

Guía para formularios del Censo de Desempeño Institucional en GAD provinciales

Dirección de monitoreo y evaluación a GAD

2023



CNC
Consejo Nacional de Competencias

 www.competencias.gob.ec
competenciascnc



GUÍA PARA EL LLENADO DE LOS FORMULARIOS DEL CENSO DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL EN GAD PROVINCIALES

El Consejo Nacional de Competencias (CNC), ente rector del proceso de descentralización, en cumplimiento a sus funciones definidas en los numerales j), p) y q) del artículo 119 del Cootad, se encuentra realizando la evaluación del desempeño institucional de los GAD.

El objetivo del estudio es identificar las condiciones y potencialidades organizacionales de los GAD provinciales para garantizar los derechos de su territorio, mediante el ejercicio de sus competencias.

El presente documento abarca las directrices que debe considerar para llenar adecuadamente cada uno de los formularios que congregan el Censo de Desempeño Institucional.

FORMULARIO: PLANIFICACIÓN

En la sección **Ubicación Geográfica** usted nos proporcionará información sobre el GAD provincial y los datos de contacto. Usted debe llenar lo correspondiente junto a cada enunciado.

GAD provincial: Indicar el nombre del GAD provincial.

Nombres del informante: Indicar el nombre y apellido de la persona que llena el formulario.

Cargo: Detallar el cargo de la persona que llena el formulario.

Correo electrónico: Indicar el correo electrónico de la persona que llena el formulario.

Teléfono: Registrar el número de teléfono fijo de la persona que llena el formulario.

Celular: Registrar el número celular de la persona que llena el formulario.

Fecha: Colocar la fecha en la que llena el formulario.

Página web: Indicar la página web del GAD provincial.

En la siguiente parte del formulario deseamos obtener información, lo más detallada posible, de la gestión que realiza el GAD provincial en cuanto a la planificación.

1. ¿Cómo construyó/actualizó el PDOT vigente?

Respuesta única. Marcar 1 Si o 2 No para indicar como fue construido o actualizado el PDOT que se encuentra en vigencia en el GAD provincial:

- Gestión propia (Técnicos GAD): Elaborado/actualizado por técnicos que trabajan en el GAD, es decir que pertenecen a su nómina de empleados.
- Gestión propia y consultoría: Elaborado/actualizado entre técnicos que trabajan en el GAD y personas contratadas de manera externa al GAD. En el caso que la respuesta sea positiva, completar la pregunta 1.1.
- Consultoría (Técnicos externos): Elaborado/actualizado únicamente por técnicos externos al GAD. En el caso que la respuesta sea positiva completar la pregunta 1.1.
- Gestión propia y entidad asociativa: Elaborado/actualizado entre técnicos que trabajan en el GAD y personal designado por Congope. En el caso que la respuesta sea positiva completar la pregunta 1.1.

- e. Entidad asociativa: Elaborado/actualizado únicamente por personal designado por Congope. En el caso que la respuesta sea positiva completar la pregunta 1.1.
- f. Gestión propia y otras organizaciones: Elaborado/actualizado entre técnicos que trabajan en el GAD y personal designado por otras organizaciones como PNUD, ProAmazonía, entre otras. Al escoger esta opción debe detallar la organización con la cual elaboró/actualizó el PDOT vigente. Adicional, en el caso que la respuesta sea positiva completar la pregunta 1.1.
- g. Otras organizaciones: Elaborado/actualizado únicamente por personal designado por otras organizaciones (PNUD, ProAmazonía, entre otras). Al escoger esta opción debe detallar la organización con la cual elaboró/actualizó el PDOT vigente. Además, en el caso que la respuesta sea positiva completar la pregunta 1.1.

1.1. ¿Cuál fue el rol del GAD en la construcción del PDOT?

Respuesta múltiple (1 Si/2 No). Indicar cual fue la contribución del GAD en la construcción/actualización del PDOT vigente:

- a. Facilitador de información: Entregó la información solicitada por el equipo que actualizó/construyó el PDOT.
- b. Análisis y revisión: Realizó el análisis y revisión de la información generada para la construcción/actualización del PDOT vigente.
- c. Validación: Realizó la validación de la información generada para la construcción/actualización del PDOT vigente. Además, emitió comentarios y solicitó cambios al contenido del PDOT.
- d. Articulación con otros actores: Cumplió el rol de articulador entre actores (Gobierno Central, entes desconcentrados, GAD, y otros) que forman parte de la construcción/actualización del PDOT.
- e. Alineación de la política nacional con el PDOT: Realizó el proceso de alineación del PDOT a la política pública nacional (Plan Nacional de Desarrollo vigente).
- f. Participación ciudadana: Fue el encargado de llevar a cabo mesas técnicas, asambleas con la ciudadanía para la construcción/actualización del PDOT.
- g. Otros: Al escoger esta opción debe especificar el rol del GAD en la construcción/actualización del PDOT vigente, que no se encuentre en el listado antes detallado.

2. Para la construcción/actualización del PDOT vigente, ¿cuál es la fuente de información que el GAD utilizó?

Completar la matriz detallada por componente:

Componentes	2.1. Fuente de la información	2.2. ¿Cuál es la periodicidad de la información que empleó en el PDOT?	2.3. ¿Cómo obtuvo la información?	2.3.1. Especifique
Listado de los componentes: biofísico, económico/productivo, sociocultural, asentamientos humanos (incluye	Detallar cada una de las instituciones a las que solicitó información para alimentar cada componente del PDOT vigente.	Podrá escoger entre las opciones: 1. 2018 – 2020 2. Antes del 2018 3. Ambas alternativas	Podrá escoger entre las opciones: 1. Página web institucional 2. Solicitud directa a la institución	Detallar los medios (digitales o impresos) por los cuales le entregaron la información para alimentar cada

Componentes	2.1. Fuente de la información	2.2. ¿Cuál es la periodicidad de la información que empleó en el PDOT?	2.3. ¿Cómo obtuvo la información?	2.3.1. Especifique
movilidad, energía y telecomunicaciones), y político institucional, que forman parte del PDOT vigente. En esta columna no se debe realizar acción alguna.			3. Sistema de información local 4. Otros (especifique): si escoge esta opción completar la pregunta 2.3.1.	componente del PDOT vigente.

3. ¿Las estrategias planteadas en el modelo de gestión, permiten la implementación del PDOT en el territorio?

Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar si el modelo de gestión planteado en el PDOT permite o no, su aplicación a la gestión provincial y que se aplique en el territorio.

En el caso que la respuesta sea negativa, responda la siguiente pregunta:

3.1. Explique las razones: Detalle de manera sucinta las razones por las cuales el modelo de gestión planteado en el PDOT no permite su aplicación a la gestión provincial y que se aplique en el territorio.

4. El PDOT permite operativizar lo siguiente:

Respuesta múltiple (1 Si/2 No). Indicar cuales son los instrumentos que el GAD considera para la operativización del PDOT.

5. ¿Se realiza el seguimiento y control a la implementación de los instrumentos de planificación?

Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar si se realiza o no un proceso de constatación o control de los instrumentos de planificación.

En el caso que la respuesta sea positiva, responda la siguiente pregunta:

5.1. ¿Qué procesos o actividades realiza?: Respuesta abierta. Detallar los procesos o actividades de seguimiento y/o control que realiza el GAD a los instrumentos de planificación.

En el caso que la respuesta sea negativa, responda la siguiente pregunta:

5.2. Explique las razones: Respuesta abierta. Detallar las razones por las cuales el GAD no realiza procesos o actividades de seguimiento y/o control a la implementación de los instrumentos de planificación.

6. En cuanto al seguimiento y evaluación al cumplimiento del PDOT, con qué periodicidad el GAD elabora los reportes:

Conforme el artículo 20 de los Lineamientos de Seguimiento y Evaluación a los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT)¹ "cada gobierno autónomo

¹ Secretaría Técnica Planifica Ecuador, julio 2019.

descentralizado deberá elaborar reportes con periodicidad mensual y trimestral, para el seguimiento a las intervenciones, y anual para el seguimiento al cumplimiento de metas (...).

Completar la siguiente matriz:

	Periodicidad	*Especifique
a. Seguimiento a los programas y/o proyectos	Podrá escoger entre las opciones: 1. Mensual 2. Trimestral 3. Semestral 4. Anual 5. Otros (especifique)*:	Detallar cada qué tiempo (fuera de la lista existente) el GAD elabora los reportes de seguimiento al cumplimiento del PDOT.
b. Seguimiento al cumplimiento de metas	si escoge esta opción completar la siguiente columna	

7. Para medir el cumplimiento de los objetivos y de las metas descritas en el PDOT, qué tipo de indicadores construyó

Completar la matriz detallada por tipo de indicador:

- Indicadores de impacto:** miden las transformaciones estructurales de mediano y largo plazo en las condiciones, características o entorno de un grupo objetivo (art. 10, Lineamientos de Seguimiento y Evaluación a los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT)).
- Indicadores de resultado:** miden los “efectos intermedios”, en las condiciones y características del grupo objetivo, sobre los cuales la acción pública ha incidido (art. 10, Lineamientos de Seguimiento y Evaluación a los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT)).
- Indicadores de gestión:** responden a una lógica de eficiencia y permiten determinar la cantidad de recursos empleados tras cada logro descrito. Están integrados por indicadores de insumo e indicadores de producto: los primeros monitorean los recursos humanos, tecnológicos, financieros y físicos utilizados en una intervención, con los que cuenta la institución para llevar a cabo la producción de bienes y servicios; mientras que los otros cuantifican los bienes y servicios producidos o entregados por la institución, bajo los criterios de unidad de tiempo y calidad requerida (art. 10, Lineamientos de Seguimiento y Evaluación a los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT)).
- Otros:** Al seleccionar esta opción deberá especificar los indicadores que construyó (fuera de la lista previamente detallada) para el cumplimiento de objetivos y metas de su PDOT.

7.1. Marque 1 Si/2 No	7.2. Indique el nombre de las principales fuentes de información	7.3. ¿Tiene fichas metodológicas? 1 Si/2 No	7.4. Frecuencia de actualización o medición del indicador	7.4.1. Especifique	7.5. Herramienta donde se reporta la información
Respuesta única por fila. Señalar qué tipo de indicadores	Detallar el nombre de la encuesta, censo, registro administrativo,	Respuesta única por fila. Indicar si los indicadores cuentan o no	Colocar la periodicidad con la que actualiza/mide el	Especificar la frecuencia, que no se encuentre	Detallar el instrumento, programa, aplicación, sistema u otro, donde se

7.1. Marque 1 Si/2 No	7.2. Indique el nombre de las principales fuentes de información	7.3. ¿Tiene fichas metodológicas? 1 Si/2 No	7.4. Frecuencia de actualización o medición del indicador	7.4.1. Especifique	7.5. Herramienta donde se reporta la información
se construyeron para medir el cumplimiento de los objetivos y de las metas descritas en el PDOT.	institución, u otros, de donde se obtuvo la información para calcular los indicadores. Puede ser más de una fuente de información.	con una ficha metodológica de respaldo.	indicador. Puede seleccionar entre: 1. Mensual 2. Trimestral 3. Semestral 4. Anual 5. Otros: al seleccionar esta opción debe completar la pregunta 7.4.1.	en la lista antes mencionada.	reporta la información de los indicadores. Si no se reporta registrar "Ninguna". Puede ser más de una herramienta de reporte.

8. ¿Qué método empleó para la estimación de metas en el PDOT?

Respuesta múltiple. Completar la matriz detallada por método de estimación de metas:

- **Metas:** Son estimaciones cuantitativas de lo que se busca alcanzar en un período definido, sean estos impactos, efectos o productos. Se definen en términos de cantidad, calidad y tiempo. Se establecen o plantean a partir de los indicadores seleccionados y en concordancia a las competencias exclusivas de cada nivel de gobierno. Para la construcción de una meta se requerirán, al menos, dos puntos o valores del indicador y comprometer a las instancias responsables en la recolección y entrega de información de los puntos en años futuros (art. 11, Lineamientos de Seguimiento y Evaluación a los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT)).
- a. **Análisis tendencial:** Este método analiza el comportamiento histórico de una variable, se diseñan las tendencias a través de proyecciones o modelos matemáticos (ajuste lineal, exponencial, logarítmico o polinómico) (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, 2013, pág. 11).
- b. **Método incremental:** Método estadístico que se basa en las variaciones promedio de la información de períodos anteriores para la proyección de valores futuros (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social [CONEVAL], 2019, pág. 41).
- c. **Juicio de expertos:** Análisis lógico que considera la experticia y credibilidad, lo cual conduce a conclusiones sobre el futuro de temas particulares y sobre la incidencia de ciertos atributos al finalizar la investigación; por lo tanto, no solo responden a un sustento técnico sino también a una visión política (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, 2013, pág. 12).
- d. **Estándares internacionales:** Las metas se establecen a partir de un análisis comparativo de las condiciones con otros países, o del establecimiento de acuerdos internacionales (como los ODS), deben considerar las limitaciones y el contexto de cada país (Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social [CONEVAL], 2019, pág. 49).
- e. **Indicadores crecientes:** Los resultados esperados están enfocados a lograr el mayor valor posible, en comparación a la línea base (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, 2017, pág. 6).

- f. **Indicadores decrecientes:** Los resultados esperados están enfocados a alcanzar un menor valor, en comparación a la línea base (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, 2017, pág. 6).
- g. **Regla de tres:** Operación matemática que permite resolver la relación, directa o inversa, entre tres valores conocidos y un desconocido.
- h. **Tasa de crecimiento geométrico:** Este método supone que el valor del indicador aumenta en una cifra proporcional a su volumen cambiante. Para obtener el valor futuro (meta) se aplica el último dato que se tenga disponible o el dato del año que se haya considerado como año base del indicador, y se aplica la fórmula de interés compuesto (Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, pág. 9).
- i. **Otros:** Al seleccionar esta opción deberá especificar el método que empleo (fuera de la lista previamente detallada) para la estimación de metas de su PDOT.

8.1. Meta final del período 1 Si/2 No	8.2. Meta anual 1 Si/2 No
Indicar el método que empleó para la estimación de metas al final del período del PDOT. Puede seleccionar más de una opción.	Indicar el método que empleó para la estimación de metas anuales del PDOT. Puede seleccionar más de una opción.

9. El Informe anual consolidado de seguimiento y evaluación al cumplimiento del PDOT contiene:

Respuesta múltiple (1 Si/2 No). En esta pregunta se debe adjuntar, como medio de verificación, el informe anual consolidado de seguimiento y evaluación al cumplimiento del PDOT del año 2022.

Conforme el artículo 20 de los Lineamientos de Seguimiento y Evaluación a los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT)², “el Informe Anual Consolidado de Seguimiento y Evaluación al Cumplimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial deberá contener, por lo menos, lo siguiente: a) Seguimiento y evaluación al Cumplimiento de Metas del PDOT, b) Seguimiento a la implementación de las intervenciones, c) Conclusiones, d) Recomendaciones, e) Plan de acción”.

Marque sí o no en cada una de las opciones de contenido. Si selecciona la opción Otros, deberá especificar cuál es el contenido adicional (fuera de la lista previamente detallada) que contiene el informe anual consolidado de seguimiento y evaluación al cumplimiento del PDOT del año 2022.

10. El Plan de acción de seguimiento y evaluación ha contribuido a:

Respuesta múltiple (1 Si/2 No). Indicar las acciones o correctivos que ha podido identificar o implementar al presentarse problemas en el cumplimiento de metas o en la ejecución de programas y/o proyectos del PDOT. En el caso de seleccionar la opción Otros, especificar la acción (fuera de la lista previamente detallada) que ha podido identificar con el plan de acción del seguimiento y evaluación al PDOT.

11. ¿El GAD designa personal al seguimiento y evaluación a los instrumentos de planificación?

² Secretaría Técnica Planifica Ecuador, julio 2019.

Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar si el GAD designa o no, personal al seguimiento y evaluación a los instrumentos de planificación.

12. ¿Los resultados del proceso de seguimiento y evaluación al PDOT constan en el informe de rendición de cuentas anual?

Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar si en el informe de rendición de cuentas anual se incluye o no, los resultados del proceso de seguimiento y evaluación al PDOT.

13. ¿Cómo se diseñaron los proyectos ejecutados en el 2022?

Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar como fueron diseñados los proyectos en el 2022:

- a. Gestión propia (Técnicos GAD): Elaborados por técnicos que trabajan en el GAD, es decir que pertenecen a su nómina de empleados.
- b. Gestión propia y consultoría: Elaborados entre técnicos que trabajan en el GAD y personas contratadas de manera externa al GAD.
- c. Consultoría (Técnicos externos): Elaborados únicamente por técnicos externos al GAD.
- d. Gestión propia y entidad asociativa: Elaborados entre técnicos que trabajan en el GAD y personal designado por Congope.
- e. Entidad asociativa: Elaborados únicamente por personal designado por Congope.
- f. Gestión propia y otras organizaciones: Elaborados entre técnicos que trabajan en el GAD y personal designado por otras organizaciones como PNUD, ProAmazonía, entre otras. Al escoger esta opción debe detallar la organización con la cual diseñaron los proyectos ejecutados en el 2022.
- g. Otras organizaciones: Elaborados únicamente por personal designado por otras organizaciones (PNUD, ProAmazonía, entre otras). Al escoger esta opción debe detallar la organización con la cual diseñaron los proyectos ejecutados en el 2022.

14. ¿Cómo ejecutaron los proyectos en el 2022?

Respuesta múltiple (1 Si/2 No). Indicar como se llevaron a cabo los proyectos en el 2022:

- a. Gestión institucional directa: Es la que realiza cada GAD a través de su propia institución, mediante la unidad o dependencia prevista en la estructura orgánica que el órgano de gobierno cree para tal propósito (art. 276, Cootad).
- b. Por contrato: En la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, los gobiernos autónomos descentralizados observarán las disposiciones, principios, herramientas e instrumentos previstos en la Ley que regule la contratación pública (art. 278, Cootad).
- c. Delegación a otro nivel de gobierno: Los GAD regional, provincial, metropolitano o municipal podrán dar la gestión de sus competencias a otros niveles de gobierno, sin perder la titularidad de aquellas. Esta delegación requerirá acto normativo del órgano legislativo correspondiente y podrá ser revertida de la misma forma y en cualquier tiempo (...) (art. 279, Cootad).
- d. Gestión compartida entre los diversos GAD: Para ejecutar obras públicas que permitan dar cumplimiento a competencias y gestiones concurrentes, dos o más GAD del mismo o de distinto nivel de gobierno podrán celebrar convenios de cogestión de obras. Los convenios establecerán los términos de coparticipación de cada una de las partes, el financiamiento de la obra, las especificaciones técnicas y la modalidad de fiscalización y control social (...) (art. 280, Cootad).

- e. **Cogestión con la comunidad:** Convenios suscritos entre los GAD con la comunidad beneficiaria (...). Esta forma de cogestión estará exenta del pago de la contribución especial por mejoras y del incremento del impuesto predial por un tiempo acordado con la comunidad (art. 281, Cootad).
- f. **Empresa pública:** Los gobiernos regionales, provinciales, metropolitanos o municipales podrán crear empresas públicas siempre que esta forma de organización convenga más a sus intereses y a los de la ciudadanía; garantice una mayor eficiencia y mejore los niveles de calidad en la prestación de servicios públicos de su competencia o en el desarrollo de otras actividades de emprendimiento (art. 277, Cootad).
- g. **Otros:** Al escoger esta opción debe detallar la forma (diferente a las modalidades descritas anteriormente) como ejecutaron los proyectos en el 2022.

15. Registre el número de proyectos planificados y ejecutados en el 2022:

Completar la matriz conforme las competencias y funciones que le atribuye el Cootad. En el caso de seleccionar la opción Otros, mencione la competencia, función, producto o servicio (fuera de la lista detallada) bajo la cual tuvo proyectos planificados y ejecutados en el 2022.

15.1. Número de proyectos planificados 2022	15.2. Número de proyectos ejecutados 2022	15.3. Número de proyectos ejecutados en el 2022 por fuera del PDOT
Ingresar el número de proyectos que se planificaron en el 2022. En el caso que no se haya programado proyectos ingresar el valor de cero (0).	Ingresar el número de proyectos que de acuerdo con su planificación se ejecutaron en el 2022. En el caso que no se hayan ejecutado los proyectos ingresar el valor de cero (0).	Ingresar el número de proyectos que sin contar con planificación en el PDOT se ejecutaron en el 2022. En el caso que no se hayan ejecutado proyectos por fuera del PDOT ingresar el valor de cero (0).

16. ¿El GAD ha ejecutado proyectos, en el 2022, articulados con los otros niveles de gobierno?

Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar si el GAD ha ejecutado o no, proyectos con otros niveles de gobierno.

En el caso que la respuesta sea positiva, responda la siguiente pregunta:

16.1. ¿Con qué niveles de gobierno ha mantenido la articulación?: Respuesta múltiple (1 Si/2 No). Indicar el o los niveles de gobierno con los cuales ha mantenido articulación el GAD en el 2022 para la ejecución de proyectos.

17. ¿Cómo se realiza el control de los proyectos ejecutados en el 2022?

Respuesta múltiple (1 Si/ 2 No). Indicar los métodos como realiza el control de los proyectos ejecutados en el 2022:

- a. **Inspección de campo:** Son visitas físicas que realizan los administradores para verificar el avance de las actividades en los proyectos ejecutados y si están cumpliendo con las disposiciones preestablecidas. También se considera la revisión de documentos relacionados al proyecto en ejecución.

- b. **Auditoría:** Busca comprobar que las operaciones efectuadas por el ente estén adecuadas a las leyes, normas y procedimientos aplicables a la entidad (FOCEVAL, Mideplan, Senplades, 2018).
- c. **Fiscalización:** Consiste en examinar una actividad para comprobar si se cumple o no con lo determinado en la normativa vigente, teniendo por objeto realizar el control de los siguientes aspectos: Técnico, de inversión, institucional - administrativo, legal y social. En el caso que la respuesta sea 1 Si, debe completar la pregunta 17.1.
- d. **Otros:** Al escoger esta opción debe detallar el método (diferente a los descritos anteriormente) de como realizaron el control de los proyectos ejecutados en el 2022.

En el caso que la respuesta sea positiva en la opción de Fiscalización, responda la siguiente pregunta:

17.1. De la fiscalización, el GAD cuenta con: Respuesta múltiple (1 Si/ 2 No). Indicar el o los documentos con los que cuenta el GAD, producto de la fiscalización realizada a los proyectos ejecutados en el 2022. En el caso de seleccionar la opción otros, especificar el producto (fuera de la lista detallada previamente) con el que cuenta el GAD de la fiscalización.

18. ¿Existe presupuesto para el mantenimiento de proyectos ejecutados?

Respuesta única (1 Si/ 2 No). Indicar si el GAD destina o no un presupuesto para el mantenimiento de proyectos ejecutados.

19. ¿Se da mantenimiento periódico a las obras realizadas, de manera que garantice la sostenibilidad, operación y mantenimiento?

Respuesta única (1 Si/ 2 No). Indicar si el GAD realiza o no mantenimiento periódico a las obras realizadas.

20. Marque los componentes que se publican en el Sistema de Información Local (SIL)

Completar la matriz conforme los componentes del SIL.

Conforme el artículo 4 de la Norma Técnica para la creación, consolidación y fortalecimiento de los Sistemas de Información Local³, "el Sistema de Información Local es el conjunto organizado sistemático de elementos (dependencias técnicas y administrativas; talento humano; medios técnicos; procedimientos en general; productos informativos) que permiten la interacción de los GAD con la ciudadanía en el territorio, en el marco de la rendición de cuentas y control social; para acceder, recoger, almacenar, transformar y difundir datos en información relevante para la planificación, el desarrollo y la gestión pública, local y nacional.

- a. **Territorial:** Permite obtener información relacionada a temas como el desarrollo productivo, ordenamiento territorial, además del uso del suelo; los mismos que deben formularse de forma coordinada con la planificación nacional y según las competencias de cada nivel de gobierno (literal a), art. 9 Norma Técnica para la creación, consolidación y fortalecimiento de los Sistemas de Información Local).
- b. **Atención ciudadana:** Hace referencia al conjunto de actividades y medios para facilitar el ejercicio de los derechos ciudadanos, el cumplimiento de sus obligaciones y el acceso a los servicios públicos que ofrece el Gobierno Autónomo

³ Acuerdo No. SNPD-056-2015 de 16 de junio de 2015, publicado en Registro Oficial No. 556 de 31 de julio de 2015, y reformado con Acuerdo No. SNPD-006-2018 de 18 de enero de 2018 y publicado en Registro Oficial No. 194 de 06 de marzo de 2018.

Descentralizado en función de sus competencias (literal b), art. 9 Norma Técnica para la creación, consolidación y fortalecimiento de los Sistemas de Información Local).

- c. Administrativo financiero: Hace referencia a toda aquella información relacionada con actividades de contabilidad, presupuesto, tesorería, rentas, y otras de apoyo administrativo, que permitirá dar respuesta a las demandas de entidades como MEF, BDE B.P., SRI, Secretaría Nacional de Planificación, CNC, entre otras (literal c), art. 9 Norma Técnica para la creación, consolidación y fortalecimiento de los Sistemas de Información Local).
- d. No sabe/No conoce: Esta opción se escogerá cuando se desconozca de los componentes que forman parte del SIL del GAD.
- e. Otros: Al escoger esta opción debe detallar los componentes (diferentes a los descritos anteriormente) que se publican en el SIL del GAD.

20.1. Marque 1 Si/2 No	20.2. Nombre de las principales fuentes de información que alimentan cada componente	20.3. Frecuencia de actualización	20.3.1. Especifique
Indicar los componentes que tiene el Sistema de Información Local del GAD	Detallar el nombre de la encuesta, censo, registro administrativo, institución, u otros, de donde se obtiene la información que alimenta cada componente del SIL. Puede ser más de una fuente de información.	Colocar la periodicidad con la que se actualiza cada componente del SIL. Puede seleccionar entre: 1. Mensual 2. Trimestral 3. Semestral 4. Anual 5. Otros (especifique): al seleccionar esta opción debe completar la pregunta 20.3.1.	Especificar la frecuencia, que no se encuentre en la lista antes mencionada.

21. En cumplimiento a la facultad de rectoría, ¿el GAD ha emitido políticas públicas locales (PPL)?

Completar la matriz detallada por competencias/funciones otorgadas por el Cootad al GAD. En el caso de escoger la opción Otros en las competencias/funciones, detallar las competencias/funciones (diferentes a las descritas anteriormente) en las que el GAD ha emitido política pública local.

- Política pública: Es el curso de acción de la gestión pública que institucionaliza la intervención pública en respuesta a un problema social identificado como prioritario, y que se convierte de esta manera en materia de política de Estado.

21.1. Marque 1 Si/2 No	21.2. Instrumento en el que se operativiza la PPL (Adjuntar documento)	21.3. Si no emitió PPL, indique las razones:	21.3.1. Especifique
Indicar las competencias/funciones en la que el GAD ha emitido política pública local.	Detallar el nombre del instrumento (planes específicos, agendas sectoriales, ordenanzas) donde se operativiza la PPL. Puede ser más de un instrumento. En esta pregunta por cada competencia/función que mencione haber emitido	Colocar las razones por las que no ha emitido PPL por competencia/función, que le atribuye el Cootad. Puede seleccionar entre: 1. Desconocimiento del proceso de formulación 2. Falta de voluntad política 3. Desacuerdo con actores de la política pública 3. Falta de política pública nacional	Especificar las razones (que no se encuentren en la lista antes mencionada) por las que no ha emitido PPL por competencia/función.

21.1. Marque 1 Si/2 No	21.2. Instrumento en el que se operativiza la PPL (Adjuntar documento)	21.3. Si no emitió PPL, indique las razones:	21.3.1. Especifique
	PPL se deberá adjuntar el documento donde se materializa dicha política, como medio de verificación.	4. Política pública nacional suficiente 5. Otros, especifique: al seleccionar esta opción debe completar la pregunta 21.3.1.	

22. ¿Existe alguna política pública que generó acciones de oposición que limitaron su implementación?

Respuesta única (1 Si/2 No). Mencionar si existe o no alguna política pública que el GAD intento implementar, pero ocasiono acciones de oposición.

En el caso que la respuesta sea positiva, responda la siguiente pregunta:

22.1. En caso de ser afirmativa, indique: Respuesta abierta. Completar la matriz detallando la política pública que generó grupos de oposición y las razones.

23. ¿El GAD dispone de Plan Estratégico Institucional?

Respuesta única (1 Si/2 No). Mencionar si el GAD cuenta o no con un plan estratégico institucional.

- **Plan Estratégico Institucional (PEI):** Instrumento de la gestión institucional que orienta el cumplimiento de sus atribuciones y competencias; partiendo de un diagnóstico, expresa la misión, visión, valores institucionales; determina las líneas estratégicas de los objetivos, metas e indicadores; determina los recursos para la materialización de los planes de acción.

En el caso que la respuesta sea positiva, responda la siguiente pregunta:

23.1. El Plan Estratégico Institucional fue aprobado mediante: Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar si el PEI fue aprobado mediante resolución administrativa u ordenanza y colocar su respectivo número.

23.2. ¿Se encuentra implementando el Plan Estratégico Institucional?: Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar si el plan estratégico institucional se implementó o no.

En el caso que la respuesta sea positiva, responda la siguiente pregunta:

23.2.1. ¿Qué resultados espera obtener con la implementación del Plan Estratégico Institucional?: Respuesta múltiple (1 Si/2 No). Indicar el o los resultados que desean alcanzar con la implementación del PEI. En el caso de seleccionar la opción Otros, especificar el o los resultados (fuera de la lista antes detallada) que el GAD espera obtener con la implementación del PEI.

En el caso que la respuesta sea negativa, responda la siguiente pregunta:

23.2.2. Indique las razones por las que no se encuentra implementando: Detallar los motivos que llevaron a la no implementación del PEI.

En el caso que la respuesta a la pregunta 23 sea negativa, responda la siguiente pregunta:

23.3. Indique el estado en el que se encuentra el Plan Estratégico Institucional
Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar el estado en el que se encuentra el plan estratégico institucional:

- Diseño: Seleccione esta opción si se encuentra elaborando el plan estratégico institucional.
- Revisión: Seleccione esta opción en el caso que el plan haya sido elaborado y se encuentre en proceso de revisión y validación.
- Aprobación: Seleccione esta opción en el caso que el plan se encuentre finalizado y se lo haya presentado al órgano legislativo respectivo para la aprobación.
- Ninguno: Seleccione esta opción si no se ha dado inicio con el plan.

24. El Plan Operativo Anual (POA) contempla

Respuesta múltiple (1 Si/2 No). Mencionar los componentes que contempla el POA del GAD.

25. Para las reformas del POA el GAD realiza

Respuesta múltiple (1 Si/2 No). Según proceso de reforma indique el o los productos que el GAD realiza para la reforma del POA. En el caso de seleccionar la opción Otros, debe especificar el proceso de reforma y el producto esperado que el GAD aplica para las reformas al POA.

26. La descripción técnica y presupuestaria de los proyectos que forman parte del Plan Anual de Inversión 2022, el GAD lo hizo a través de

Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar como fue diseñada la descripción técnica y presupuestaria de los proyectos que forman parte del Plan Anual de Inversión 2022:

- Gestión propia (Técnicos GAD): Elaborada por técnicos que trabajan en el GAD, es decir que pertenecen a su nómina de empleados.
- Gestión propia y consultoría: Elaborada entre técnicos que trabajan en el GAD y personas contratadas de manera externa al GAD.
- Consultoría (Técnicos externos): Elaborada únicamente por técnicos externos al GAD.
- Gestión propia y entidad asociativa: Elaborada entre técnicos que trabajan en el GAD y personal designado por Congope.
- Entidad asociativa: Elaborada únicamente por personal designado por Congope.
- Gestión propia y otras organizaciones: Elaborada entre técnicos que trabajan en el GAD y personal designado por otras organizaciones como PNUD, ProAmazonía, entre otras. Al escoger esta opción debe detallar la organización con la cual diseñaron la descripción técnica y presupuestaria.
- Otras organizaciones: Elaborada únicamente por personal designado por otras organizaciones (PNUD, ProAmazonía, entre otras). Al escoger esta opción debe detallar la organización con la cual diseñaron la descripción técnica y presupuestaria.

Si desea realizar alguna aclaración a una o varias preguntas del formulario, las puede registrar en la sección de observaciones. Finalmente, se deberá colocar las firmas de responsabilidad.

FORMULARIO: GESTIÓN FINANCIERA

En la sección **Ubicación Geográfica** usted nos proporcionará información sobre el GAD provincial y los datos de contacto. Usted debe llenar lo correspondiente junto a cada enunciado.

GAD provincial: Indicar el nombre del GAD provincial.

Nombres del informante: Indicar el nombre y apellido de la persona que llena el formulario.

Cargo: Detallar el cargo de la persona que llena el formulario.

Correo electrónico: Indicar el correo electrónico de la persona que llena el formulario.

Teléfono: Registrar el número de teléfono fijo de la persona que llena el formulario.

Celular: Registrar el número celular de la persona que llena el formulario.

Fecha: Colocar la fecha en la que llena el formulario.

Página web: Indicar la página web del GAD provincial.

En la siguiente parte del formulario deseamos obtener información, lo más detallada posible, de la gestión que realiza el GAD provincial en cuanto a las finanzas subnacionales, presupuesto, ingresos y cartera vencida.

1. ¿La dirección financiera, ha realizado el análisis de la sostenibilidad de las finanzas a nivel subnacional del GAD en relación con las políticas macroeconómicas que emite el Gobierno Central?

Respuesta única (1 Si/2 No). Indique si la dirección financiera del GAD ha realizado un análisis de sostenibilidad financiera respecto a las políticas macroeconómicas que emite el Gobierno Central.

En el caso que la respuesta sea positiva, responda la siguiente pregunta:

1.1. Detalle la siguiente información

Completar la matriz conforme el análisis realizado por el GAD:

1.1.1. Años que se realizó el análisis	1.1.2. ¿Se analizó la sostenibilidad de ingresos? 1 Si/2 No	1.1.3. ¿Se identifica una política de búsqueda de financiamiento? 1 Si/2 No	1.1.4. Observación	1.1.5. Nombre del documento donde consta el análisis de sostenibilidad financiera
Señalar el año en el que se realizó el análisis. Si lo realizó por más de un año se puede incrementar las filas.	Respuesta única por fila. Indicar si se realizó o no el análisis de la sostenibilidad de ingresos.	Respuesta única por fila. Indicar si se identifica una política de búsqueda de financiamiento.	Detallar alguna información que se desee aclarar respecto al análisis de la sostenibilidad de las finanzas a nivel subnacional realizado por el GAD.	Indicar el nombre del documento donde se plasmó el análisis. Así también, adjuntar el documento o informe donde conste el análisis en mención, como medio de verificación.

2. ¿Cuál es el porcentaje de los ingresos no tributarios, que el GAD destinó a la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos prioritarios, en el 2022?

Ingresar el valor porcentual total (%) que el GAD destino a la ejecución de programas/proyectos sociales en el 2022 para la atención a grupos prioritarios, así como detallar cada uno de dichos programas/proyectos sociales.

Conforme el artículo 249 del Cootad, el GAD deberá asignar, por lo menos, el diez por ciento (10%) de sus ingresos no tributarios para el financiamiento de la planificación y ejecución de programas sociales para la atención a grupos de atención prioritaria.

3. Señale las fuentes de ingreso, fuera del PGE, que financian el presupuesto institucional y la participación del mismo en los dos últimos presupuestos de la institución

Completar la matriz detallando los ingresos (US\$), fuera del PGE, que el GAD gestionó en los años 2021 y 2022.

3.1. Detalle	3.2. Monto (US\$) 2021	3.3. Monto (US\$) 2022
Señalar las fuentes de ingreso, fuera del PGE, que financian el presupuesto institucional; estos pueden ser de autogestión como tasas, contribución especial de mejoras, entre otras.	Definir el monto, en dólares, que recaudó en el 2021 por las fuentes de ingreso fuera del PGE.	Definir el monto, en dólares, que recaudó en el 2022 por las fuentes de ingreso fuera del PGE.

4. ¿El GAD ha puesto en marcha acciones para la obtención de recursos mediante financiamiento para la ejecución de proyectos en el 2022?

Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar si el GAD ha realizado o no acciones para obtener recursos de financiamiento para la ejecución de proyectos.

En el artículo 174 del Cootad, se explica que los ingresos por otras transferencias, legados y donaciones están compuestos por fondos recibidos sin contraprestación, del sector interno o externo, incluyendo donaciones y recursos de cooperación no reembolsable. Por otra parte, el artículo 211 del mismo cuerpo legal, menciona que los GAD pueden acceder a endeudamiento para financiar inversiones de mediano y largo plazo, que se convierten en ingresos no permanentes y únicamente financiarán programas y proyectos debidamente priorizados en sus PDOT.

En el caso que la respuesta sea positiva, responda la siguiente pregunta:

4.1. Detalle la siguiente información referente al año 2022: Completar la siguiente matriz.

Fuentes de financiamiento	4.1.1. Número de proyectos 2022	4.1.2. Monto total de los proyectos 2022 (US\$)	4.1.3. Aporte total del GAD en el 2022 (US\$)	4.1.4. Aporte externo 2022	
				1. Reembolsable (US\$)	2. No reembolsable (US\$)
a. Crédito nacional	Ingresar el número de proyectos ejecutados en el	Registrar el valor total (en dólares) de todos los proyectos	Registrar el monto (en dólares) que el GAD contribuyó para la ejecución de	Registrar el monto (en dólares) del aporte externo	Registrar el monto (en dólares) del aporte externo
b. Crédito internacional					

c. Cooperación nacional	2022 por cada fuente de financiamiento.	ejecutados en el 2022 por cada fuente de financiamiento.	proyectos en el 2022, por cada fuente de financiamiento.	considerado como reembolsable, para la ejecución de proyectos en el 2022, por cada fuente de financiamiento.	considerado como no reembolsable, para la ejecución de proyectos en el 2022, por cada fuente de financiamiento.
d. Cooperación internacional					

5. ¿El GAD realizó acciones para la obtención de recursos a través de apoyo comunitario para la ejecución de proyectos en el 2022?

Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar si se realiza o no acciones para la obtención de recursos con el apoyo comunitario para la ejecución de proyectos.

Conforme el artículo 183 del Cootad, los GAD provinciales pueden desarrollar proyectos de servicios de sus competencias con la participación pecuniaria o aportación de trabajo de las comunidades organizadas, en cuyo caso éstas no pagarán contribución especial de mejoras.

En el caso que la respuesta sea positiva, responda la siguiente pregunta:

5.1. Detalle la siguiente información: Completar la siguiente matriz:

Tipo de aporte	5.1.1. Número de proyectos 2022	5.1.2. Monto total de los proyectos 2022 (US\$)	5.1.3. Aporte comunitario 2022 (US\$)
a. Económico	Ingresar el número de proyectos ejecutados en el 2022 por tipo de aporte.	Registrar el valor total (en dólares) de todos los proyectos ejecutados en el 2022 por tipo de aporte.	Registrar el valor (en dólares) del aporte comunitario para la ejecución de proyectos en el 2022, por tipo de aporte.
b. Mano de obra			
c. Materiales (ladrillos, piedra, arena, etc.)			

5.2. ¿El GAD recauda valores por concepto de contribución especial de mejoras en las comunidades que aportaron en la ejecución de proyectos en el 2022?: Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar si el GAD recauda o no valores por contribución especial de mejoras en las comunidades que aportaron en la ejecución de proyectos.

6. ¿El GAD establece una contribución especial para mantenimiento vial sobre la base del valor de matriculación vehicular?

Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar si el GAD establece o no una contribución especial para el mantenimiento vial sobre el valor de matriculación vehicular.

Conforme el artículo 184 del Cootad, los GAD provinciales pueden establecer una contribución especial por mejoramiento vial, sobre la base del valor de la matriculación vehicular, cuyos recursos serán invertidos en la competencia de vialidad de la respectiva circunscripción territorial.

En el caso que la respuesta sea positiva, responda la siguiente pregunta:

6.1. Especifique el número de registro oficial y fecha de aprobación: Indicar el número de registro oficial y la fecha con la que se aprobó la contribución especial para el mantenimiento vial.

6.2. Indique la recaudación del 2022 (US\$): Especifique el valor recaudado en dólares (US\$), en el 2022, por la contribución especial para mantenimiento vial sobre la base del valor de matriculación vehicular.

En el caso que la respuesta a la pregunta 6 sea negativa, responda la siguiente pregunta:

6.3. Señale las razones por las que no se ha establecido la contribución: Respuesta múltiple (1 Si/2 No). Seleccione los motivos por los cuales no ha podido establecer la contribución especial para mantenimiento vial sobre la base del valor de matriculación vehicular. En el caso de seleccionar la opción Otros, debe especificar el o los motivos (fuera de los detallados) por los que no estableció la contribución.

7. En una escala de 1 a 4, donde 1 es sin conocimiento y 4 es total conocimiento, indique cuánto conoce sobre

Seleccione el nivel de conocimiento por cada disposición que forma el presupuesto del GAD.

8. Para crear, modificar, exonerar o suprimir tasas y contribución especial de mejoras, ¿en el año 2022, el GAD ha....?

Respuesta múltiple (1 Si/2 No). Completar la matriz detallada por acciones que el GAD ha realizado para crear, modificar, exonerar o suprimir tasas y contribución especial de mejoras.

El artículo 181 del Cootad, determina la facultad tributaria de los GAD provinciales y establece que pueden crear, modificar o suprimir mediante normas provinciales, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas por los servicios que son de su responsabilidad y por las obras que se ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción territorial. pueden establecer una contribución especial por mejoramiento vial, sobre la base del valor de la matriculación vehicular, cuyos recursos serán invertidos en la competencia de vialidad de la respectiva circunscripción territorial.

- **Tasas:** Son tributos exigidos a la ciudadanía por los servicios proporcionados por parte del GAD.
- **Contribución especial de mejoras:** Es el tributo exigido a los ciudadanos, al concluirse una obra realizada por el gobierno provincial, que aumente el valor de las propiedades de particulares (...) (art. 182 Cootad).

9. ¿El GAD ha implementado acciones, en el 2022, para la reducción del monto por cartera vencida?

Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar si el GAD ha implementado o no acciones para la reducción del monto por cartera vencida.

En el caso que la respuesta sea positiva, responda la siguiente pregunta:

9.1. Especifique las acciones que ha implementado: Respuesta múltiple (1 Si/2 No). Completar la matriz por acciones que ha implementado el GAD para reducir el monto por cartera vencida. En el caso de seleccionar la opción Otras acciones, especificar la iniciativa (fuera de la lista previamente detallada) que ha podido implementar el GAD para la reducción del monto por cartera vencida.

10. Ingresar los valores de cartera vencida del GAD, de los últimos 3 años:

Especificar los valores en dólares (US\$) de la cartera vencida del GAD de los años 2020, 2021 y 2022. En esta pregunta deberá adjuntar el estado de situación financiera del GAD de los años 2020, 2021 y 2022, como medio de verificación.

11. ¿Cuál o cuáles considera como las principales limitantes que tiene el GAD para reducir la cartera vencida?

Respuesta múltiple (1 Si/2 No). Indicar cual o cuales considera que han sido las limitantes que ha atravesado el GAD para reducir la cartera vencida. En el caso de seleccionar la opción Otros, especificar las limitantes (fuera de la lista previamente detallada) que considera que ha tenido el GAD para reducir la cartera vencida.

2.19. Por cada uno de los rubros, ingresar los valores devengados de los últimos 3 años:

Especificar los valores devengados en dólares (US\$), de los años 2020, 2021 y 2022, de los siguientes rubros:

- a. Impuestos (grupo 11): Los impuestos son tributos exigidos, sin contraprestación directa, cuyo hecho imponible está constituido por un determinado bien o servicio por parte del GAD. Este se obtiene de la ciudadanía (personas naturales y sociedades) de conformidad con la ley. Los GAD pueden recaudar los siguientes impuestos: sobre la propiedad urbana y rural, a las alcabalas, sobre los vehículos, de matrículas y patentes, a los espectáculos públicos, del 1.5 por mil sobre activos totales, utilidades en la transferencia de predios urbanos y plusvalía de los mismos, y al juego (art. 491 Cootad).
- b. Tasas (grupo 13): Son tributos exigidos a la ciudadanía por los servicios proporcionados por parte del GAD.
- c. Contribución especial de mejoras (subgrupo 1304): Es el beneficio real o presuntivo proporcionado a las propiedades inmuebles urbanas por la construcción de cualquier obra pública (art. 569 Cootad).
- d. Ingresos propios (grupos 11+13+14+17+19): Son todos los ingresos generados por la gestión propia del GAD, y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas (art. 172 Cootad).
- e. Ingresos totales (grupos 1+2+3): Incluye las cuentas de ingresos propios, transferencias corrientes e ingresos de capital, a este último se excluye los valores de fuentes de financiamiento del GAD.
- Devengado: Registro de los hechos económicos en el momento que ocurre, haya o no movimiento de dinero, como consecuencia del reconocimiento de los derechos y obligaciones ciertas, vencimiento de plazos, condiciones contractuales, cumplimiento de disposiciones legales o prácticas comerciales de general aceptación (Ministerio de Finanzas del Ecuador, 2010, pág. 5).

Si desea realizar alguna aclaración a una o varias preguntas del formulario, las puede registrar en la sección de observaciones. Finalmente, se deberá colocar las firmas de responsabilidad.

FORMULARIO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

En la sección **Ubicación Geográfica** usted nos proporcionará información sobre el GAD provincial y los datos de contacto. Usted debe llenar lo correspondiente junto a cada enunciado.

GAD provincial: Indicar el nombre del GAD provincial.

Nombres del informante: Indicar el nombre y apellido de la persona que llena el formulario.

Teléfono: Registrar el número de teléfono fijo de la persona que llena el formulario.

Celular: Registrar el número celular de la persona que llena el formulario.

Cargo: Detallar el cargo de la persona que llena el formulario.

Fecha: Colocar la fecha en la que llena el formulario.

Correo electrónico: Indicar el correo electrónico de la persona que llena el formulario.

Página web: Indicar la página web del GAD provincial.

En la siguiente parte del formulario deseamos obtener información, lo más detallada posible, de la gestión que realiza el GAD provincial en cuanto a las modalidades de gestión, desarrollo institucional, talento humano, plan de formación y capacitación continua, control interno y gobierno electrónico.

1. Dentro de su modalidad de gestión para la prestación de servicios y ejercicio de competencias, ¿el GAD ha implementado?

Completar la matriz según competencias/funciones atribuidas a los GAD provinciales por el Cootad. En el caso de seleccionar la opción Otros, especificar la competencia, función, producto o servicio (fuera de la lista detallada) por modalidad de gestión.

1.1. Modalidades de gestión	1.2. Cite en que instrumento jurídico se creó (ordenanza, resolución, convenio, etc.)	1.3. Estado de funcionamiento	1.3.1. Especifique	1.4. ¿Cómo se financia?
<p>Señalar la modalidad bajo la cual gestiona la competencia/función; puede seleccionar entre:</p> <ol style="list-style-type: none"> Gestión institucional directa Empresa pública Gestión por contrato Delegación a otros niveles de gobierno Gestión compartida entre diversos GAD Cogestión de los GAD con la comunidad Empresa de economía mixta Delegación a la economía social y solidaria y a la iniciativa privada Mancomunidad 	<p>Detallar el instrumento jurídico mediante el cual se formalizó la modalidad de gestión. Puede ser ordenanza, resolución, convenio, entre otros.</p>	<p>Definir el estado en el que se encuentra la competencia/función. Puede seleccionar entre:</p> <ol style="list-style-type: none"> Activo Inactivo En disolución Otros (especifique): al seleccionar esta opción completar la pregunta 1.3.1. 	<p>Especificar el estado de funcionamiento (que no se encuentre en la lista antes mencionada) de la competencia/función.</p>	<p>Mencionar como se financia la competencia/función.</p>

1.1. Modalidades de gestión	1.2. Cite en que instrumento jurídico se creó (ordenanza, resolución, convenio, etc.)	1.3. Estado de funcionamiento	1.3.1. Especifique	1.4. ¿Cómo se financia?
10. Consorcio				

2. En el caso que haya conformado una mancomunidad o consorcio, ¿cuáles son las razones que les motivaron a asociarse?

Respuesta abierta. Redactar las razones que motivaron al GAD provincial a conformar una mancomunidad o consorcio. En el caso que no se haya asociado con otro nivel de gobierno, consignar la frase "No aplica".

3. Ha evidenciado desde el GAD la necesidad de conformar/pertenecer a mancomunidad(es) o consorcio(s)

Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar si el GAD cree o no necesario conformar o pertenecer a una mancomunidad o consorcio.

En el caso que la respuesta sea positiva, responda la siguiente pregunta:

3.1. Detalle la siguiente información en relación a la competencia o servicio por la cual se mancomunaría y los GAD que serían potenciales aliados:

Completar la siguiente matriz:

3.1.1. Competencia/servicio	3.1.2. GAD potenciales aliados	3.1.3. Se han dado acercamientos (1 Si/2 No)
Enlistar la competencia, función, producto o servicio por la cual el GAD conformaría una mancomunidad o consorcio. Si requiere puede incrementar las filas.	Detallar el nombre de los GAD con los que se asociaría.	Señalar si han existido o no conversaciones para el agrupamiento.

4. Detalle el número de personal con el que contó la institución a diciembre 2022:

Respuesta múltiple. Completar la matriz con el número de servidores según régimen laboral. En el caso de seleccionar la opción Otro tipo de contrato o nombramiento, especificar el tipo de contrato o nombramiento (fuera de la lista previamente detallada) al que hace referencia.

4.1. Respecto del total de servidores públicos con que dispone la institución, a diciembre 2022, especifique la siguiente información:

Respuesta múltiple. Completar la matriz con el número de servidores públicos de procesos gobernantes (nivel jerárquico superior, asesores), de apoyo (procesos habilitantes-adjetivos) y agregadores de valor (procesos sustantivos) que laboran en el GAD. Adicional mencionar si la institución requiere o no más servidores.

Acorde el artículo 2 de las Directrices para aplicación de la regulación 70/30 de la Población Económicamente Activa (PEA) institucional, partidas vacantes, contratos de servicios ocasionales, creaciones de puestos y banco de personal de los procesos de apoyo⁴, para los niveles directivos y operativos (procesos

⁴ Acuerdo No. 2017-0163 de 29 de diciembre de 2017, publicado en Registro Oficial No. 168 de fecha 25 de enero de 2018.

gubernantes y procesos agregadores de valor o sustantivos) se fija en 70% del total de la PEA institucional y el 30% restante corresponderá a los niveles de apoyo y asesoría (procesos habilitantes de apoyo o asesoría), considerando a la entidad en su integridad.

- a. Servidor público de procesos gobernantes: Son aquellos que pertenecen a los procesos gobernadores, estratégicos, de dirección, de regulación o de gerenciamiento. Incluye al personal encargado de proporcionar asesoría o asistencia técnica específica, para la toma de decisiones y la solución de problemas organizacionales (art. 13, numeral 2, Norma técnica de diseño de reglamentos o estatutos orgánicos de gestión organizacional por procesos).
- b. Servidor público de apoyo: Es el encargado de proporcionar apoyo administrativo y logístico, entregando oportunamente recursos a la organización y permitiéndole alcanzar sus objetivos (art. 13, numeral 2, Norma técnica de diseño de reglamentos o estatutos orgánicos de gestión organizacional por procesos).
- c. Servidor público agregador de valor: También conocido como operativo, es el encargado de la ejecución de los productos que están directamente relacionados con el cliente externo (art. 13, numeral 2, Norma técnica de diseño de reglamentos o estatutos orgánicos de gestión organizacional por procesos).

4.2. Detalle el número de personal por identidad de género y discapacidad con el que cuenta la institución, a diciembre 2022: Respuesta múltiple. Completar la matriz con el número de servidores según género (masculino, femenino, LGBTIQ+) y el total de personal con discapacidad o con enfermedades catastróficas.

5. En el año 2022, ¿el GAD implementó el plan anual institucional de formación y capacitación?

Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar si el GAD implementó o no el plan anual institucional de formación y capacitación.

En el caso que la respuesta sea positiva, responda la siguiente pregunta:

5.1. Indique las temáticas que abarcó el plan anual de formación y capacitación 2022: Respuesta abierta. Mencionar todos los temas que constan en el plan anual institucional de formación y capacitación del año 2022.

5.2. ¿El GAD cuenta en el 2022 con mecanismos de seguimiento de los resultados del plan anual institucional de formación y capacitación? (Art. 71 LOSEP): Respuesta múltiple (1 Si/2 No). Completar la matriz conforme los mecanismos que el GAD dispone para el seguimiento al plan. En caso de seleccionar la opción Otros, deberá especificar el mecanismo (diferente a los de la lista) que se aplicó para el seguimiento al plan anual institucional de formación y capacitación.

5.3. ¿Asignó recursos para la implementación del plan anual de formación y capacitación? Respuesta única (1 Si/2 No). Mencionar si el GAD, destinó o no recursos para la implementación del plan anual institucional de formación y capacitación. En el caso de que la respuesta sea positiva, registrar el monto en dólares (US\$) asignado en el 2022.

En el caso que la respuesta a la pregunta 5 sea negativa, responda la siguiente pregunta:

5.4. En que etapa de construcción se encuentra: Respuesta única (1 Si/2 No). Definir la etapa en la que se encontraba el plan anual institucional de formación y capacitación.

- Diseño: Seleccione esta opción si se encuentra elaborando el plan anual institucional de formación y capacitación.
- Revisión: Seleccione esta opción en el caso que el plan haya sido elaborado y se encuentre en proceso de revisión y validación.
- Aprobación: Seleccione esta opción en el caso que el plan se encuentre finalizado y se lo haya presentado al órgano legislativo respectivo para la aprobación.
- Ninguno: Seleccione esta opción si no ha iniciado la elaboración del plan.

6. ¿Conoce usted cuáles son las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado (CGE)?

Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar si conoce o no cuáles son las normas de control interno de la CGE.

En el caso que la respuesta sea negativa, aparecerá el siguiente concepto: “Conjunto de lineamientos, métodos, medidas adoptadas en la institución para el logro de los objetivos institucionales, protección de los recursos públicos y gestión y desarrollo institucional (se materializan en manuales, instructivos, reglamentos internos de control)”.

7. ¿El GAD ha diseñado e implementado las Normas de Control Interno de la CGE?

Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar si el GAD diseñó e implementó las normas de control interno de la CGE.

En el caso que la respuesta sea positiva, responda la siguiente pregunta:

7.1. Señale las Normas que ha diseñado e implementado: Completar la matriz según las normas de control interno que el GAD ha diseñado y/o implementado:

7.1.1. Diseñado 1 Si/2 No	7.1.2. Implementado 1 Si/2 No	7.1.3. Señale la frecuencia de aplicación	7.1.4. Resultados obtenidos de su aplicación
Marque en cada fila las normas que el GAD ha diseñado.	Marque en cada fila las normas que el GAD ha implementado.	La frecuencia puede seleccionar entre: 1. Siempre 2. Frecuente 3. Nunca	Definir los resultados obtenidos al haber aplicado alguna(s) norma(s).

En el caso que la respuesta sea negativa, responda la siguiente pregunta:

7.2. Indique cuáles fueron las razones por las que no ha diseñado e implementado las normas: Respuesta múltiple (1 Si/2 No). Indicar la o las razones por las que el GAD no ha diseñado e implementado las normas de control interno definidas por la CGE. En el caso de seleccionar la opción Otros, especificar la razón (fuera de la lista detallada) por la que no ha diseñado e implementado las normas.

8. Especifique la reglamentación interna con la que cuenta el GAD

Respuesta múltiple. Completar la matriz conforme los reglamentos que el GAD dispone. Al seleccionar la opción Otros, especificar el o los reglamentos internos (fuera de la lista detallada) que el GAD dispone.

8.1. Marque 1 Si/2 No	8.2. Fecha de expedición	8.3. Última fecha de actualización
Indique los reglamentos que el GAD dispone.	Señalar la fecha que por primera vez se emitieron los reglamentos.	Señalar la última fecha de actualización de los reglamentos. En caso de que el reglamento no haya sido actualizado, colocar la fecha en la que se emitió.

8.4. ¿Cómo fue emitida la reglamentación interna? Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar si la reglamentación interna fue emitida en una sola ordenanza o resolución o en varias ordenanzas o resoluciones por reglamento.

9. ¿El GAD cuenta con recursos tecnológicos para la gestión institucional?

Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar si el GAD cuenta o no con recursos tecnológicos para la gestión institucional.

En el caso que la respuesta sea positiva, responda la siguiente pregunta:

9.1. Especifique los recursos tecnológicos: Completar la matriz conforme los recursos tecnológicos que dispone el GAD, así también mencionar el nombre de dicho recurso. Al seleccionar la opción Otros, especificar el o los recursos tecnológicos (fuera de la lista detallada) que el GAD dispone.

10. ¿Se han implementado sistemas tecnológicos que faciliten a la ciudadanía el conocimiento y gestión de trámites?

Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar si el GAD ha implementado o no sistemas tecnológicos para facilitar a la ciudadanía el conocimiento y gestión de trámites.

En el caso que la respuesta sea positiva, responda la siguiente pregunta:

10.1. ¿Cuenta con procesos de difusión y socialización del portal de trámites a la ciudadanía? Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar si el GAD dispone o no de procesos de difusión y socialización del portal de trámites a la ciudadanía.

En el caso que la respuesta sea positiva, responda la siguiente pregunta:

10.2. Identifique los procesos implementados para conocimiento y gestión de trámites: Respuesta múltiple (1 Si/2 No). Completar la matriz conforme los procesos que el GAD ha implementado para facilitar a la ciudadanía el conocimiento y gestión de trámites. Adicional, indicar las herramientas implementadas.

Si desea realizar alguna aclaración a una o varias preguntas del formulario, las puede registrar en la sección de observaciones. Finalmente, se deberá colocar las firmas de responsabilidad.

FORMULARIO: REGULACIÓN Y CONTROL

En la sección **Ubicación Geográfica** usted nos proporcionará información sobre el GAD provincial y los datos de contacto. Usted debe llenar lo correspondiente junto a cada enunciado.

GAD provincial: Indicar el nombre del GAD provincial.

Nombres del informante: Indicar el nombre y apellido de la persona que llena el formulario.

Teléfono: Registrar el número de teléfono fijo de la persona que llena el formulario.

Celular: Registrar el número celular de la persona que llena el formulario.

Cargo: Detallar el cargo de la persona que llena el formulario.

Fecha: Colocar la fecha en la que llena el formulario.

Correo electrónico: Indicar el correo electrónico de la persona que llena el formulario.

Página web: Indicar la página web del GAD provincial.

En la siguiente parte del formulario deseamos obtener información, lo más detallada posible, de la gestión que realiza el GAD provincial en cuanto a la normativa local y a la revisión y actualización de esta.

1. ¿El GAD ha emitido ordenanzas por competencia/función?

Respuesta múltiple. Completar la matriz según competencias/funciones atribuidas a los GAD provinciales por el Cootad:

1.1. Fecha de expedición	1.2. Última fecha de actualización	1.3. Temporalidad para la actualización	1.4. ¿Publicada en la Gaceta oficial/ Registro oficial? 1 Si/2 No	1.5. ¿Publicada en la página web de la institución? 1 Si/2 No
Fecha con la que se emitió por primera vez la ordenanza. Debe estar en formato dd/mm/aaaa.	Fecha con la que se actualizó la ordenanza. En el caso de no haber actualizado la ordenanza deberá registrar la fecha con la que se emitió. Debe estar en formato dd/mm/aaaa.	Respuesta abierta, según criterio del GAD registrar la frecuencia con la que se actualiza la ordenanza.	Registrar si se publicó o no la ordenanza en la Gaceta oficial/ Registro oficial.	Registrar si se publicó o no la ordenanza en la página web de la institución.

El artículo 324 del Cootad establece que el ejecutivo del GAD publicará todas las normas aprobadas en su gaceta oficial, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial.

2. En el marco del diseño de la normativa local, el GAD realizó:

Respuesta múltiple (1 Si/2 No). Completar la matriz conforme las acciones que ha realizado el GAD para el diseño de la normativa local.

3. Para la construcción/elaboración de proyectos de normativa local, el GAD:

Respuesta múltiple (1 Si/2 No). Completar la matriz conforme las acciones que ha realizado el GAD para la construcción y/o elaboración de proyectos de normativa local.

4. Para la formulación de la regulación, ¿el GAD conforma un equipo multidisciplinario?

Seleccione la frecuencia con la que el equipo multidisciplinario participa en la formulación de la regulación. En caso de seleccionar la opción Otros, especificar el área (que no esté incluida en la lista definida) al que pertenece el equipo que participa en la formulación de la regulación local.

5. ¿El GAD dispone de herramientas de consultas informáticas jurídicas que faciliten el conocimiento de la normativa legal ecuatoriana?

Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar si el GAD cuenta o no con herramientas de consultas informáticas jurídicas que faciliten el conocimiento de la normativa legal ecuatoriana.

6. ¿Para la aplicación de los procedimientos administrativos sancionadores, qué áreas intervienen?

Seleccione la frecuencia con la que las áreas intervienen en los procedimientos administrativos sancionadores. En caso de seleccionar la opción Otros, especificar el área (que no esté incluida en la lista definida) que participa en los procedimientos administrativos sancionadores.

7. ¿Con qué frecuencia el GAD capacita a los funcionarios respecto de la aplicación del marco constitucional y legal anclado al cumplimiento de sus funciones?

Respuesta única (1 Si/2 No). En el caso de seleccionar la opción Otros, definir la frecuencia (fuera de la lista definida) con la que el GAD capacita a los funcionarios y especificarlos temas.

7.1. Marque una sola alternativa (1 Si/2 No)	7.2. Temas que se han dado en las capacitaciones, en el último año
Indique la frecuencia con que el GAD capacita a sus funcionarios con relación a la aplicación del marco constitucional y legal anclado al cumplimiento de sus funciones. Puede escoger una sola alternativa	Especifique los temas que se han brindado capacitación en el 2022.

8. Para la revisión y actualización de la normativa local, el GAD dispone de:

Respuesta múltiple. En el caso de seleccionar la opción Otros, definir el documento (fuera de la lista definida) que tiene el GAD para la revisión y actualización de la normativa local.

8.1. Marque 1 Si/2 No	8.2. Cada qué período/ frecuencia
Indique los documentos que dispone el GAD para la revisión y actualización de la normativa local. En el caso que la opción seleccionada sea afirmativa adjunte los documentos verificables.	Señalar el período o frecuencia con la que actualiza estos documentos.

9. ¿Para el cumplimiento de las regulaciones, el GAD cuenta con una campaña de comunicación o un proceso de socialización de la normativa?

Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar si el GAD cuenta o no con una campaña de comunicación o un proceso de socialización de la normativa.

En el caso que la respuesta sea positiva, responda la siguiente pregunta:

9.1. Describa los actores que participaron en la socialización: Respuesta abierta. Mencionar todos los actores que participaron en el proceso de socialización de la normativa emitida.

10. ¿Cómo se gestiona el archivo de la normativa local?

Respuesta múltiple (1 Si/2 No). Completar la matriz conforme los procesos que el GAD mantiene para gestionar el archivo de la normativa local, y mencionar si se encuentran o no sistematizados.

11. ¿El GAD cuenta con un archivo centralizado y cronológico de la normativa local históricas y vigentes que ha emitido?

Respuesta única (1 Si/2 No). Mencionar si el GAD cuenta o no con un archivo centralizado y cronológico de la normativa local históricas y vigentes que ha emitido.

En el caso que la respuesta sea positiva, responda la siguiente pregunta:

11.1. ¿En qué dirección/área/departamento se encuentra el archivo centralizado? Respuesta abierta. Mencionar la dirección, área o departamento en el que reposa el archivo centralizado.

Si desea realizar alguna aclaración a una o varias preguntas del formulario, las puede registrar en la sección de observaciones. Finalmente, se deberá colocar las firmas de responsabilidad.

FORMULARIO: GOBERNANZA

En la sección **Ubicación Geográfica** usted nos proporcionará información sobre el GAD provincial y los datos de contacto. Usted debe llenar lo correspondiente junto a cada enunciado.

GAD provincial: Indicar el nombre del GAD provincial.

Nombres del informante: Indicar el nombre y apellido de la persona que llena el formulario.

Teléfono: Registrar el número de teléfono fijo de la persona que llena el formulario.

Celular: Registrar el número celular de la persona que llena el formulario.

Cargo: Detallar el cargo de la persona que llena el formulario.

Fecha: Colocar la fecha en la que llena el formulario.

Correo electrónico: Indicar el correo electrónico de la persona que llena el formulario.

Página web: Indicar la página web del GAD provincial.

En la siguiente parte del formulario deseamos obtener información, lo más detallada posible, de la gestión que realiza el GAD provincial en cuanto a participación ciudadana, articulación y gobierno abierto.

1. ¿El GAD cuenta con un mapeo de actores relacionados con su gestión institucional?

Respuesta única (1 Si/2 No). Mencionar si el GAD dispone o no de un mapeo de actores afines a su gestión institucional.

En el caso que la respuesta sea positiva, responda la siguiente pregunta:

1.1. Año de actualización: Respuesta abierta. Registrar el año en el que se actualizó el mapeo de actores relacionados a la gestión institucional del GAD.

1.2. Indique las características del documento: Respuesta abierta. Mencionar cómo está estructurado el documento que contiene el mapeo de actores, por ejemplo: tipo de organización, sector al que pertenece, perfil institucional, nivel de involucramiento, entre otros detalles.

2. Con la implementación de mecanismos de participación ciudadana y control social en el 2022, el GAD ha logrado:

Respuesta múltiple (1 Si/2 No). Completar la matriz indicando los resultados que el GAD ha alcanzado al aplicar mecanismos de participación ciudadana y control social. Al seleccionar la opción Otros, deberá detallar los resultados (diferentes a la lista establecida) que se ha logrado con la implementación de mecanismos de participación ciudadana y control social.

2.1. ¿En el 2022, qué temas se han impulsado desde el GAD a través de los mecanismos de participación ciudadana? Respuesta abierta. Especificar los temas que el GAD ha promovido en el 2022 a través de los mecanismos de participación ciudadana.

3. En el 2022, en el GAD se han configurado los siguientes espacios de control social

Respuesta múltiple (1 Si/2 No). Completar la matriz indicando los mecanismos de control social que ha impulsado el GAD. Al seleccionar la opción Otros, deberá detallar los

mecanismos de control social (diferentes a la lista establecida) que se ha impulsado desde el GAD.

4. En el año 2022 el GAD:

Respuesta múltiple (1 Si/2 No). Completar la matriz conforme las acciones que ha realizado el GAD en el 2022.

5. ¿Qué temas se han impulsado desde el GAD, en el 2022, para la formación y capacitación a sus funcionarios, en derechos de participación ciudadana en el marco de sus competencias, facultades y atribuciones?

Respuesta abierta. Detallar la temática que el GAD ha impulsado en atención al artículo 42 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana⁵ que manifiesta, “el Estado, en todas sus funciones y niveles de gobierno, destinará de sus ingresos institucionales los recursos necesarios para implementar procesos de formación académica y capacitación a los servidores públicos, para la promoción de una cultura basada en el ejercicio de los derechos y obligaciones, en la construcción de una gestión pública participativa” (lo resaltado me pertenece).

5.1. Como resultado de la formación y capacitación a los servidores públicos del GAD en derechos de participación ciudadana en el marco de sus competencias, facultades y atribuciones, se ha logrado: Respuesta múltiple (1 Si/2 No). Seleccionar los resultados que el GAD ha obtenido de formar y capacitar a sus funcionarios en derechos de participación ciudadana. En el caso de seleccionar la opción Otros, deberá detallar los resultados (diferentes a la lista establecida) que se ha logrado con el proceso de formación y capacitación en derechos de participación ciudadana impulsado desde el GAD

6. En el 2022, ¿el GAD asignó a las organizaciones sociales para que realicen proyectos y procesos tendientes a formar a la ciudadanía en temas relacionados con derechos y deberes?

Respuesta múltiple (1 Si/2 No). Indicar las asignaciones que el GAD ha realizado en atención al artículo 43 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, que establece:

“el Estado fomentará la participación ciudadana a través de sus instituciones, en todos los niveles de gobierno, mediante la asignación de fondos concursables, becas educativas, créditos y otros, a fin de que, las organizaciones sociales realicen proyectos y procesos tendientes a formar a la ciudadanía en temas relacionados con derechos y deberes, de conformidad con la Constitución y la ley (...).”

7. ¿El GAD recibió, en el 2022, alguna iniciativa de normativa por parte de la ciudadanía?

Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar si el GAD ha recibido o no alguna iniciativa de normativa por parte de la ciudadanía.

Conforme el artículo 309 del Cootad, “todos los ciudadanos gozan de iniciativa popular para formular propuestas de normas regionales, ordenanzas distritales, provinciales o cantonales, o resoluciones parroquiales, así como su derogatoria de acuerdo con la Constitución y ley.”

⁵ Aprobada en Quito el 02 de febrero de 2010 y reformada en Edición Constitucional del Registro Oficial No. 61 de 04 de agosto de 2020.

En el caso que la respuesta sea positiva, responda la siguiente pregunta:

7.1. Indique las iniciativas propuestas: Respuesta abierta. Mencionar todas las iniciativas de normativa que el GAD ha recibido en el 2022 por parte de la ciudadanía.

8. ¿En el 2022, el Consejo Provincial recibió proyectos de ordenanzas por parte de las Juntas Parroquiales Rurales?

Respuesta única (1 Si/2 No). Indicar si el GAD ha recibido o no proyectos de ordenanzas por parte de las Juntas Parroquiales Rurales.

Acorde el artículo 67, literal f) del Cootad, a la junta parroquial rural le corresponde, entre otras atribuciones, “proponer proyectos de ordenanzas en beneficio de la población.”

En el caso que la respuesta sea positiva, responda la siguiente pregunta:

8.1. Indique los proyectos de ordenanzas recibidos y el estado que se encuentran: Respuesta abierta. Mencionar todos los proyectos de ordenanzas que el GAD ha recibido en el 2022 por parte de las juntas parroquiales rurales, y el estado en el que se encuentran.

9. Como resultados de los procesos de articulación multinivel y multiactor propiciados por el GAD, en el 2022, a fin de consensuar el desarrollo del territorio, se han generado:

Respuesta múltiple (1 Si/2 No). Indicar los resultados que el GAD ha obtenido de aplicar procesos de articulación multinivel y multiactor para el desarrollo territorial. En el caso de seleccionar la opción Otros, deberá detallar los resultados (diferentes a la lista establecida) que se ha logrado con los procesos de articulación multinivel y multiactor para consensuar el desarrollo territorial.

10. Para la implementación del PDOT, en qué ámbitos/temas/ejes se articuló el GAD con los diferentes niveles de gobierno:

Respuesta abierta. Detallar los ámbitos, temas y/o ejes que el GAD articuló con los diferentes niveles de gobierno para la implementación del PDOT.

11. En qué campos, el GAD implementó el Gobierno abierto como herramienta fundamental de su gestión:

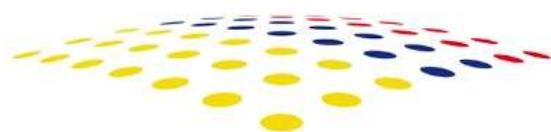
Respuesta múltiple. Completar la matriz conforme los campos de gobierno abierto implementados por los GAD:

11.1. Seleccione:	11.2. Herramienta donde se reporta la información	11.3. Si se marca ninguno, especifique las razones por las que no se ha considerado	11.3.1. Especifique
Señalar la etapa en la que se encuentran las herramientas que el GAD implementó como parte del gobierno abierto. Puede seleccionar entre: 1. En construcción 2. En aprobación	Indicar el nombre del instrumento donde se reporta la información por campo de gobierno abierto implementado por el GAD.	Señalar las razones por las que no se ha considerado los campos para gobierno abierto. Puede seleccionar entre: 1. Voluntad política 2. Limitación de recursos	Deberá detallar las razones (diferentes a la lista establecida) por las que no se ha considerado los campos para gobierno abierto.

11.1. Seleccione:	11.2. Herramienta donde se reporta la información	11.3. Si se marca ninguno, especifique las razones por las que no se ha considerado	11.3.1. Especifique
3. Implementación 4. Ninguno (11.3.)		3. Conflictos sociales 4. Conflictos políticos 5. Desconocimiento 6. Otros*	

11.4. ¿Cuáles son los elementos que se requieren potenciar para Gobierno Abierto? Respuesta abierta. Definir los elementos o lo que considere necesario desarrollar en el GAD para gobierno abierto.

Si desea realizar alguna aclaración a una o varias preguntas del formulario, las puede registrar en la sección de observaciones. Finalmente, se deberá colocar las firmas de responsabilidad.



CNC

Consejo Nacional de Competencias

 www.competencias.gob.ec

competenciascnc

