

MEMORANDO No. ⁷⁰⁴ GPIT-2015
Quito DM a, 31 de diciembre de 2015

PARA: Esp. Andrea Velarde Cartagena
GERENTE JURÍDICO

Ing. Cecilia Peña
GERENTE DE DESARROLLO EMPRESARIAL

Diego Amores, MBA
GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Ing. Marco Egas
GERENTE DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Ing. Antonio Sáenz
GERENTE DE OPERACIONES

GERENCIA DE
MAQUINARIA
Y EQUIPO **QUITO**
EMASEO

05 ENE 2016

8:19 9:06
Recibido Hora

QUITO RECIBIDO
EMASEO

05 ENE 2016 HORA: 8:47
SECRETARIA GENERAL

Ing. Pablo Moreno
GERENTE DE MAQUINARIA Y EQUIPO

Ab. María Isabel Ordóñez
SECRETARIA GENERAL

QUITO RECIBIDO
EMASEO

HORA: 8:40 05 ENE 2016
GERENCIA ADM. FINANCIERA

DE: Econ. Rubén Cañas
GERENTE DE PLANIFICACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

ASUNTO: Proceso de Rendición de Cuentas 2015

En cumplimiento de lo dispuesto por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en su Resolución N° 007-259 CPCCS-2013 del 4 de septiembre de 2013, mediante la cual se establecen los mecanismos y procedimientos que deben seguir los sujetos obligados a realizar su rendición de cuentas, en lo referente a los aspectos metodológicos de tiempos y contenidos; el señor Gerente General ha delegado a la Gerencia de Planificación e Innovación Tecnológica la consolidación del Informe de Rendición de Cuentas de la EMASEO EP por el año fiscal 2015.

QUITO RECIBIDO
05 ENE 2016 HORA: 8:35
GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL

QUITO
Hora: 05 ENE. 2016
08:33
GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL

QUITO GERENCIA JURÍDICA
05 ENE 2016
RECIBIDO
8:32
X G.O. [Signature]
09/15

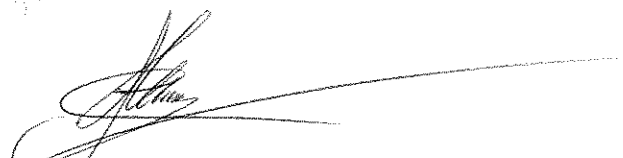
En este sentido, adjunto me permito remitir:

1. Guía del Proceso de Rendición de Cuentas de EMASEO EP, para el año fiscal 2015, para su aplicación según el ámbito de competencia, conforme se detalla en los numerales 3 y 4.
2. Resolución N° 007-259 CPCCS-2013, del 4 de septiembre de 2013 del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.
3. Formulario de Informe de Rendición de Cuentas para Empresas Públicas - GADS

El plazo determinado para que las gerencias entreguen la información solicitada para el informe de Rendición de Cuentas es hasta el viernes 15 de enero de 2016

Agradezco su gentil colaboración

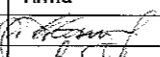
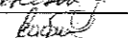
Atentamente,



Econ. Rubén Cañas Jácome
GERENTE DE PLANIFICACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

CC: Ing. Marco V. Egas
GERENTE GENERAL (S)



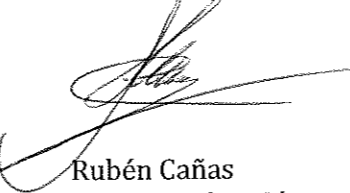
Adj: lo indicado

Acción	Nombre	Área	Firma
Elaborado por:	Fernando Torres	Líder de Planificación Seguimiento y Evaluación	
Revisado por:	Jaqueline Jiménez	Coordinadora de Planificación y SG	

**GUÍA DEL PROCESO DE
RENDICIÓN DE CUENTAS DE EMASEO EP
2015**

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Diciembre, 2015

Elaborado por:  Fernando Torres Líder de Planificación, Seguimiento y Evaluación	Revisado por:  Jaqueline Jiménez Coordinadora de Planificación y Sistemas de Gestión	Aprobado por:  Rubén Cañas Gerente de Planificación e Innovación Tecnológica
--	--	--

Contenido

- 1. ANTECEDENTES Y MARCO LEGAL 3
- 2. PROPÓSITO DE ESTE DOCUMENTO: 3
- 3. ESTRUCTURA DEL INFORME: 3
 - 3.1. FORMATO GENERAL: 3
 - 3.2. REVISIÓN DE LA CONSISTENCIA Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN 4
 - 3.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: 5
- 4. CAPÍTULOS BÁSICOS DEL INFORME: 6

PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2015

1. ANTECEDENTES Y MARCO LEGAL

El Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, mediante Resolución N° 007-259 CPCCS-2013 del 4 de septiembre de 2013, establece los mecanismos y procedimientos que deben seguir los sujetos obligados a realizar su rendición de cuentas, en lo referente a los aspectos metodológicos de tiempos y contenidos.

2. PROPÓSITO DE ESTE DOCUMENTO:

- a) Proporcionar una guía que facilite las labores de sistematización de la información relevante relacionada con los principales resultados logrados en la gestión realizada durante el año fiscal 2015, a fin de elaborar su Informe de Rendición de Cuentas.
- b) Cumplir con lo dispuesto por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social en su Resolución N° 007-259-CPCCS-2013.

3. ESTRUCTURA DEL INFORME:

El informe incluirá un diagnóstico inicial y el desarrollo descriptivo de los principales resultados y avances logrados hasta el 31 de diciembre de 2015, en el marco de los programas, proyectos y actividades cumplidas por cada gerencia.

Al Informe, se anexará el Formulario proporcionado por el CPCCS "*Formulario de Informe de Rendición de Cuentas para Empresas Públicas - GADS*", para cuya elaboración utilizará la información proporcionada por cada una de las áreas directivas.

3.1. FORMATO GENERAL:

- Hoja tamaño A4
- Márgenes: Superior e izquierdo, 3 cm. Inferior y derecho, 2 cm
- Títulos: Tamaño de letra 16, tipo de letra "Century Gothic", en negritas, numerados y en versalitas.
- Subtítulos: Tamaño de letra 14, tipo de letra "Century Gothic", en negritas y numerados
- Texto: Tamaño y tipo de letra 11 y tipo de letra "Century Gothic".
- Títulos y textos de tablas, gráficos y fotos: Tamaño y tipo de letra 10, "Century

Gothic", respectivamente y numerados

- Páginas numeradas:
Tamaño y tipo de letra 9,
"Century Gothic".

3.2. REVISIÓN DE LA CONSISTENCIA Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

Todas las áreas serán responsables de generar la información respectiva y de remitir en forma oportuna a la Dirección de Planificación para su consolidación.

El título o capítulo asignado deberá ser remitido por el **Responsable de Área** a la Dirección de Planificación, hasta el viernes 15 de enero de 2016, tanto en forma física como en digital a los siguientes correos electrónicos:

rcanias@emaseo.gob.ec
jjimenez@emaseo.gob.ec
fforres@emaseo.gob.ec

Previamente, el responsable de área deberá considerar los siguientes puntos:

- Redacción y ortografía.
- Gráficos y tablas con su respectiva **interpretación**, explicando las causas que producen la tendencia o comportamiento del indicador, es decir un análisis descriptivo de los resultados, sus causas y consecuencias. (No transcribir los datos que ya muestra el gráfico o la tabla)
- Información concreta y de fácil entendimiento (en lo posible, no utilizar lenguaje demasiado técnico).
- Edición de texto, citas y descripción de gráficos, tablas, imágenes (fotos) y anexos, estableciendo la fuente de la información y el autor de la elaboración.

3.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

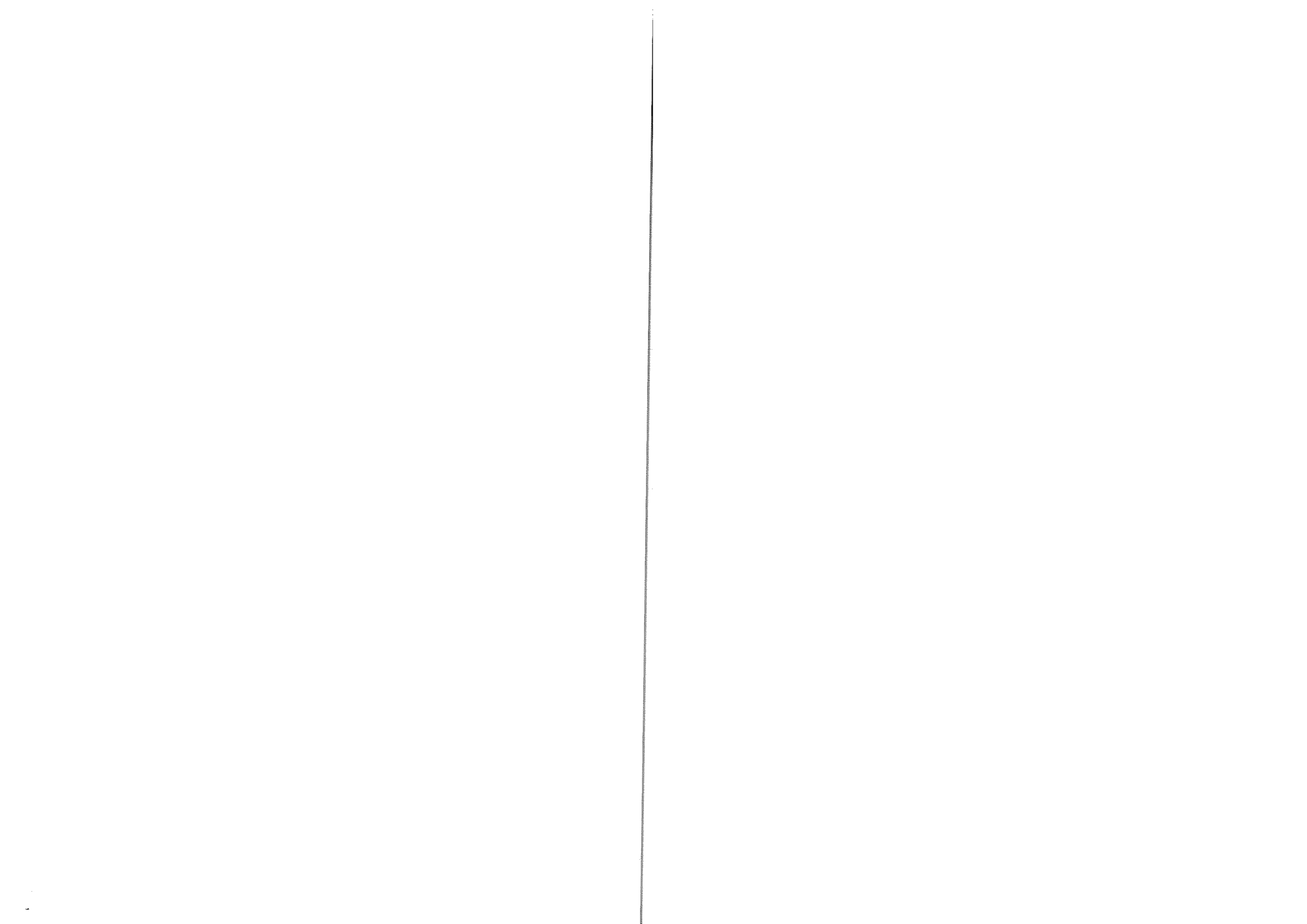
Actividades	Inicio	Término	Días (laborables)	Área Responsable
1. Comunicar estructura, formatos y contenidos del informe a todas las áreas	-	Lunes, 4 Ene. 2016	1	Planificación
2. Preparación y definición del sitio del evento público de Rendición de Cuentas a la ciudadanía	Lunes, 4 Ene. 2016	Martes, 23 Feb. 2016	37	Desarrollo Empresarial
3. Desarrollo de los capítulos del Informe	Lunes, 4 Ene. 2016	Viernes, 15 Ene. 2016	10	Coordinaciones Generales y/o Direcciones
4. Elaboración de los Informes: Narrativo y Técnico de Rendición de Cuentas. (Textos, Formulario, anexos y presentación)	Viernes, 15 Ene. 2016	Martes, 26 Ene. 2016	8	Planificación
5. Aprobación del Informe	Martes, 26 Ene 2016	Jueves, 28 Ene 2016	3	Gerencia General
6. Publicación del Informe Narrativo en la página web institucional	-	Viernes, 29 Ene. 2016	1	Desarrollo Empresarial
7. Difusión en medios de comunicación: (Publicación del informe y convocatoria al evento público)	Lunes, 1 Feb. 2016	Martes, 23 Feb. 2016	18	Desarrollo Empresarial
8. Presentación del Informe Narrativo de Rendición de Cuentas a la ciudadanía en evento público.	-	Miércoles, 24 Feb. 2016	1	Gerencia General
9. Sistematización e incorporación de los aportes ciudadanos al Informe definitivo.	Viernes, 26 Feb. 2016	Lunes, 29 Feb. 2016	2	Planificación
10. Registro del Informe Técnico en la plataforma del CPCCS.	Según cronograma del CPCCS durante MARZO 2016			Planificación

4. CAPÍTULOS BÁSICOS DEL INFORME:

PRIMERA PARTE	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES
Carátula, portada, contraportada, tiro y retiro	Diseño gráfico	Gerencia de Desarrollo Empresarial: Coordinación de Comunicación Interna y Externa
Créditos del Informe: Todos los gerentes	Edición y diseño	Gerencia de Desarrollo Empresarial: Coordinación de Comunicación Interna y Externa
Presentación del Informe: Gerencia General	Edición y diseño. Principal enfoque de trabajo, ¿qué nos propusimos como nueva administración? (p. ej., promover una gestión ordenada del servicio, automatización, innovación tecnológica, nuevos servicios, mayor cobertura, etc.). ¿qué presenta este documento?, propósito, ¿a quién va dirigido?, etc. Descripción de la situación de la empresa al iniciar la actual administración y detalle de los principales ejes de acción.	Gerencia de Desarrollo Empresarial: Coordinación de Comunicación Interna y Externa
1. Datos Generales del Servicio de Aseo	Población Cobertura Indicadores claves Servicios de Aseo Funcionarios / Trabajadores Flota vehicular Indicadores claves	Gerencia de Planificación e Innovación Tecnológica
SEGUNDA PARTE		
Gestión de Operaciones	<p>RESULTADOS: Acciones, planes y proyectos ejecutados o en ejecución</p> <p>Producción de servicios:</p> <p>a. Descripción de los Servicios de Aseo. Situación inicial de la prestación de los servicios, principales deficiencias y dificultades, acciones tomadas, resultados de su aplicación y mejoras.</p> <p>b. Diseño y programación de rutas, horarios, frecuencias, cambios, optimizaciones, logística</p>	Gerencia de Operaciones: Coordinación de Diseño, Programación y Control

SEGUNDA PARTE	RESULTADOS: Acciones, planes y proyectos ejecutados o en ejecución	
Gestión de Planificación e Innovación Tecnológica	<p>h. Difusión de la Gestión Institucional (Formulario CPCCS)</p> <p>i. Indicadores relevantes a diciembre del 2015</p> <p>Gestión de la planificación institucional:</p> <p>a. Articulación de Políticas Públicas (Formulario CPCCS)</p> <p>b. Seguimiento al Plan Operativo Anual 2015 (Formulario CPCCS)</p> <p>c. Formulación del Plan Operativo Anual 2016</p> <p>d. Formulación del Plan Estratégico 2015 – 2018</p> <p>e. Herramientas y procedimientos de Planificación</p> <p>f. Mecanismos de presentación y acceso a información empresarial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bolefines de Índices de Gestión • Cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Formulario CPCCS) <p>g. Indicadores relevantes a diciembre del 2015</p>	Gerencia de Planificación e Innovación Tecnológica: Líder de Gestión de Planificación Institucional
	<p>Gestión Ambiental:</p> <p>a. Cumplimiento a la normativa vigente (Licencia Ambiental).</p> <p>b. Seguimiento del PMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoreos y Mediciones Ambientales • Gestión de Residuos y Material Contaminado a Gestores Ambientales <p>c. Seguimiento de BPA</p> <p>d. Indicadores relevantes a diciembre del 2015</p>	Gerencia de Planificación e Innovación Tecnológica: Líder de Gestión Ambiental
	<p>Gestión de Innovación Tecnológica:</p> <p>a. Desarrollo y mejoras de soluciones Informáticas</p> <p>b. Mantenimiento de infraestructura Tecnológica y Soporte a Usuarios Internos</p> <p>c. Gestión de Innovación Tecnológica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inventario Tecnológico (Equipos, Radios, Redes, Licencias y Software) • Convenio con la Empresa de Recolección de Rumiñahui <p>d. Indicadores relevantes a diciembre del 2015</p>	Gerencia de Planificación e Innovación Tecnológica: Coordinación de Innovación Tecnológica
Gestión del Talento Humano:	<p>Administración y Desarrollo del Talento Humano:</p> <p>a. Composición del personal por tipo de contrato, por edad, por nivel de instrucción, etc</p> <p>b. Costos de remuneraciones del personal</p> <p>c. Capacitación al personal</p> <p>d. Cumplimiento de Políticas Públicas para la Igualdad (Formulario CPCCS)</p> <p>e. Restructuración Funcional Organizacional y Homologación Salarial</p> <p>f. Indicadores relevantes a diciembre del 2015.</p>	Gerencia de Gestión del Talento Humano Coordinación de Talento Humano

SEGUNDA PARTE	RESULTADOS: Acciones, planes y proyectos ejecutados o en ejecución	
	<p>Gerencia Seguridad, Salud Ocupacional y Bienestar Social:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (SART) Atención médica y medicina Preventiva Prestaciones de Servicios y Beneficios IESS Visitas Domiciliarias y Visitas Hospitalarias Programa de inclusión social para niñas y niños en BPAs y reciclaje Indicadores relevantes a diciembre del 2015 	Gerencia de Gestión del Talento Humano Unidad de Seguridad y Salud
Gerencia de Maquinaria y Equipo	<p>Gerencia de Maquinaria y Equipo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Composición y vida útil de la flota Maquinaria adquirida con el préstamo del Banco del Estado y fondos propios Planificación, Mantenimiento y Operatividad de la flota y maquinaria Indicadores relevantes a diciembre del 2015 	Gerencia de Maquinaria y Equipo
Gerencia Administrativa Financiera:	<p>Gerencia Administrativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios Generales, Vehículos y Transporte • Gestión de Adquisiciones • Gestión de Bienes. Enajenación de Bienes (Formulario CPCCS) <p>Gerencia Financiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Contabilidad: Situación Financiera (Formulario CPCCS) • Gestión de Presupuesto: Ejecución presupuestaria (Formulario CPCCS) • Gestión de Tesorería: Tasa de recolección Indicadores relevantes a diciembre del 2015 	Gerencia Administrativa Financiera
Gerencia Jurídica	<p>Gerencia de Asesoría Jurídica:</p> <ol style="list-style-type: none"> Procesos de Contratación Pública (Formulario CPCCS) Procesos de patrocinio y coactivas 	Gerencia Jurídica
Gerencia de Secretaría General	<p>Gerencia Documental y Archivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Manejo documental, organización de la información y archivos. Seguimiento al estado de los trámites ingresados mediante el sistema de gestión documental GDOC 	Secretaría General



Resolución N° 007-259-CPCCS-2013

EL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN

CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL

CONSIDERANDO

Que, el numeral 11 del Art. 83 de la Constitución de la República del Ecuador determina como deber de las y los ecuatorianos: "Assumir funciones públicas como un servicio de la colectividad y rendir cuentas a la sociedad y a la Autoridad, de acuerdo con la Ley".

Que, el Art. 95 de la Constitución de la República del Ecuador, contempla 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 sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano"

Que, en el numeral 2 del Art. 208 de la Constitución de la República determina como deber y atribución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social: "Establecer mecanismos de rendición de cuentas de las instituciones y entidades del sector público"

Que el Art. 10 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, así como los artículos 92 y 93 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana; establecen los contenidos de la rendición de cuentas.

Que, el Art. 88 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana establece el derecho ciudadano a solicitar la rendición de cuentas a las instancias obligadas.

Que, el Art. 89 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana determina a la Rendición de Cuentas "... como un proceso sistemático, deliberado, interactivo y universal, que involucra a autoridades, funcionarios/as o sus representantes legales..."

Que el Art. 90 de la Ley de Participación Ciudadana, en concordancia con el Art. 11 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, determina quienes son sujetos obligados a rendir cuentas.

Que, el Art. 94 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y el Art. 9 de la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana dispone que es atribución del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social establecer, mecanismos y procedimientos para la rendición de cuentas de las entidades y organismos del sector público, y de las personas jurídicas del sector privado que presten servicios público, desarrollen actividades de interés o manejen recursos públicos y de los medios de comunicación social, con atención al enfoque de derechos.

Que, el Art. 95 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana dispone que "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..."

Que, los Art. 110 y 121 respectivamente del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece "... 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 de esa fecha no se podrán contraer compromisos ni obligaciones, ni realizar acciones u operaciones de ninguna naturaleza, que afecten al presupuesto clausurado."

En razón de las atribuciones concedidas por la Constitución de la República del Ecuador y en su Ley Orgánica, el Pleno del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social:

RESUELVE:

Art. 1.- Establecer los mecanismos y procedimientos que deben seguir los sujetos obligados en su Rendición de Cuentas a la ciudadanía y al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, en lo referente a los aspectos metodológicos, de tiempos y de contenidos.

Art. 2.- De acuerdo a lo establecido en el numeral 2 del Art. 208, en concordancia con el Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador; el Art. 90 de la Ley de Participación Ciudadana y el Art. 11 de la Ley Orgánica de la Ley del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, están obligados a rendir cuentas:

- Autoridades del Estado electas
- Representantes de instituciones y entidades públicas
- Representantes legales de Empresas Públicas.
- Representantes de personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público.
- Medios de comunicación social a través de sus representantes legales .

Art. 3.- Los sujetos obligados a rendir cuentas, deberán elaborar un Informe Anual de Rendición de Cuentas, que comprenderá el periodo de gestión del año fiscal, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre, de a c t u e r d o a l a L e y .

Para las autoridades que ejerzan la representación legal de las instituciones del sector público, por un periodo menor a un año, presentarán un Informe de Rendición de Cuentas por el tiempo de sus funciones en el cargo.

Todas las autoridades de elección popular, incluidos los miembros de cuerpos colegiados presentarán un Informe de Rendición de Cuentas de su gestión individual en el cargo, desde el momento de su posesión hasta el 31 de diciembre. En el caso de no completar el año de gestión deberá presentar el Informe al final de sus funciones.

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS PARA EMPRESAS PÚBLICAS-GADDS

DATOS GENERALES	
Nombre de la Empresa Pública: GAD al que pertenece:	
Fecha de creación de la empresa:	
Periodo del cual rinde cuentas:	
NIVEL DE GOBIERNO:	PONGA SI O NO
Provincia:	
Cantonal:	
Parroquial:	
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA:	
Provincia:	
Cantón:	
Parroquia:	
Cabecera Cantonal:	
Dirección:	
Correo electrónico institucional:	
Página web:	
Teléfonos:	
N.º RUC:	
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA:	
Nombre del representante legal de la empresa:	
Cargo del representante legal de la empresa:	
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 DE RENDICION DE CUENTAS EN EL SISTEMA:	
Nombre del responsable:	
Cargo:	
Fecha de designación:	
Correo electrónico:	
Teléfonos:	

IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS PARA LA IGUALDAD:					
IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS PARA LA IGUALDAD	PONGA SI O NO	DETALLE PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	NO. DE USUARIOS	GENERO
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas interculturales					
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas generacionales					
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de discapacidad					
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de género					
Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de movilidad humana					

PARTICIPACION CIUDADANA:	PONGA SI O NO	ACCIONES REALIZADAS	MECIO DE VERIFICACION
PLANIFICACION PARTICIPATIVA			

MONEDA DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR	RESULTADOS AVANCE/CUMPLIMIENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
CUMPLI COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD		

DIRECCIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL						
LISTADO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS QUE PAUTARON PUBLICIDAD Y PROPAGANDA, ACCT. 70 Regimiento a la Ley Orgánica de Comunicación						
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	Nº. DE MEDIOS	MONTO CONTRATADO	CANTIDAD DE ESPACIO PAUTADO P/O MINUTOS PAUTADOS	INDIQUE EL PORCENTAJE DEL PTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINA A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES	PONGA EL PORCENTAJE DE DESTINO A MEDIOS NACIONAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Radio:						
Press:						
Televisión:						
Medios digitales:						
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE SUPERVISIÓN DE CUENTAS						
MECANISMOS ADOPTADOS	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN				
Publicador en la pág. Web de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la LOTAP y en el Art. 47 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.						
Publicador en la pág. Web del Informe de Rendición de Cuentas establecido en el literal m) del Art. 7 de la LOTAP						

CONTENIDOS ESPECÍFICOS	
CUMPLIMIENTO DE LOS FINES POR LOS QUE LA CREÓ EL GADP	IDENTIFICAR LOS MEDIOS DE POG QUE GOBERNACIÓN A CADA FIN
FINES ASIGNADOS LEGALMENTE POR EL GADP	

PLANIFICACIÓN: Se refiere a la articulación de políticas públicas.	
ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	
ARTICULACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL (POA), AL PLAN NACIONAL DEL BUDGETO Y AL PLAN DE LA INSTITUCIÓN	PONGA SI O NO
La institución tiene articuladas sus POA al PNBV	
El POA está articulado al Plan Estratégico	

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA										
N.º	META POA	DESCRIPCIÓN	INDICADOR DE LA META	RESULTADOS		% CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
				TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS					
	BALANCE GENERAL	VALOR	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN							
	ACTIVOS									
	PASIVOS									
	PATRIMONIO									
INFORMACIÓN FINANCIERA LOGROS: ART. 10, LETRA D EMPRESAS PÚBLICAS, ART. 45, SISTEMAS DE INFORMACIÓN.										

CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA: EN CASO DE QUE NO PUEDA LLENAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR META, UTILIZAR ESTA MATRIZ				
ÁREAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN

TOTAL				
TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO (GASTADO)	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO (GASTADO)

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES (LOPCCS ART. 10)		LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	MARQUE CON UNA X	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	
Laborales		Certificado emitido por el Instituto de Seguridad Social ISS de estar al día en sus obligaciones o del Ministerio de Relaciones Laborales	
Tributarias		Certificado emitido por el Servicio de Rentas Internas SRI de estar al día en sus obligaciones	

TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL		LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	Adujudicados Número Total	Valor Total	
Infra Estructura			
Publicación			
Licitación			
Sistema Inversa Electrónica			
Procesos de Declaratoria de Emergencia			
Concurso Público			
Contratación Directa			
Menor Cuantía			
Lista corta			
Producción Nacional			
Terminación Unilateral			
Consultoría			
Régimen Especial			
Catálogo Electrónico			
Cooperación			
Ferias Inclusivas			
Otras			

INFORMACIÓN REFERENTE A LA EVALUACIÓN DE BIENES		LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	
EVALUACIÓN DE BIENES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	

INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/DOBLACIONES		LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	
EXPROPIACIONES/DOBLACIONES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	

INFORMACIÓN DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROGRAMADORA GENERAL DEL ESTADO					
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES V/O DICTAMENES ENVIADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES	OBSERVACIONES	MEDIOS DE VERIFICACION	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN