decoraciones y otro tipo de gastos suntuarios que atenten el principio de austeridad. De comprobarse gastos en lo señalado, la ciudadanía está en la obligación de presentar la denuncia ante el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, con la debida documentación de sustento mediante la cual se pueda verificar la comisión de estos actos; caso contrario la denuncia será inmediatamente archivada.

Art. 30.- De las denuncias.- A fin de fomentar y promover la cultura de denunciar actos u omisiones que generen corrupción o afecten el ejercicio de derechos, se reserva la identidad a la o el denunciante y/o servidores que intervengan o coadyuven en los procesos investigativos por el incumplimiento del presente Reglamento.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encárguese a la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, la implementación y difusión del presente Reglamento, en coordinación con las delegaciones provinciales y la Coordinación General de Comunicación Social de la institución.

SEGUNDA.- El mecanismo de rendición de cuentas para los Gobiernos Autónomos Descentralizados en los niveles provincial, cantonal y parroquial; y, las personas jurídicas creadas por acto normativo de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, ejecutarán este proceso con la ciudadanía en cada territorio, a través de las Asambleas Ciudadanas Locales. En caso de no contar con Asambleas Ciudadanas Locales constituidas, se seguirá el siguiente procedimiento en orden de prelación:

a) Las y los ciudadanos del Sistema de Participación Ciudadana Local, liderarán el proceso con la ciudadanía;
b) Las y los ciudadanos del Consejo de Planificación local, liderarán el proceso con la ciudadanía; y/o
c) Convocatoria abierta para que la ciudadanía elija a quienes cumplirán el rol de la contraparte ciudadana en el proceso.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Mientras dure la crisis sanitaria mundial que afecta la movilidad y el desarrollo de las actividades normales de la ciudadanía y si en el futuro se presentaren escenarios de esta característica o gravedad, los sujetos obligados a Rendir Cuentas podrán hacer uso de plataformas informáticas interactivas y todos los medios de comunicación virtual que se disponga. También podrán articularse procesos de rendición de cuentas mixtos que desarrollen actividades presenciales y virtuales según las condiciones de cada territorio.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese la Resolución No. PLE-CPCCS-SG-003-E-2019-024 de 19 de diciembre de 2019, publicada en el Registro Oficial Año I - Nº 129, de 27 de enero de 2020; y, toda normativa de igual o menor jerarquía que contraríe el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

Por Secretaría General notifíquese al Registro Oficial para su publicación, a la Secretaría Técnica de Participación y Control Social, a la Subcoordinación Nacional de Rendición de Cuentas y a la Coordinación General de Comunicación Social, Comunicación Participativa y Atención al Ciudadano para su publicación en el portal web institucional.

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la plataforma digital elegida por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en el Distrito Metropolitano de Quito, hoy diez de marzo de dos mil veintiuno.

Ing. Sofía Almeida Fuentes, Mgs.
PRESIDENTA
CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, SECRETARIA GENERAL.- Certifico que la presente resolución fue adoptada por el Pleno del CPCCS, en la reinstalación de la Sesión Ordinaria No. 069, realizada el 10 de marzo de 2021, de conformidad con los archivos correspondientes, a los cuales me remito. **LO CERTIFICO.-**

Dr. César Marcel Córdova Valverde
SECRETARIO GENERAL
CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL