

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS GAD MUNICIPAL

La sesión del sistema permanecerá activa por 10 minutos, tiempo durante el cual deberá ingresar la información requerida en los campos correspondientes. Se recomienda guardar periódicamente la información para evitar pérdida de datos, ya que una vez transcurrido el tiempo la sesión se cerrará automáticamente y será necesario iniciar nuevamente para continuar con el proceso.

INFORMACIÓN DE REGISTRO:

Se refiere a información sobre el nombre de la institución, la articulación con su instancia superior, al tipo de entidad, su ubicación domiciliaria, información del representante legal, del servidor o servidora responsable del proceso de rendición de cuentas y del encargado/a del ingreso del informe de rendición de cuentas en el sistema.

INFORMACIÓN DE REGISTRO	
RUC:	Número de RUC de la institución
INSTITUCIÓN:	Nombre completo de la institución (como se encuentra en el RUC)
FUNCIÓN A LA QUE PERTENECE	El nivel de gobierno al que pertenece la institución
PROVINCIA:	Provincia donde se encuentra ubicada
CANTÓN:	Cantón donde se encuentra ubicada
PARROQUIA:	Parroquia donde se encuentra ubicada
DIRECCIÓN:	Dirección donde se encuentra ubicada la sede de la institución
EMAIL:	Correo electrónico de contacto de la institución
TELÉFONO:	Teléfono de la institución
PÁGINA WEB O RED SOCIAL:	Sitio web o red social institucional
ADJUNTAR DOCUMENTO OFICIAL DEL RUC: FORMATO .jpg, .png, .pdf	RUC digitalizado, en formato .jpg, .png, o pdf tamaño máximo de archivo 5MB
REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRES DEL REPRESENTANTE:	Nombre completo del representante legal
CARGO DEL REPRESENTANTE:	Cargo del representante legal
EMAIL DE NOTIFICACIÓN:	Correo electrónico de notificación
FECHA DE DESIGNACIÓN:	Fecha en la que fue designado como representante legal de la institución
TELÉFONO:	Número de teléfono de contacto del representante legal
CELULAR:	Número de teléfono celular del representante legal
RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	
NOMBRES DEL RESPONSABLE:	Nombre completo del responsable del proceso de rendición de cuentas
CARGO DEL RESPONSABLE:	Cargo del responsable de rendición de cuentas
FECHA DE DESIGNACIÓN:	Fecha en la que fue designado como responsable del proceso de rendición de cuentas
TELÉFONO:	Número de teléfono de contacto del responsable del proceso de rendición de cuentas
EMAIL DE NOTIFICACIÓN:	Correo electrónico de notificación
CELULAR:	Número de teléfono celular del responsable del proceso de rendición de cuentas
RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	
NOMBRES DEL RESPONSABLE:	Nombre completo del responsable del registro del informe de rendición de cuentas
CARGO DEL RESPONSABLE:	Cargo del responsable del registro del informe de rendición de cuentas
FECHA DE DESIGNACIÓN:	Fecha en la que fue designado como responsable del registro del informe de rendición de cuentas
TELÉFONO:	Número de teléfono de contacto del registro del informe de rendición de cuentas
CELULAR:	Número de teléfono celular del responsable del registro del informe de rendición de cuentas
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	Número de cédula de ciudadanía del responsable del registro del informe de rendición de cuentas
EMAIL DE NOTIFICACIÓN:	Correo electrónico de notificación
FECHA DE NACIMIENTO:	Fecha de nacimiento

CONTRASEÑA:	Entre 6 y 12 caracteres, letras mayúsculas, minúsculas, números
-------------	---

PERIODO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

De acuerdo con el reglamento vigente, se rinde cuentas del periodo fiscal concluido, comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. Para las instituciones que no estuvieron en funciones durante todo el año, rinden cuentas del tiempo en que la institución estuvo en funciones durante el año fiscal del que rinde cuentas.

DATOS DEL INFORME PERIODO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	
FECHA DE INICIO:	Colocar la fecha de inicio del periodo fiscal del cual rinde cuentas
FECHA DE FIN:	Colocar la fecha de fin de periodo fiscal del cual rinde cuentas

COMPETENCIAS Y FUNCIONES:

En esta matriz se detalla las competencias exclusivas y concurrentes del GAD.

TIPO	FUNCIÓN OBJETIVO
Escoger entre: Competencias/funciones exclusivas	En esta matriz aparecen todas las competencias exclusivas del GAD cuya titularidad corresponde al nivel de gobierno.
Competencias concurrentes	Las competencias concurrentes son aquellas cuya titularidad corresponde a varios niveles de gobierno. Para su reporte, cada institución deberá ingresar la competencia concurrente en el marco del cual ejecuta un programa, proyecto de forma conjunta con otros niveles de gobierno. Ingrese solo una competencia por celda.

COBERTURA GEOGRÁFICA INSTITUCIONAL:

En esta matriz se detalla la ubicación geográfica del GAD.

COBERTURA	NO. DE UNIDADES
Escoger entre: -Provincial -Cantonal -Parroquial	Se incluye el total de instituciones que integran la estructura institucional del GAD.

COBERTURA TERRITORIAL

En esta matriz se detalla las instituciones vinculadas y empresas públicas que forman parte de la estructura institucional del GAD

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN/ENTIDAD	COBERTURA GEOGRÁFICA(DE LA INSTITUCIÓN/ ENTIDAD UDAF Y DE CADA UNA DE SUS EOD)
Describir el nombre de cada una de las entidades vinculadas y empresas públicas que forman parte de la estructura institucional del GAD. Se deberá reportar una institución por fila.	Escribir el nivel de cobertura de la entidad vinculada o empresa pública del GAD, sea este provincial, cantonal o parroquial.

OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL –PDOT:

En esta matriz se detalla los objetivos del PDOT

DESCRIBA EL OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL
En esta matriz se debe describir cada uno de los objetivos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial vigente. Se ingresará un objetivo por fila.

REPORTE DE AVANCE DE LOS OBJETIVOS DEL PDOT:

En esta matriz se detalla el porcentaje de avance de los objetivos del PDOT registrados en el sistema.

ELIJA UNO DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	PORCENTAJE DE AVANCE ACUMULADO DE LA GESTIÓN DEL OBJETIVO	¿QUE NO SE AVANZÓ Y POR QUÉ?
Seleccione uno de los objetivos del PDOT de la lista desplegable.	En esta celda se debe ingresar el porcentaje de avance de cada uno de los objetivos de acuerdo con el dato que se reporta a la Secretaría de Planificación en el SIGAD.	Describa los aspectos pendientes y justifique las razones por las que no se han desarrollado.

PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN

EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA

En esta matriz se deberá reportar el avance de los objetivos del PDOT y los resultados alcanzados cada año.

ELIJA UNO DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE SU TERRITORIO	COMPETENCIAS		META POA		INDICADOR DE LA META
Seleccionar uno de los objetivos del PDOT	TIPO DE COMPETENCIAS	DESCRIPCIÓN COMPETENCIAS	NO.META	DESCRIPCIÓN DE LA META	

registrados anteriormente	Seleccionar el tipo de competencia al que se alinea el Objetivo del PDOT: -Competencias/ funciones (se refiere a las competencias concurrentes) - Competencias exclusivas.	En cualquiera de los dos casos, deberá seleccionar la competencia a la que se alinea.	Escriba el número de la meta, de acuerdo con el POA del GAD.	Describa la meta de acuerdo con el POA del GAD. La ubicación de la información debe partir de las metas que corresponden a los procesos agregadores de valor, sustantivos y, posteriormente, las de los procesos de apoyo.	Escriba el valor planificado que se esperaba ejecutar en la meta reportada
RESULTADOS		DESCRIPCIÓN DE LA GESTIÓN POR META		DESCRIPCIÓN DE CÓMO APORTA EL RESULTADO ALCANZADO AL LOGRO DEL PLAN DE DESARROLLO?	
TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS				
Escriba el valor total planificado que se esperaba ejecutar en la meta reportada	Escriba el valor total real de ejecución de la meta reportada	Describa los resultados alcanzados, su ubicación geográfica, la población usuaria o beneficiaria y cuando se ejecutó.		Concatene el cumplimiento de la meta reportada con los objetivos del PDOT del GAD. Evidencie cómo la ejecución reportada aporta al cumplimiento del referido Plan.	

ESTADO DE OBRAS:

En esta matriz se detallan las obras de administraciones anteriores y las que se ejecutaron durante el periodo del cual se rinde cuentas.

DESCRIPCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	VALOR	ESTADO ACTUAL	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Registrar una a una, cada obra que el GAD ha ejecutado durante el periodo del cual se rinde cuentas.	Registrar la cantidad total adjudicada a cada una de las obras reportadas	Descripción de avance de la ejecución de la obra de acuerdo con los documentos, actas informes de los responsables del proceso.	Describir si ha existido alguna observación por parte del fiscalizador de la obra o del administrador del contrato	El link de verificación con precisión deberá direccionar a las siguientes opciones: - Acta de entrega recepción o de Informe de finalización de obra. - Documento oficial del fiscalizador de la obra que dé cuenta del estado de la obra. - Documento oficial del administrador del contrato que dé cuenta del estado de la obra.

PLAN DE TRABAJO PRESENTADO AL CNE:

Registrar todos los objetivos del Plan de trabajo que la máxima autoridad de elección popular presentó al CNE al momento de registrar su candidatura.

DESCRIBA LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE TRABAJO	DESCRIBA LOS PROGRAMAS O PROYECTOS RELACIONADOS CON EL OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIBA LOS RESULTADOS ALCANZADOS
Registrar uno a uno los objetivos del Plan de trabajo que presentó la máxima autoridad del GAD al CNE para registrar su candidatura.	En esta casilla describa el programa o proyecto que planificó la autoridad para alcanzar cada objetivo de su Plan de Trabajo. En el caso de que para un objetivo se hubieran generado varios programas o proyectos se deberá llenar esta matriz una vez por cada programa o proyecto.	Registrar para cada programa o proyecto, el porcentaje de avance de ejecución.	Registrar para cada programa o proyecto, los principales resultados obtenidos, su ubicación geográfica, la población usuaria o beneficiaria, cuando se ejecutó y cómo aporta al logro de los Objetivos planteados en el Plan de Trabajo.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA:

En esta matriz se registra la ejecución del presupuesto de la institución.

TIPO DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO O PLANIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Escoger entre: -Programa o proyecto -Meta -Área	Registrar el nombre del programa, proyecto o área. En el caso de que escoja meta, debe seleccionar la meta de las ingresadas en la matriz de Ejecución programática. Se debe generar una línea por cada proyecto, meta o área.	Registrar el valor total del presupuesto codificado del programa, meta o área.	Registrar el valor total del presupuesto ejecutado del programa, meta o área.	El link de verificación con precisión deberá direccionar a alguna de las siguientes opciones: - Cédula presupuestaria del ministerio de finanzas. - Matriz LOTAIP que direcciona a la cédula presupuestaria del año fiscal del cual se rinde cuentas. - Informe de gestión presupuestaria suscrito por la máxima autoridad.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL:

En esta matriz se registra la cantidad total del presupuesto institucional codificado, así como el desagregado de la planificación y ejecución del gasto corriente y de inversión. Los conceptos de "gasto corriente" y "gasto de inversión" deberán alinearse al Clasificador Presupuestario vigente.

TOTAL DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CODIFICADO	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO
Colocar la cantidad total del presupuesto codificado por el Ministerio de Finanzas	Colocar la cantidad del presupuesto que la institución planificó para destinar al gasto corriente	Colocar la cantidad del presupuesto que la institución ejecutó en gasto corriente	Colocar la cantidad del presupuesto que la institución planificó para destinar al gasto de inversión	Colocar la cantidad del presupuesto que la institución ejecutó en gasto de inversión

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO:

En esta matriz se registra la cantidad total del presupuesto participativo.

CUENTA CON PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MARQUE SI O NO	TOTAL DE PRESUPUESTO DE LA INSTITUCIÓN	PRESUPUESTO TOTAL DE LA INSTITUCIÓN ASIGNADO PARA PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN (ACTO NORMATIVO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO)
Escoger SI o NO implementó el presupuesto participativo. Recuerde que en el caso de los GAD, el presupuesto participativo es de cumplimiento obligatorio según el Art. 71 de la LOPC	Registrar la cantidad total del presupuesto del GAD de acuerdo con la cédula presupuestaria.	Registrar la cantidad total que el GAD asignó para la ejecución del presupuesto participativo.	El link de verificación con precisión deberá direccionar a alguna de las siguientes opciones: - Cédula presupuestaria del Min. Finanzas - Documentos internos aprobados por autoridad y firma de responsabilidad. - Informe de gestión PRESUPUESTARIA aprobados por autoridad y firma de responsabilidad. - Informe de gestión FINANCIERA aprobados por autoridad y firma de responsabilidad. - Documento oficial donde la autoridad aprueba el presupuesto y su ejecución.

FASES DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO:

En esta matriz se detalla la información del proceso de planificación del presupuesto participativo para el siguiente periodo fiscal.

FASES DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	PONGA SI O NO	CON QUÉ ACTOR SE REALIZÓ	SE DISCUTIÓ DESDE: (SE REFIERE A LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL CON LA POBLACIÓN)	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
El sistema plantea la pregunta ¿Se realizó la definición participativa de prioridades de inversión del año siguiente?	Se debe elegir: -SI -NO	Seleccione con qué tipo de actores ciudadanos se coordinó el proceso de participación para la priorización del presupuesto para el siguiente periodo fiscal: -Asamblea Ciudadana -Instancia de participación -Asamblea del sistema de participación	Registrar el o los niveles de trabajo territorial: barrio, circuito, parroquia, cantón, provincia y/o región	El link de verificación con precisión deberá direccionar a alguna de las siguientes opciones: - Actas, Memorias de reuniones y registros de asistencia
PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS, SUBPROGRAMAS Y PROYECTOS SE INCORPORÓ LA PRIORIZACIÓN DE LA INVERSIÓN QUE REALIZÓ LA POBLACIÓN DEL TERRITORIO				Se debe elegir: -SI -NO

ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO:

En esta matriz se detalla si el GAD dio a conocer el Presupuesto Participativo elaborado para el siguiente periodo fiscal a la ciudadanía.

EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO SE DIO A CONOCER A LA CIUDADANÍA DEL 20 AL 30 DE OCTUBRE	PONGA SI O NO	CON QUÉ ACTOR SE REALIZÓ
	Se debe elegir: -SI -NO	Se debe elegir entre las siguientes opciones: - Asamblea Ciudadana - Instancia de participación - Asamblea del sistema de participación
¿HASTA QUE FECHA SE PRESENTÓ EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO AL LEGISLATIVO DEL GAD?:	Se debe elegir la fecha de presentación del anteproyecto (dd/mm/aa)	
UNA VEZ QUE EL LEGISLATIVO APROBÓ EL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO SE DIÓ A CONOCER A LA CIUDADANÍA	PONGA SI O NO	A TRAVÉS DE QUÉ MEDIO
	Se debe elegir: -SI -NO	Escribir todos los medios por los que se dio a conocer a la ciudadanía: oficios, publicaciones en página web y otros.

DETALLE DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

En esta matriz se detalla el avance de ejecución de las obras, servicios y demás compromisos asumidos por el GAD en el marco del Presupuesto Participativo que se ejecutaron durante el periodo fiscal del cual se rinde cuentas.

DESCRIBA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS GENERADOS A PARTIR DE LA PRIORIZACIÓN PARTICIPATIVA DE LA INVERSIÓN	MONTO PLANIFICADO	MONTO EJECUTADO	% DE AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA/PROYECTO	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Registrar uno a uno, cada programa o proyecto priorizado con la ciudadanía que fue ejecutado, como parte del presupuesto participativo, durante el año que rinde cuentas.	Registrar la cantidad total del presupuesto comprometido con la ciudadanía para el programa o proyecto reportado. Se deberá ingresar un programa o proyecto por línea.	Registrar la cantidad del presupuesto ejecutado para la realización del programa o proyecto reportado	Se debe elegir entre las siguientes opciones: - 0 - 1-25 - 26-50 - 51-75 - 76-100	En el caso de que existan, en esta celda se deberán incluir las observaciones del responsable del programa o proyecto ejecutado.	El link de verificación con precisión deberá dirigir a alguna de las siguientes opciones: - Acta del programa o proyecto ejecutado - Informe de cumplimiento - Documento oficial del GAD que evidencia la ejecución del compromiso asumido, a partir de lo propuesto por la ciudadanía en el presupuesto participativo, en el ejercicio fiscal anterior.

POLÍTICAS PARA LA IGUALDAD

POLÍTICAS PÚBLICAS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA: IMPLEMENTACIÓN DE PRESUPUESTO

En esta matriz se reporta si el GAD asignó el 10% de los ingresos no tributarios para la implementación de programas y sociales destinados a los grupos de atención prioritaria según lo dispuesto en el artículo 249 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD.

SE ASIGNÓ UN PORCENTAJE DE LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS DEL GAD A LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA	INDIQUE EL % DEL PRESUPUESTO TOTAL	IDENTIFIQUE A QUÉ GRUPO DE ATENCIÓN PRIORITARIA	QUE PORCENTAJE SE ASIGNÓ A LOS DISTINTOS GRUPOS
---	------------------------------------	---	---

En esta pregunta debe elegir: -SI -NO	Registrar el porcentaje total de ingresos no tributarios que se asignaron para la implementación de programas sociales destinados a grupos de atención prioritaria.	Escoger los grupos de atención prioritaria a los cuales se destinó ese presupuesto: -Adultos mayores -Niñas, niños y adolescentes -Jóvenes -Mujeres embarazadas -Personas con discapacidad -Movilidad humana -Personas privadas de la libertad -Personas con enfermedades catastróficas o de alta complejidad -Personas en situación de riesgos -Víctima de violencia doméstica y sexual -Maltrato infantil -Desastres naturales o antropogénicos Art. 35 Constitución de la República.	Del total del porcentaje reportado, registrar en cada celda el porcentaje asignado para programas sociales destinados a cada grupo de atención prioritaria seleccionado. El total de lo asignado a todos los grupos de atención prioritaria que seleccione deben sumar el presupuesto total reportado.
---	---	--	---

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD:

En esta matriz se reportan las políticas, programas, proyectos u otras acciones para la implementación de políticas públicas de interculturalidad, discapacidad, género, generacional y movilidad humana y sus resultados.

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD	PONGA SI O NO	DESCRIBA LA POLÍTICA, PROGRAMA, PROYECTO, ACCIÓN IMPLEMENTADA	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	EXPLIQUE CÓMO APORTA EL RESULTADO AL CUMPLIMIENTO DE LAS AGENDAS DE IGUALDAD
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTERCULTURALES	Seleccione SI o NO en el caso de que la institución hubiera implementado políticas, programas, proyectos, acciones para incluir a la población de pueblos y nacionalidades.	En esta celda se reportarán las políticas, programas, proyectos o acciones implementados durante el año que rinde cuentas, para incluir a la población de pueblos y nacionalidades tanto en el accionar interno de la entidad como en la implementación de sus atribuciones y competencias.	Detallar el resultado de la gestión institucional, respecto de la aplicación de la(s) política(s), programas, proyectos, acciones identificadas en el campo anterior	Alinear su resultado institucional con los objetivos de la Agenda de igualdad trazada por el Consejo Nacional para la Igualdad de Pueblos y Nacionalidades; así como de la Agenda Cantonal de Igualdad.
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS GENERACIONALES	Seleccione SI o NO en el caso de que la institución hubiera implementado políticas, programas, proyectos, acciones orientadas a la atención de niños y niñas, adolescentes, jóvenes y personas de la tercera edad.	En esta celda se reportarán las políticas, programas, proyectos o acciones implementados durante el año que rinde cuentas, para incluir a la población de niños y niñas, adolescentes, jóvenes y personas de la tercera edad, tanto en el accionar interno de la entidad como en la implementación de sus atribuciones y competencias.	Detallar el resultado de la gestión institucional, respecto de la aplicación de la(s) política(s), programas, proyectos, acciones identificadas en el campo anterior.	Alinear su resultado institucional con los objetivos de la Agenda de igualdad trazada por el Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional; así como de la Agenda Cantonal de Igualdad.
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE DISCAPACIDADES	Seleccione SI o NO en el caso de que la institución hubiera implementado políticas, programas, proyectos, acciones orientadas a la inclusión de personas con discapacidad.	En esta celda se reportarán las políticas, programas, proyectos o acciones implementados durante el año que rinde cuentas, para incluir a la población de personas con discapacidad, tanto en el accionar interno de la entidad como en la implementación de sus atribuciones y competencias.	Detallar el resultado de la gestión institucional, respecto de la aplicación de la(s) política(s), programas, proyectos, acciones identificadas en el campo anterior.	Alinear su resultado institucional con los objetivos de la Agenda de igualdad trazada por el Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades; así como de la Agenda Cantonal de Igualdad.
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE MOVILIDAD HUMANA	Seleccione SI o NO en el caso de que la institución hubiera implementado políticas, programas, proyectos, acciones orientadas a la inclusión de personas en situación de movilidad humana.	En esta celda se reportarán las políticas, programas, proyectos o acciones implementados durante el año que rinde cuentas, para incluir a la población de personas en situación de movilidad humana, tanto en el accionar interno de la entidad como en la implementación de sus atribuciones y competencias.	Detallar el resultado de la gestión institucional, respecto de la aplicación de la(s) política(s), programas, proyectos, acciones identificadas en el campo anterior	Alinear su resultado institucional con los objetivos de la Agenda de igualdad trazada por el Consejo Nacional para la Igualdad de Movilidad Humana; así como de la Agenda Cantonal de Igualdad.

GÉNERO - GESTION TERRITORIAL			
EL CANTÓN CUENTA CON UN CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS:	ESTÁ CONSTITUIDO PARITARIAMENTE:		LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
	DELEGADOS INSTITUCIONES DEL ESTADO	DELEGADOS DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL	
Seleccionar SI / NO si el GAD Municipal cuenta o no con un Consejo Cantonal de Protección de Derechos - CCPD	Ingrese el número de delegados de instituciones del Estado	Ingrese el número de delegados de organizaciones de la sociedad civil	El link de verificación con precisión deberá dirigir a alguna de las siguientes opciones: - Acta de conformación del Consejo Cantonal de Protección de Derechos (CCPD) - POA aprobado por el CCPD y/o Actas de reuniones

EL CANTÓN CUENTA CON UNA AGENDA CANTONAL PARA LA IGUALDAD DE DERECHOS	LA AGENDA SE INCORPORÓ AL PLAN DE DESARROLLO ORDENAMIENTO TERRITORIAL	LA AGENDA FUE ACTUALIZADA EN LOS ÚLTIMOS 3 AÑOS	CUENTA CON: PONGA SI O NO		SE ELABORÓ CON LA PARTICIPACIÓN DE:	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
Seleccionar SI / NO si el GAD Municipal cuenta o no	Seleccionar SI / NO si el GAD incorporó al PDOT la Agenda Cantonal de para la	Seleccionar SI / NO si el GAD actualizó la Agenda Cantonal de	Diagnóstico de brechas de desigualdad de género: Priorización de la problemática	En cada una de las opciones seleccionar SI / NO si la	En este parámetro se deberá seleccionar el tipo de organizaciones que participaron en la elaboración de la Agenda de las siguientes opciones:	El link de verificación con precisión deberá dirigir a la Agenda Cantonal para la Igualdad.

con una Agenda Cantonal de para la igualdad de Derechos.	igualdad de Derechos SI O NO	para la igualdad de Derechos en los últimos 3 años	Propuestas (políticas, planes, programas, proyectos, servicios, ordenanzas y estrategias)	Agenda Cantonal cuenta con cada uno de los parámetros.	- Organizaciones Mujeres - Grupos LGBTI+ - Instituciones Garantes De Derechos - ONG	
			Modelo de gestión presentes en el PDOT			

BENEFICIARIOS DIRECTOS	NÚMERO:	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN:
Mujeres que son beneficiarias directas de políticas, planes, programas, proyectos, servicios, ordenanzas y estrategias ejecutados por el GAD cantonal enfocados en el marco de la Agenda Cantonal para la Igualdad de derechos y el PDOT.	Ingrese el número de mujeres	El link de verificación con precisión deberá dirigir al listado de políticas, planes, programas, proyectos, servicios, ordenanzas y estrategias ejecutados por el GAD cantonal con el respectivo número de mujeres beneficiarias.
Personas grupo LGBTI+ que son beneficiarias/os directos de políticas, planes, programas, proyectos, servicios, ordenanzas y estrategias ejecutados por el GAD cantonal enfocados en el marco de la Agenda Cantonal para la Igualdad de derechos y el PDOT.	Ingrese el número de personas grupo LGBTI+	El link de verificación con precisión deberá dirigir al listado de políticas, planes, programas, proyectos, servicios, ordenanzas y estrategias ejecutados por el GAD cantonal con el respectivo número de personas LGBTI+ beneficiarias.

BRECHAS DE DESIGUALDAD		
NÚMERO DE POLÍTICAS, ESTRATEGIAS, PROGRAMAS, PROYECTOS, ACCIONES Y SERVICIOS DE LA AGENDA CANTONAL PARA LA IGUALDAD DE DERECHOS PARA EL CIERRE DE LAS BRECHAS DE DESIGUALDAD DE GÉNERO INCLUIDOS EN EL PDOT	DESCRIBA LAS POLÍTICAS, ESTRATEGIAS, PROGRAMAS, PROYECTOS, ACCIONES Y SERVICIOS DE LA AGENDA CANTONAL PARA LA IGUALDAD DE DERECHOS PARA EL CIERRE DE LAS BRECHAS DE DESIGUALDAD DE GÉNERO INCLUIDOS EN EL PDOT	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN:
Para el cálculo del número iniciativas de la Agenda Cantonal para la Igualdad de género incluidas en PDOT se debe sumar todas las políticas, estrategias, programas, proyectos, acciones y servicios para el cierre de brechas de desigualdad	Describe las principales políticas, planes, programas, proyectos, servicios, ordenanzas y estrategias de la Agenda Cantonal para la Igualdad de Derechos con el que se verifica que se incluyeron en el PDOT para el cierre de las brechas de desigualdad	El link de verificación con precisión deberá dirigir al documento de políticas, planes, programas, proyectos, servicios, ordenanzas y estrategias de la Agenda Cantonal para la Igualdad de Derechos con el que se verifica que se incluyeron en el PDOT para el cierre de las brechas de desigualdad.

GESTION INTERNA DEL GAD PLAN DE TRANSVERSALIZACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO

EL GAD TIENE UN PLAN DE TRANSVERSALIZACIÓN DEL ENFOQUE DE GÉNERO EN SU GESTIÓN INTERNA PARA TRANSVERSALIZAR EL ENFOQUE DE GÉNERO EN EL SECTOR PÚBLICO	CUENTA CON INDICADORES BÁSICOS ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE TRABAJO.	SE CONSTRUYÓ DE FORMA PARTICIPATIVA.	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN:
Seleccionar SI / NO si el GAD cuenta con un plan específico que integre el enfoque de género en sus procesos internos en todas las entidades que integran la estructura institucional del GAD.	Seleccionar SI / NO si el GAD y sus instituciones cuentan con indicadores básicos establecidos por el Ministerio de Trabajo y la Norma Técnica para Transversalizar el Enfoque de Género en el Sector Público emitida por el Consejo Nacional de Igualdad de Género.	Seleccionar SI / NO si el GAD elaboró dicho plan de forma participativa.	El link de verificación con precisión deberá dirigir al Informe de seguimiento y evaluación de su implementación.

NORMA O PROTOCOLO QUE PROMUEVA EL USO DE ACCIONES AFIRMATIVAS

PREGUNTA	RESPUESTA	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN:
EL GAD CUENTA CON UNA POLÍTICA, NORMA O PROTOCOLO QUE PROMUEVA EL USO DE ACCIONES AFIRMATIVAS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL DEL GAD Y SUS INSTITUCIONES:	Seleccione SI / NO si el GAD cuenta con una política, norma o protocolo vigente que se aplica en el GAD y en todas las instituciones que integran su estructura institucional.	El link de verificación con precisión deberá dirigira la política, norma o protocolo vigente para la promoción e implementación de acciones afirmativas en los procesos de selección de personal
No. DE MUJERES QUE INGRESARON AL GAD Y SUS INSTITUCIONES EN EL ÚLTIMO AÑO POR MEDIDAS DE ACCIONES AFIRMATIVAS IMPLEMENTADAS PARA SU ACCESO IGUALITARIO:	Ingrese el número de mujeres que ingresaron al GAD y sus instituciones por medidas de acción afirmativa.	El link de verificación con precisión deberá dirigir al Informe del Área de Talento Humano
NÚMERO DE PERSONAS LGBTI+ QUE INGRESARON AL GAD Y SUS INSTITUCIONES EN EL ÚLTIMO AÑO POR MEDIDAS DE ACCIONES AFIRMATIVAS IMPLEMENTADAS PARA SU ACCESO IGUALITARIO	Ingrese el número de personas LGBTI+ que ingresaron al GAD y sus instituciones por medidas de acción afirmativa	El link de verificación con precisión deberá dirigir al Informe del Área de Talento Humano

ACCIONES AFIRMATIVAS IMPLEMENTADAS PARA SU ACCESO IGUALITARIO

PREGUNTA	NÚMERO	PREGUNTA	NÚMERO	PORCENTAJE:	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN:
NÚMERO DE MUJERES QUE OCUPAN CARGOS DIRECTIVOS EN EL GAD Y SUS INSTITUCIONES (NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR)	Ingrese el número de mujeres que ocupan cargos directivos en el GAD y sus instituciones	TOTAL DE CARGOS DIRECTIVOS EXISTENTES EN	Ingrese el número total de cargos directivos existentes en el GAD y	El sistema calcula el porcentaje	El link de verificación con precisión deberá dirigir al Informe del Área de Talento

NÚMERO DE PERSONAS LGBTI+ SERVIDORAS EN LA NÓMINA DEL GAD Y SUS INSTITUCIONES	Ingrese el número de personas LGBTI+ que ocupan cargos directivos	EL GAD Y SUS INSTITUCIONES (NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR)	sus instituciones (nivel jerárquico superior)		Humano
NÚMERO DE MUJERES SERVIDORAS EN LA NÓMINA DEL GAD Y SUS INSTITUCIONES	Ingrese el número de mujeres servidoras en la nómina del GAD y sus instituciones	TOTAL DE SERVIDORES /AS EN LA NÓMINA DEL GAD DEL GAD Y SUS INSTITUCIONES	Ingrese el número total de servidores / servidoras del GAD y sus instituciones		
NÚMERO DE PERSONAS LGBTI+ SERVIDORAS EN LA NÓMINA DEL GAD Y SUS INSTITUCIONES	Ingrese el número de personas LGBTI+ servidoras en la nómina del GAD y sus instituciones				
NÚMERO DE SERVIDORES/AS DEL GAD Y SUS INSTITUCIONES CAPACITADAS Y SENSIBILIZADAS SOBRE LOS DERECHOS HUMANOS DE MUJERES Y POBLACIÓN LGBTI+ EN EL AÑO DEL CUAL RINDE CUENTAS DE ACUERDO CON LA NORMA TÉCNICA PARA TRANSVERSALIZAR EL ENFOQUE DE GÉNERO (REGISTRO OFICIAL NO. 625 DE 20-08-2024).	Ingrese el número de servidores/as del GAD y sus instituciones capacitadas y sensibilizadas			El sistema calcula el porcentaje	El link de verificación con precisión deberá dirigir al Informe de procesos de capacitación implementados.

PRESUPUESTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE DERECHOS DE MUJERES Y POBLACIÓN LGBTI+

¿EL PRESUPUESTO DEL GAD APLICA EL CATÁLOGO DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL GASTO CON ENFOQUE DE GÉNERO?	CATEGORÍA DEL CLASIFICADOR DE GASTO DE GÉNERO	IDENTIFIQUE EL MONTO PRESUPUESTO CODIFICADO (POR CADA CATEGORÍA)	IDENTIFIQUE EL MONTO PRESUPUESTO DEVENGADO/EJECUTADO (POR CADA CATEGORÍA)	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA (CALCULA EL SISTEMA)	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
Seleccione SI / NO si el GAD aplica el catálogo del Ministerio de Economía y Finanzas para la identificación del gasto con enfoque de género. Si contesta NO se bloquean las siguientes celdas.	En caso de responder SI, en esta celda deberá seleccionar la categoría del Clasificador de gasto de la siguiente lista desplegable en el que se reportó el presupuesto: 1. Promoción de la autonomía y empoderamiento de la mujer en el marco de la economía social y solidaria 2. Promoción , garantía y generación de igualdad de oportunidades y condiciones de trabajo. 3. Promoción y desarrollo de sistemas de cuidado y corresponsabilidad. 4. Promoción y garantía del derecho a la participación social, política y ejercicio de ciudadanía. 5. Promoción y garantía de una vida libre de violencia. 6. Promoción, protección y garantía del derecho a la salud. 7. Protección y garantía del derecho a la educación. 8. Promoción del acceso a recursos para procurar acciones de desarrollo sustentable. 9. Reconocimiento y promoción de los saberes y conocimientos ancestrales. 10. Promoción y garantía del derecho de las mujeres a la recreación y uso de espacios públicos en condiciones de igualdad. 11. Promoción, garantía y desarrollo de institucionalidad y políticas públicas con equidad de género.	Identifique el monto del presupuesto codificado por cada categoría seleccionada.	Identifique el monto del presupuesto devengado / ejecutado por cada categoría seleccionada	Porcentaje de ejecución presupuestaria (calcula el sistema)	El link de verificación con precisión deberá direccionar a alguna de las siguientes opciones: - Cédula presupuestaria del ministerio de finanzas. - Informe de gestión presupuestaria suscrito por la máxima autoridad
	En el caso de que conteste que NO aplica el clasificador de gasto del Ministerio de Economía y Finanzas, esta celda se bloquea y debe reportar el presupuesto que asigna el GAD para el cumplimiento de derechos de mujeres y población LGBTI+	Identifique el total del presupuesto codificado que asignó el GAD para el cumplimiento de derechos de mujeres y población LGBTI+	Identifique el total del presupuesto ejecutado / devengado que asignó el GAD para el cumplimiento de derechos de mujeres y población LGBTI+	Porcentaje de ejecución presupuestaria (calcula el sistema)	El link de verificación con precisión deberá direccionar a alguna de las siguientes opciones: - Cédula presupuestaria del ministerio de finanzas. - Informe de gestión presupuestaria suscrito por la máxima autoridad.
EL GAD CUENTA CON UN PLAN CANTONAL VIGENTE PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VBG	SELECCIONE SI EL PLAN CANTONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VBG CUENTA CON:				LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN

Seleccione SI / NO si el GAD cuenta con Plan Cantonal para la prevención y erradicación de la VbG.	Estrategias	De las opciones indicadas, seleccione las que integran el Plan Cantonal para la prevención y erradicación de la VbG	Programas	De las opciones indicadas, seleccione las que integran el Plan Cantonal para la prevención y erradicación de la VbG	El link de verificación con precisión deberá dirigir al Plan Cantonal.
	Proyectos		Acciones		
	Metas		Servicios		

EL GAD CUENTA CON NORMATIVA VIGENTE PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VbG	Seleccione SI / NO si el GAD cuenta con la normativa vigente para la prevención y erradicación de la VbG.	MEDIO DE VERIFICACIÓN	El link de verificación con precisión deberá dirigir a la normativa vigente para la prevención y erradicación de la VbG.
---	---	-----------------------	--

Número de Estrategias, Programas, Proyectos, Acciones, Servicios, Ordenanzas y Resoluciones administrativas para prevenir y erradicar la VbG APROBADAS por el GAD Cantonal.	SELECCIONE EL TIPO: (LISTA DE CHEQUEO)	SE INCLUYERON EN:	Número de Estrategias, Programas, Proyectos, Acciones, Servicios, Ordenanzas y Resoluciones administrativas para prevenir y erradicar la VbG EJECUTADAS por el GAD Cantonal.	SELECCIONE EL TIPO: (LISTA DE CHEQUEO)	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
Ingrese el número de Estrategias, Programas, Proyectos, Acciones, Servicios, Ordenanzas y Resoluciones administrativas para prevenir y erradicar la VbG APROBADAS por el GAD Cantonal	De las siguientes opciones seleccione las que fueron aprobadas por el GAD: Estrategias Proyectos Servicios Resoluciones administrativas Programas Acciones Ordenanzas	Seleccione la opción respectiva, si fueron incluidas en: - Agenda Cantonal de Igualdad de Derechos - PDOT - No están Incluidos	Ingrese el número de Estrategias, Programas, Proyectos, Acciones, Servicios, Ordenanzas y Resoluciones administrativas para prevenir y erradicar la VbG EJECUTADAS por el GAD Cantonal	De las siguientes opciones seleccione las que fueron ejecutadas por el GAD: Estrategias Proyectos Servicios Resoluciones administrativas Programas Acciones Ordenanzas	Link al Informe descriptivo de resultados de la implementación.

CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS CON INFORMES DEL CCPD: MUJERES Y POBLACIÓN LGBTI+

Número de casos de vulneración de derechos de mujeres para observancia que tienen informes del CCPD	Número de casos de vulneración de derechos de mujeres que tienen informes de observancia elaborados por el CCPD	Número de informes de observancia sobre vulneración de derechos de mujeres presentados ante instancias competentes	Número de casos de vulneración de derechos de mujeres que tienen informes de observancia elaborados por el CCPD, remitidos a la entidad competente.	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN	Link al listado de casos de observancia con informe, sin identificación de datos personales
Número de casos de vulneración de derechos de LGBTI+ para observancia que tienen informes del CCPD	Número de casos de vulneración de derechos de población LGBTI+ que tienen informes de observancia elaborados por el CCPD	Número de informes de observancia sobre vulneración de derechos de personas LGBTI+ presentados ante instancias competentes	Número de casos de vulneración de derechos de personas LGBTI+ que tienen informes de observancia elaborados por el CCPD, remitidos a la entidad competente.	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN	Link al listado de casos de observancia con informe, sin identificación de datos personales

ACCIONES DE PROTECCIÓN COMO HERRAMIENTA FRENTE A LA VULNERACIÓN DE DERECHOS DE MUJERES Y PERSONAS LGBTI+ EN EL ÚLTIMO AÑO

Número de casos de observancia sobre vulneración de derechos de mujeres que alcanzaron una acción de protección en el último año	Número de casos de vulneración de derechos de mujeres que alcanzaron una acción de protección en el año del cual rinde cuentas.	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN	Adjunte medio de verificación: Listado de casos de observancia con acción de protección
Número de casos de observancia de vulneración de derechos de personas LGBTI+ que alcanzaron una acción de protección en el último año	Número de casos de vulneración de derechos de personas LGBTI+ que alcanzaron una acción de protección en el año del cual rinde cuentas.	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN	Adjunte medio de verificación: Listado de casos de observancia con acción de protección

RUTA INSTITUCIONAL DE PROTECCIÓN FRENTE A LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO Y LA TRATA DE PERSONAS

El GAD cuenta con ruta/s de protección de derechos frente a la VbG y la trata de personas	Han participado en la construcción de las rutas de protección de derechos:	Cantidad	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
Seleccione SI / NO si el GAD cuenta con una ruta de protección de derechos	Número de organizaciones mujeres	Ingrese el número de organizaciones	Adjunte el link a la ruta/s de protección de derechos Registros de participación
	Número de organizaciones LGBTI+	Ingrese el número organizaciones de personas LBTI+	

de derechos frente a la VbG y trata de personas.	Número de instituciones del sistema	Ingrese el número de instituciones que integran el sistema de protección de derechos	
--	-------------------------------------	--	--

COBERTURA TERRITORIAL DEL CCPD EN LA SOCIALIZACIÓN DE RUTAS DE PROTECCIÓN A MUJERES Y POBLACIÓN LGBTI+ VÍCTIMAS DE VIOLENCIA

No. de barrios y parroquias rurales del cantón en los que el CCPD ha socializado las rutas de protección a las mujeres y población LGBTI+ víctimas de violencia	Número total de barrios y parroquias rurales que integran el cantón.	Porcentaje de barrios y parroquias rurales en las que el CCPD ha socializado las rutas de protección a las mujeres y población LGBTI+ víctimas de violencia	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
Ingrese el número de barrios parroquias barrios y parroquias rurales en las que el CCPD ha socializado las rutas de protección en el ámbito administrativo y judicial que sufren las mujeres y población LGBTI+	Número Total de barrios y parroquias urbanas y rurales, comunidades y comunas que integran el cantón	Calcula sistema	Link al listado de Barrios y parroquias en las que se realizó dicha socialización.

PERSONAS CAPACITADAS POR EL GAD (CCPD) EN PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y DENUNCIA DE VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO Y RUTA DE PROTECCIÓN EN EL ÚLTIMO AÑO

Número de personas a las que el GAD (CCPD) ha capacitado en temas de prevención, detección y denuncia de VbG y ruta de protección en el último año	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
Ingrese el número el total de personas capacitadas por el GAD en temas relacionados con la prevención, identificación y denuncia de la violencia de género, incluyendo la socialización de rutas de protección.	Link al Informe de procesos de capacitación

INSTANCIA DE ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VBG Y TRATA

Existe una instancia (Red Interinstitucional de protección de Derechos o instituciones del sistema) de articulación interinstitucional formal liderada o promovida por el GAD para la prevención, atención, protección y reparación de derechos frente a la VbG y trata	Las instituciones que conforman la Red son:	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
Seleccione SI / NO si el GAD cuenta con un espacio formalizado de articulación liderado por el GAD que coordine acciones frente a la VbG y trata con instituciones relevantes y sociedad civil.	Del listado indicado, seleccione las instituciones que conformen la Red Interinstitucional del cantón: - Ministerio de Salud Pública (MSP); - Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES); - Ministerio de Educación (MINEDUC); - Ministerio de Gobierno (MDG) / Área de la Mujer y DDHH (MMDH); - Ministerio del Interior (MDI); - Ministerio del Trabajo (MDT); - Fiscalía General del Estado (FGE); - Defensoría Pública (DP); - Defensoría del Pueblo (DPE); - Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional (CNII); - Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades (CONADIS); - Consejo Cantonal de Protección de Derechos - Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC); - Servicio Integrado de Seguridad ECU-911 (SIS-ECU 911); - Consejo de la Judicatura (CJ); - Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (SENESCYT); - Consejo de Desarrollo y Promoción de la Información y Comunicación (CDPIC);	Link al Acta de constitución de la Red Interinstitucional de Protección de Derechos o Instituciones del sistema
	La red está constituida mediante normativa:	SI / NO Link a la Normativa de constitución / funcionamiento de la Red Interinstitucional de Protección de Derechos o Instituciones del sistema

INSTRUMENTOS Y PROTOCOLOS DEL GAD CANTONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO Y EL FORTALECIMIENTO DE MECANISMOS COMUNITARIOS

Número de instrumentos, protocolos o regulaciones emitidos e implementados por el GAD cantonal para prevenir y erradicar la VbG y desarrollar mecanismos comunitarios o barriales de prevención como alarmas, rondas de vigilancia y acompañamiento, adecentamiento de espacios públicos *	Número emitidos	Número implementados	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
Ingrese el número de número de documentos normativos y protocolos operativos desarrollados e implementados por el GAD cantonal, que están orientados a la prevención y erradicación de la VBG, con un enfoque de acción comunitaria	Número de aprobados por el GAD	Número de implementados por el GAD	Links al listado del listado de los instrumentos, protocolos o regulaciones para prevenir y erradicar la VbG implementados con el detalle de los barrios, comunidades y parroquias en los que se implementó

PREVENCIÓN DE LA VBG Y FOMENTO DE UNA CULTURA DE IGUALDAD

Pregunta	Información reportada	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
El GAD realizó campaña(s) para la prevención y transformación de patrones culturales enfocados a igualdad de género y erradicación de la VbG	Seleccione SI / NO si el GAD desarrolló campaña(s) para la prevención y transformación de patrones socioculturales que perpetúan la desigualdad de género y la violencia basada en género.	Link al Listado de Campañas implementadas

Número de espacios públicos adecuados e implementados para la prevención de la VbG en el último año (esto también puede disponer por autoridad competente, como medida de reparación que el GAD lo hace de manera preventiva o a petición de la comunidad)	Número de espacios públicos identificados, intervenidos y adaptados por el GAD con el propósito de prevenir la violencia basada en género y proporcionar entornos seguros como parte de las medidas de reparación para las víctimas.	Link al Listado de espacios públicos adaptados /implementados con medidas de prevención de VbG
--	--	--

SOLICITUDES Y PROPUESTAS CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Número de respuestas efectivas implementadas por el GAD ante las peticiones e iniciativas presentadas por la sociedad civil para la prevención, atención, protección y reparación de derechos frente a violencia de género.	Número total de peticiones e iniciativas de la sociedad civil recibidas para la prevención, atención, protección y reparación de derechos frente a violencia de género	Porcentaje de respuestas efectivas implementadas por el GAD a las iniciativas y peticiones de la sociedad civil para la prevención, atención, protección y reparación de derechos frente a violencia de género .	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
Indique el número de respuestas implementadas ante las iniciativas y peticiones presentadas por la sociedad civil para la prevención, atención, protección y reparación de derechos frente a violencia de género.	Indique el número de iniciativas y peticiones de la sociedad civil recibidas para la prevención, atención, protección y reparación de derechos frente a violencia de género.	Calcula el sistema	Link debe dirigir al Listado de peticiones e iniciativas con respuesta efectiva implementada por el GAD

COMPOSICIÓN MÍNIMA DE LA JCPD EN LOS GAD SEGÚN REGLAMENTO

El GAD cuenta con Junta Cantonal de Protección de Derechos (JCPD) que funciona de acuerdo al Reglamento para la selección de miembros, emitido por el Consejo Nacional para la Igualdad Intergeneracional	Seleccione si es:	Número de Junta/s:	Personal principal mínimo con el que cuenta la Junta:	Personal suplente mínimo con el que cuenta la Junta:	El GAD cuenta con una norma técnica que determine los estándares de funcionamiento de la JCPD en base al diagnóstico del territorio en VbG	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
Seleccione SI / NO si en el GAD existe y está operativa una Junta Cantonal de Protección de Derechos (JCPD).	De la lista desplegable seleccione una de las siguientes opciones: - Directa - Mancomunada	Número de junta/s con las que cuenta el GAD en el cantón	Identifique el número de miembros principales con los que cuenta la junta.	Identifique el número de miembros suplentes con los que cuenta la junta.	Seleccione SI / NO si el GAD cuenta con norma técnica para el funcionamiento de la Junta Cantonal de Protección de Derecho JCPD.	Link al Acta de constitución y de reuniones de la JCPD.

ESTADÍSTICAS DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA (MAPI) Y CASOS DE VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO (VbG) EN JUNTA CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS (JCPD)

Pregunta:	Cantidad	Pregunta	Cantidad	Porcentaje	Porcentaje	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
Número de casos de violencia sexual contra niñas y adolescentes denunciadas por la JCPD ante la Fiscalía	Número casos denunciados a la FGE	Número total de casos de violencia sexual contra niñas y adolescentes conocidos/registrados por la JCPD	Número total casos conocidos por la JCPD	Porcentaje de casos de violencia sexual contra niñas y adolescentes conocidos/registrados y denunciados por la JCPD ante la Fiscalía	Calcula el sistema	Link al registro consolidado de casos de violencia sexual contra niñas, niños y adolescentes, sin datos personales.
Número de casos de violencia contra mujeres diversas que pertenecen a grupos de atención prioritaria remitidos por la JCPD a la Fiscalía sobre los casos con medidas administrativas de protección emitidas.	Número de denuncias de violencia contra mujeres diversas presentadas ante la FGE	Número total de casos remitidos por la JCPD a la Fiscalía sobre los casos con medidas administrativas de protección emitidas.	Número total casos remitidos por la JCPD a la FGE	Porcentaje de casos de violencia contra las mujeres diversas que pertenecen a grupos de atención prioritaria remitidos desde la JCPD para la denuncia ante la Fiscalía sobre los casos con medidas administrativas de protección emitidas.	Calcula el sistema	Link al registro consolidado de casos de violencia contra mujeres diversas de grupos de atención prioritaria, sin datos personales.
Número de casos de violencia contra personas LGBTI+ que pertenecen a grupos de atención prioritaria remitidos por la JCPD a la Fiscalía sobre los casos con medidas administrativas de protección emitidas.	Número de denuncias de violencia contra personas LGBTI+ presentadas ante la FGE	Número total de casos remitidos por la JCPD a la Fiscalía sobre los casos con medidas administrativas de protección emitidas.	Número total casos remitidos por la JCPD a la FGE	Porcentaje de casos de violencia contra PERSONAS LGBTI+ que pertenecen a grupos de atención prioritaria remitidos desde la JCPD para la denuncia ante la Fiscalía sobre los casos con medidas administrativas de protección emitidas.	Calcula el sistema	Link al registro consolidado de casos de violencia contra personas LGBTI+ diversas de grupos de atención prioritaria, sin datos personales.
Número de medidas administrativas de protección a mujeres y población LGBTI+ emitidas por la JCPD frente a casos de VbG cometidas en espacios públicos.		Número total de medidas administrativas de protección				

CASOS DE ACOSO LABORAL EN EL GAD

El GAD y sus instituciones tienen normativa interna para la prevención, protección, atención, reparación a víctimas de VbG y/o acoso laboral, en la gestión institucional.	Número de servidoras y servidores municipales del GAD y sus instituciones	Número de servidoras y servidores municipales (del GAD y sus instituciones) capacitados y sensibilizados en la normativa interna del GAD para la prevención, protección, atención y reparación a víctimas de VbG	Porcentaje de servidoras y servidores municipales (del GAD y sus instituciones) capacitados y sensibilizados en la normativa interna del GAD para la prevención, protección, atención y reparación a víctimas de VbG
--	---	--	--

Seleccione SI / NO si el GAD y sus instituciones cuentan con una normativa sobre el tema	Ingrese el número total de servidores/ as con los que cuenta el GAD y sus instituciones en la nómina indistintamente de su tipo de contratación.	Ingrese el número de servidores/ as (del GAD y sus instituciones) capacitados o sensibilizados en la normativa para la prevención, protección, atención y reparación a víctimas de VbG.	Porcentaje de servidores/as del GAD y sus instituciones capacitados y sensibilizados
--	--	---	--

El GAD y sus instituciones conocieron casos de acoso laboral durante el periodo fiscal del cual rinde cuentas:	Seleccione SI / NO si el GAD y sus instituciones cuentan con una normativa sobre el tema	Número total de casos de acoso laboral basado en el género en sus diferentes tipologías a servidoras (mujeres) del GAD y sus instituciones.	Número	Número total de casos de acoso laboral notificados al Ministerio de Trabajo solicitando medidas sancionatorias	Número	Porcentaje de casos de acoso laboral basado en el género en sus diferentes tipologías a servidores/as del GAD y sus instituciones (mujeres) notificados al Ministerio de Trabajo solicitando medidas sancionatorias sobre los casos conocidos por talento humano de acuerdo a norma interna.	Número	Porcentaje de casos de acoso laboral basado en el género en sus diferentes tipologías a servidores/as del GAD y sus instituciones (mujeres) notificados a la JCPD solicitando medidas administrativas de protección inmediata sobre los casos conocidos por TTH del GAD y sus instituciones.	Este porcentaje se calcula respecto del total de casos registrados por el GAD y sus instituciones y notificados a la JCPD
		Número total de casos de acoso laboral basado en el género en sus diferentes tipologías a servidores/as (personas LGBTI+) del GAD y sus instituciones.	Número	Número total de casos de acoso laboral notificados al Ministerio de Trabajo solicitando medidas sancionatorias	Número	Porcentaje de casos de acoso laboral basado en el género en sus diferentes tipologías a servidores/as del GAD (personas LGBTI+) notificados al Ministerio de Trabajo solicitando medidas sancionatorias sobre los casos conocidos por talento humano de acuerdo a norma interna.	Número	Porcentaje de casos de acoso laboral basado en el género en sus diferentes tipologías a servidores/as del GAD (personas LGBTI+) notificados a la JCPD solicitando medidas administrativas de protección inmediata sobre los casos conocidos por TTH del GAD y sus instituciones.	Este porcentaje se calcula respecto del total de casos registrados por el GAD y sus instituciones y notificados a la JCPD

ESTADÍSTICAS DE RESOLUCIONES CONTRA PUBLICIDAD Y ESPECTÁCULOS SEXISTAS

Pregunta	Valor	Pregunta	Valor	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
Número de resoluciones emitidas para regular el uso y colocación de vallas sexistas, con doble sentido, en espacios públicos o privados en el último año.	Número resoluciones emitidas por las autoridades locales para regular la instalación de vallas publicitarias que refuerzan estereotipos de género o utilicen lenguaje sexista	Número de resoluciones emitidas para sancionar el uso y colocación de vallas sexistas, con doble sentido, en espacios públicos o privados en el último año.	Número resoluciones emitidas por las autoridades locales para sancionar la instalación de vallas publicitarias que refuerzan estereotipos de género o utilicen lenguaje sexista	Link a la normativa de regulación y sanción
Número de resoluciones emitidas para regular (prohibición, suspensión o clausura) espectáculos públicos que promuevan la violencia, discriminación o la reproducción de estereotipos que reproducen la desigualdad.	Número de resoluciones emitidas para regular espectáculos públicos.	Número de resoluciones emitidas para sancionar (prohibición, suspensión o clausura) espectáculos públicos que promuevan la violencia, discriminación o la reproducción de estereotipos que reproducen la desigualdad.	Número de resoluciones emitidas para sancionar espectáculos públicos.	Link a la normativa de regulación y sanción

SERVICIOS DE ATENCIÓN INTEGRAL

El GAD dispone de servicios para la atención integral a mujeres, hijos/as y a personas LGBTI+ víctimas de violencia basada en género	Número de servicios que el GAD dispone y están en funcionamiento para la atención integral a mujeres, hijos/as y a personas LGBTI+ víctimas de violencia basada en género*.	Tipo de asesoría que brinda:	Número de personas atendidas en los servicios a víctimas de violencia administrados por el GAD o mediante convenios con OSC, ONG u otras organizaciones*	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
Seleccionar SI / NO si el GAD dispone de servicios de atención integral (No se refiere a las acciones que realizan las Juntas Cantonales de Protección de Derechos)	Número de servicios que el GAD dispone y están en funcionamiento para la atención integral	Seleccione el tipo de asesoría que ofrece de las siguientes opciones: - Asesoría legal - Atención psicológica - Trabajo social - Servicios de acogimiento	Número de mujeres	Ingrese el número de mujeres atendidas en los servicios a víctimas de violencia
			Número de personas LGBTI+	Ingrese el número de personas LGBTI+ atendidas en los servicios a víctimas de violencia
				Link al Listado de servicios para la atención integral a mujeres, hijos/as Y y a personas LGBTI+ víctimas de violencia basada en género que estuvieron en funcionamiento durante el año que rinde cuentas.

El GAD dispone de casas de acogida y centros de atención integral a las víctimas de VbG y	Número de casas de acogida y centros de atención integral a las víctimas de	NÚMERO DE PERSONAS ATENDIDAS EN LOS SERVICIOS INTEGRALES DE CASAS DE ACOGIDAS EN EL ÚLTIMO AÑO	El GAD cumple con el modelo de atención de las casas de acogida y centros de	TIPO DE CASAS DE ACOGIDA O CENTROS INTEGRALES DE ATENCIÓN:	Número	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
---	---	--	--	--	--------	-------------------------------

sus hijas/os que oferta el GAD independiente o en mancomunidad con otros GAD	VbG y sus hijas/os que oferta el GAD independiente o en mancomunidad con otros GAD	No. de mujeres atendidas en los servicios integrales de casas de acogida.	No. de personas LGBTI+ atendidas en los servicios integrales de casas de acogida.	atención integral a víctimas de VbG emitido por el MMDH			
Seleccione SI o NO si el GAD cuenta con casas de acogida y centros de atención a víctimas de VbG	Identifique el número de casas de acogida	Identifique el número de mujeres	Identifique el número de personas LGBTI+	Seleccione SI /NO si el GAD cumple con el modelo de atención	Seleccione el tipo/s de casa/s de acogida o centros integrales de atención: - Del GAD - En mancomunidad con otros GAD - Por convenio con OSC, ONG - Con el Ministerio de la Mujer y DDHH - Ministerio de Inclusión Social - Otro	Indique el número de casas de acogida por el tipo	Link al Documento normativo/técnico para implementación del servicio

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA (MAPI)

Número total de medidas administrativas de protección inmediata (MAPI) emitidas por las JCPD:	Número total de medidas administrativas de protección inmediata (MAPI) emitidas por las JCPD		
MAPI OTORGADAS A:	NÚMERO	Tipos de medidas administrativas emitidas: (Reglamento)	No de medidas emitidas:
Número de medidas administrativas de protección inmediata (MAPI) otorgadas por las JCPD a mujeres diversas que pertenece a grupos de atención prioritaria frente a casos de la VbG por los 11 tipos de medidas incluidas en el Reglamento	Número total de medidas administrativas de protección inmediata otorgadas a mujeres diversas	Seleccione tipos de medidas administrativas (Reglamento): (Art. 51 de la LOPEV Contra las Mujeres) 1. Boleta de auxilio y orden de restricción 2. Salida del agresor del domicilio 3. Prohibición de ocultar o trasladar dependientes 4. Prohibición de intimidación 5. Restitución del domicilio 6. Acompañamiento al hogar 7. Inventario y devolución de bienes y documentos 8. Dispositivos de alerta 9. Activación de servicios de protección 10. Integración de la víctima y sus dependientes en programas sociales, educativos, laborales y de salud 11. Monitoreo del cambio de conductas violentas del agresor mediante informes de entidades técnicas 12. Reducción o flexibilización del horario de trabajo de la víctima sin afectar sus derechos laborales. 13. Prohibición temporal al agresor de actividades en instituciones educativas, deportivas o culturales. 14. Implementación de medidas adicionales para garantizar la seguridad e integridad de la víctima.	Número por cada tipo de medida
Número de medidas administrativas de protección inmediata (MAPI) otorgadas por las JCPD a personas LGBTI+ que pertenece a grupos de atención prioritaria frente a casos de la VbG por los 11 tipos de medidas incluidas en el Reglamento	Número total de medidas administrativas de protección inmediata otorgadas a personas LGBTI+ diversas	Seleccione tipos de medidas administrativas (Reglamento): (Art. 51 de la LOPEV Contra las Mujeres) 1. Boleta de auxilio y orden de restricción 2. Salida del agresor del domicilio 3. Prohibición de ocultar o trasladar dependientes 4. Prohibición de intimidación 5. Restitución del domicilio 6. Acompañamiento al hogar 7. Inventario y devolución de bienes y documentos 8. Dispositivos de alerta 9. Activación de servicios de protección 10. Integración de la víctima y sus dependientes en programas sociales, educativos, laborales y de salud 11. Monitoreo del cambio de conductas violentas del agresor mediante informes de entidades técnicas 12. Reducción o flexibilización del horario de trabajo de la víctima sin afectar sus derechos laborales. 13. Prohibición temporal al agresor de actividades en instituciones educativas, deportivas o culturales. 14. Implementación de medidas adicionales para garantizar la seguridad e integridad de la víctima.	Número por cada tipo de medida
Número medidas administrativas en casos de VbG mujeres diversas que pertenece a grupos de atención prioritaria notificadas por el JCPD al Consejo de la Judicatura	Número total de medidas notificadas por el JCPD al Consejo de la Judicatura	Porcentaje de medidas administrativas de protección inmediata (MAPI) notificadas por la JCPD al Consejo de la Judicatura	Calcula el sistema

AUTONOMIA FÍSICA:

CUIDADO PARA GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA COMO COMPETENCIA CONCURRENTE

CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL

El GAD cuenta con Centros de Desarrollo Infantil - CDI administrados por convenio o propios, en funcionamiento en el último año (competencia concurrente)	Tipo de Centro de Desarrollo Infantil:	Número de niños/as menores o iguales a 3 años que asisten a Centros de Desarrollo Infantil que el GAD cantonal administra en el último año (competencia concurrente)
---	--	--

Seleccione SI / NO si el GAD cuenta con Centros de Desarrollo Infantil	Seleccionar una de las siguientes opciones: - Del GAD - En mancomunidad con otros GAD - Con el Ministerio de Inclusión Social - Otros	Número de niños/as menores o iguales a 3 años que acceden a servicios de desarrollo infantil a través de los convenios gestionados por los GAD.
---	---	--

LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Número de licencias otorgadas por:	Cantidad de licencias	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
Número licencias maternidad otorgadas al personal del GAD en el último año	Indique el número de licencias por maternidad al personal del GAD por maternidad	Link al documento de Talento Humano que reporte el número de Licencias de maternidad otorgadas en el año del cual rinde cuentas
Número licencias paternidad otorgadas al personal del GAD en el último año	Indique el número de licencias por paternidad al personal del GAD por paternidad	Link al documento de Talento Humano que reporte el número de Licencias de paternidad otorgadas en el año del cual rinde cuentas

PROMOCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL EN EL SECTOR DE LA ECONOMÍA SOCIAL Y SOLIDARIA PARA REVERTIR LA DESIGUALDAD DE GÉNERO

CONTRATOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ADJUDICADOS POR EL GAD - ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

Número total de contratos de contratación pública adjudicados por el GAD en el marco de la economía popular y solidaria. (Ferias Inclusivas, etc) adjudicados durante el año del cual rinde cuentas.	Número de contratos de contratación pública adjudicados por el GAD a:	Cantidad	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
Número total de contratos adjudicados por el GAD durante el año del cual rinde cuentas	Mujeres (urbanas y rurales)	Indique el número de mujeres que han participado y han sido adjudicatarias de contratación pública promovidos por el GAD dentro del marco de la economía popular y solidaria.	El link debe dirigir al reporte de información del SERCOP con firmas de responsables
	Personas LGBTI+ (urbanas y rurales)	Indique el número de personas LGBTI+ que han participado y han sido adjudicadas de procesos de contratación pública promovidos por el GAD dentro del marco de la economía popular y solidaria.	El link debe dirigir al reporte de información del SERCOP con firmas de responsables

PROGRAMAS/PROYECTOS PRODUCTIVOS

El GAD ha implementado programas / proyectos productivos en el marco de la Ley de Economía Popular y Solidaria?	Los proyectos son generados:	Número total de personas usuarias de programas y proyectos productivos implementados en el marco de la Ley de Economía Popular y Solidaria.	Número total de personas usuarias mujeres (urbanas y rurales) de programas y proyectos productivos implementados en el marco de la Ley de Economía Popular y Solidaria.	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
Seleccione SI / NO si el GAD implementó programas /	Seleccione una de las siguientes alternativas: - En mancomunidad - Propio	Indique el número de personas que usuarias / que participan activamente en programas productivos promovidos por el GAD en el marco de la economía popular y solidaria	Indique el número de mujeres usuarias/ que participan activamente en programas productivos promovidos por el GAD en el marco de la economía popular y solidaria.	Link debe direccionar al Informe de proyectos/ acciones implementados
			Número total de personas LGBTI+ usuarias/ que participan activamente en programas productivos promovidos por el GAD en el marco de la economía popular y solidaria	Link debe direccionar al Informe de proyectos/ acciones implementados

PROCESOS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO

Número de personas que han accedido a procesos de formación, capacitación y acompañamiento implementados por el GAD en actividades productivas orientados a potenciar sus habilidades y capacidades con un mínimo de horas en cada proceso	Cantidad	Tipo de acción
Número de mujeres que han accedido a procesos de formación, capacitación y acompañamiento implementados por el GAD	Identifique el número de mujeres capacitadas o que han recibido acompañamiento	Seleccione una de las siguientes opciones: - Formación, -Capacitación - Acompañamiento
Número de personas LGBTI+ que han accedido a procesos de formación, capacitación y acompañamiento implementados por el GAD en actividades productivas orientados a potenciar sus habilidades y capacidades con un mínimo de horas en cada proceso	Identifique el número de personas LGBTI+ capacitadas o que han recibido acompañamiento	Seleccione una de las siguientes opciones: - Formación, -Capacitación - Acompañamiento
Número de mujeres que han sido adjudicadas para locales comerciales en mercados municipales, terminales terrestres o similares	Número de mujeres adjudicatarias de locales	
Número de personas LGBTI+ que han sido adjudicadas para locales comerciales en mercados municipales, terminales terrestres o similares	Número de personas LGBTI+ adjudicatarias de locales	

DERECHO A LA PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES Y POBLACIÓN LGBTI+ EN SU GESTIÓN.

Número de personas que han accedido a acompañamiento, procesos de formación, capacitación implementados por el GAD para fortalecer sus capacidades y ejercicio de derechos de participación ciudadana y control social	Tipo de acción que han recibido:
Identifique el número de mujeres	Seleccione una opción: - Acompañamiento - Formación - Capacitación
Identifique el número de personas LGBTI+	Seleccione una opción: - Acompañamiento - Formación - Capacitación

Número de propuestas ciudadanas que han sido incorporados en políticas, planes, programas, proyectos, servicios, ordenanzas y estrategias del GAD lideradas por:	Las propuestas se recibieron de organizaciones de:	Número	Link al medio de verificación
Indique el número total de propuesta ciudadanas integradas en la gestión cantonal desde el GAD	Seleccione una alternativa: - Mujeres - Población LGBTI+ - Pueblos y Nacionalidades - Personas con discapacidad - Movilidad Humana - Jóvenes - Niñas, niños y adolescentes - Adultos mayores	Número de propuestas presentadas por cada grupo poblacional	Link al Informe de propuestas ciudadanas presentadas y de propuestas ciudadanas implementadas en el GAD

MECANISMOS

SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

En esta matriz se debe reportar si el GAD implementó el Sistema de Participación Ciudadana de acuerdo a la normativa vigente, COOTAD (artículo 41 letra c, provincial; artículo 54 letra d, municipal; artículo 64 letra c, parroquial; y, artículo 84 letra d, Distrito Autónomo Metropolitano, todos concordantes con lo que dispone el artículo 304 del Código Orgánico de Organización Territorial).

SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Art. 304	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
¿CUENTA CON UN SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN FUNCIONAMIENTO SEGÚN EL ART. 304 DEL COOTAD?	Para cada pregunta Se debe elegir: -SI -NO	En el caso de que el Sistema de Participación esté aprobado mediante normativa adjuntar el instrumento legal; de no poseer normativa, pero contar con el sistema de participación en funcionamiento, adjuntar documentos oficiales que den cuenta de su existencia.
¿ESTÁ NORMADO EL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN POR MEDIO DE UNA ORDENANZA/RESOLUCIÓN?		El link de verificación con precisión deberá direccionar al instrumento legal (Ordenanza, en el caso del GAD cantonal o provincial; o, Resolución, en el caso de los GAD parroquiales).
¿PARTICIPÓ LA CIUDADANÍA EN LA ELABORACIÓN DE ESTA ORDENANZA/RESOLUCIÓN?		El link de verificación con precisión deberá direccionar a las actas o memorias de las reuniones y registros de asistencia
¿LA ORDENANZA/RESOLUCIÓN FUE DIFUNDIR Y SOCIALIZADA A LA CIUDADANÍA?		El link de verificación con precisión deberá direccionar a una de las siguientes opciones: - Oficio enviado a la Asamblea Ciudadana o quien haga sus veces - Ordenanza difundida en la página web y/o redes sociales institucionales
¿LA ORDENANZA/RESOLUCIÓN TIENE REGLAMENTOS QUE NORMAN LOS PROCEDIMIENTOS REFERIDOS EN LA MISMA?		Si la institución cuenta con estos documentos, el link de verificación con precisión deberá direccionar a los documentos oficiales.
¿CUÁLES SON ESOS REGLAMENTOS?		
¿SE IMPLEMENTÓ EN ESTE PERÍODO EL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN DE ACUERDO A LA ORDENANZA/RESOLUCIÓN Y REGLAMENTO?		El link de verificación con precisión deberá direccionar a las actas o memorias de reuniones y registros de asistencia.
DESCRIBA LOS RESULTADOS ALCANZADOS	Describir los resultados que se lograron para la gestión territorial y que fueron construidos de forma participativa en el marco del sistema de participación.	

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

En esta matriz se detalla los mecanismos de participación ciudadana que han sido implementados en el período del cual se rinde cuentas.

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PONGA SI O NO	NÚMERO DE MECANISMOS IMPLEMENTADOS EN EL AÑO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN	Por cada mecanismo se despliega una lista donde se debe elegir: - SI - NO	Por cada mecanismo escribir el número de mecanismos implementados durante el año	Por cada mecanismo reportado el link de verificación con precisión deberá direccionar a alguna de las siguientes opciones: - Acta de conformación del mecanismo y registro de asistencia - Memorias y/o sistematización del/los mecanismos y registro de asistencia Nota: En ésta matriz no se deberá subir el link al evento deliberativo de rendición de cuentas.
AUDIENCIA PÚBLICA			
CABILDO POPULAR			
CONSEJO DE PLANIFICACIÓN LOCAL			
SILLA VACÍA			
CONSEJOS CONSULTIVOS			
OTROS			

ASAMBLEA CIUDADANA:

En esta matriz se detalla la información de la Asamblea Local Ciudadana según lo dispuesto en el artículo 56 y siguientes de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana o de quien haga sus veces en el proceso de rendición de cuentas.

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	EXISTE UNA ASAMBLEA LOCAL CIUDADANA EN SU TERRITORIO	INICIO DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS CON LA CIUDADANÍA DESDE:	INGRESE LOS DATOS DEL REPRESENTANTE CIUDADANO QUE LIDERO EL PROCESO	PLANIFICÓ LA GESTIÓN DEL TERRITORIO CON LA PARTICIPACIÓN DE LA ASAMBLEA CIUDADANA	¿EN QUÉ FASES DE LA PLANIFICACIÓN PARTICIPARON LAS ASAMBLEAS LOCALES CIUDADANAS Y CÓMO?	QUE ACTORES PARTICIPARON	DESCRIBA LOS LOGROS ALCANZADOS EN EL AÑO
-----------------------------	--	---	---	---	---	--------------------------	--

ASAMBLEA LOCAL CIUDADANA LOCAL (DEFINICIÓN EXTRAIDA DE LA LOPC, ART. 65)	Se debe elegir: -SI -NO	De las opciones de la lista desplegable, escoger con cual se inició y coordinó el proceso de rendición de cuentas:	NOMBRE	Nombre del representante ciudadano que lideró el proceso de rendición de cuentas	Se debe elegir: -SI -NO	En el caso de haber reportado que sí existía una Asamblea Ciudadana en el territorio, registrar todas las fases en las que participó y cómo lo hizo.	Escoger todas las pertinentes entre: -Representación territorial -Grupos de interés específico, -Grupos de atención prioritaria, -Grupos etarios, -Gremial, -Socio organizativa, -Unidades básicas de participación, -Otros	Registrar los logros alcanzados en conjunto por el GAD y la Asamblea Local Ciudadana
		1. Asamblea Ciudadana (Definición extraída de la Ley artículo 65) 2. Las y los ciudadanos de la instancia de Participación Ciudadana Local 3. Las y los ciudadanos del Consejo de Planificación local 4. Convocatoria abierta realizada por el GAD para que la ciudadanía elija a quienes cumplirán el rol de la contraparte ciudadana en el proceso.	EMAIL	Correo del representante				
			TELEFONO	Teléfono del representante				

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL:

En esta matriz se detalla la información de los mecanismos de control social que la ciudadanía conformó para vigilar la gestión institucional.

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL GENERADOS POR LA COMUNIDAD	PONGA SI O NO	NÚMERO DE MECANISMOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
VEEDURÍAS CIUDADANAS	Por cada mecanismo se despliega una lista donde se debe elegir: SI NO	Por cada mecanismo registrar la cantidad de mecanismos de control social conformados durante el año	- El link de verificación con precisión deberá direccionar a alguna de las siguientes opciones: - Acta de conformación del mecanismo y registro de asistencia - Memorias o sistematización del/los mecanismos y registro de asistencia - Respuestas a solicitudes de información enviadas por algún mecanismo de control ciudadano
OBSERVATORIOS CIUDADANOS			
DEFENSORÍAS COMUNITARIAS			
COMITÉS DE USUARIOS DE SERVICIOS			
OTROS			

PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

En estas matrices se reportará la implementación del proceso metodológico de rendición de cuentas de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de Rendición de Cuentas.

FASE 1

PASOS DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONGA SI O NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE LOS PASOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES
1. LA CIUDADANÍA / ASAMBLEA LOCAL CIUDADANA PRESENTÓ LA LISTA DE TEMAS SOBRE LOS QUE DESEA SER INFORMADA	Seleccionar una de las dos opciones: -SI -NO	Elegir entre las siguientes opciones: - Asamblea Ciudadana - Ciudadanos de la Instancia - Ciudadanos del Consejo de Planificación - Convocatoria abierta del GAD para que los ciudadanos elijan a quienes cumplirán el rol de la contraparte para coordinar el proceso de rendición de cuentas	El link de verificación con precisión deberá direccionar a alguna de las siguientes opciones: - Oficio o documento suscrito por la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces con el listado de temas sobre los cuales solicita que rinda cuentas con el recibido correspondiente - Acta de reunión suscrita por la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces en la cual conste el listado de temas sobre los cuales solicita que rinda cuentas Informe de los temas sobre los cuales la ciudadanía solicita que rinda cuentas, a través de correo, medios físicos o virtuales, en el que consten las capturas de pantalla.	Por cada paso, alguna observación que desee incluir
2. LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN DEL TERRITORIO Y LA ENTIDAD CREARON EL EQUIPO TÉCNICO MIXTO Y PARITARIO (CIUDADANOS Y AUTORIDADES/TÉCNICOS) QUE SE ENCARGARÁ DE ORGANIZAR Y FACILITAR EL PROCESO		En cada paso, escribir las acciones realizadas para su cumplimiento	El link de verificación con precisión deberá direccionar a alguna de las siguientes opciones: - Acta de conformación del equipo técnico mixto, suscrita por los delegados del GAD/Institución y Asamblea Local Ciudadana o de quien haga sus veces. - Oficio suscrito por la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces, en el que se informe al GAD/Institución sus delegados al Equipo técnico mixto	

3. EL EQUIPO TÉCNICO MIXTO Y PARITARIO (CIUDADANOS Y AUTORIDADES/TÉCNICOS) CONFORMARON 2 SUBCOMISIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO: UNA LIDERADA POR LA INSTITUCIÓN Y UNA LIDERADA POR LA CIUDADANÍA / ASAMBLEA CIUDADANA		En cada paso, escribir las acciones realizadas para su cumplimiento	El link de verificación con precisión deberá direccionar a alguna de las siguientes opciones: - Acta de conformación de las comisiones mixtas, suscrita por los delegados del GAD/Institución y Asamblea Local Ciudadana o de quien haga sus veces. - Oficio suscrito por la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces, en el que se informe al GAD/Institución sus delegados/as.	
--	--	---	--	--

FASE 2

PASOS DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONGA SI o NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE LOS PASOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES
1. LA COMISIÓN LIDERADA POR LA ENTIDAD REALIZÓ LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	En cada paso se debe elegir: -SI -NO	En cada paso, escribir las acciones realizadas para su cumplimiento	El link de verificación con precisión deberá direccionar a la siguiente opción: - Actas de reuniones de evaluación de la gestión institucional suscritas por los delegados de la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces y del GAD. - Actas de reuniones de planificación del espacio deliberativo, suscritas por los delegados de la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces y del GAD	Por cada paso, alguna observación que desee incluir
2. LA COMISIÓN LIDERADA POR LA ENTIDAD REDACTÓ EL INFORME PARA LA CIUDADANÍA, EN EL CUAL RESPONDIÓ LAS DEMANDAS DE LA CIUDADANÍA Y MOSTRÓ AVANCES PARA DISMINUIR BRECHAS DE DESIGUALDAD Y OTRAS DIRIGIDAS A GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA			El link de verificación con precisión deberá direccionar a la siguiente opción: - Actas de reuniones en las que se elaboró y revisó el informe narrativo y el formulario preliminar suscritas por los delegados de la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces y del GAD. - Actas de reuniones de planificación del espacio deliberativo, suscritas por los delegados de la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces y del GAD	
3. LA COMISIÓN LIDERADA POR LA ENTIDAD LLENÓ EL FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS ESTABLECIDO POR EL CPCCS			El link de verificación con precisión deberá direccionar a la siguiente opción: - Formulario preliminar (Excel) cargado para el acceso público en la página web del GAD	
4. TANTO EL FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EL CPCCS, COMO EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA LA CIUDADANÍA FUERON APROBADOS POR LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA ENTIDAD			- El link de verificación con precisión deberá direccionar a la siguiente opción: - Documento donde la máxima autoridad aprueba el Informe narrativo y el formulario preliminar (Excel) cargados en la página web del GAD	
5. LA ENTIDAD ENVIO EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONAL A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN Y A LA ASAMBLEA CIUDADANA		Elegir entre las siguientes opciones: - Menos del tiempo establecido (10 días término) - En el tiempo establecido (10 días término) - Más de 10 días término	El link de verificación con precisión deberá direccionar a alguna de las siguientes opciones: - Oficio suscrito por la máxima autoridad del GAD/institución enviado virtual o físicamente a la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces, con su respectivo recibido con fecha visible, en el término establecido. - Oficio suscrito por la máxima autoridad del GAD/institución enviado virtual o físicamente a la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces, con su respectivo recibido con fecha visible, en un término menor al debido. - Oficio suscrito por la máxima autoridad del GAD/institución enviado virtual o físicamente a la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces con fecha visible, sin su respectivo recibido.	

FASE 3

PASOS DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONGA SI o NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE LOS PASOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES
1. LA ENTIDAD DIFUNDIÓ EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS A TRAVÉS DE QUÉ MEDIOS	En cada	Elegir entre las siguientes opciones: -Pág. web -Radio -Prensa -Tv -Redes sociales -Carteleras -Impresos -Otros	El link de verificación con precisión deberá direccionar a la siguiente opción: - Informe narrativo publicado a tiempo en los medios del GAD que se seleccionaron previamente.	Por cada paso, alguna observación que desee incluir
2. LA ENTIDAD INVITÓ A LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS A LOS CIUDADANOS DEL MAPEO DE ACTORES QUE ENTREGÓ LA ASAMBLEA CIUDADANA		En cada paso, escribir las acciones realizadas para su cumplimiento	El link de verificación con precisión deberá direccionar a alguna de las siguientes opciones: - Oficio de invitación a la Asamblea Ciudadana o quien hizo sus veces al evento deliberativo del GAD, con fecha visible y el recibido respectivo. -Correo que envía la invitación a la Asamblea Ciudadana al evento deliberativo del GAD, con fecha	

	paso se debe elegir: -SI -NO		visible y la respectiva confirmación de recepción.
3. LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DEL INFORME INSTITUCIONAL SE REALIZÓ DE FORMA PRESENCIAL Y, ADICIONALMENTE, SE RETRANSMITIÓ EN VIVO, A TRAVÉS DE PLATAFORMAS INTERACTIVAS			El link de verificación con precisión deberá direccionar a una de las siguientes opciones: - Vídeo en el que el GAD demuestra que la Asamblea Local Ciudadana / o quien cumplió sus veces SI tuvo un tiempo para evaluar a la entidad en la deliberación pública - Acta de realización del espacio deliberativo suscrita por la máxima autoridad del GAD/institución y los delegados de la Asamblea Ciudadana Local o quien haga sus veces, que contenga el link al video, donde se evidencia su intervención para evaluar la gestión presentada.
4. LA ASAMBLEA CIUDADANA / CIUDADANÍA CONTÓ CON UN TIEMPO DE EXPOSICIÓN EN LA AGENDA DE LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA ENTIDAD	Elegir entre las siguientes opciones: -0-30 min. -31 min. -1 hora -1hora – 2 horas -más de 2 horas		
5. UNA VEZ QUE LA ASAMBLEA CIUDADANA / CIUDADANÍA PRESENTÓ SUS OPINIONES, LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA ENTIDAD EXPUSO SU INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS			El link de verificación con precisión deberá direccionar a al video del espacio deliberativo, donde se evidencia que la ACL/ciudadanía SI tuvo un tiempo para evaluar a la entidad
6. EN LA DELIBERACIÓN PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS, LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA ENTIDAD RESPONDIÓ LAS DEMANDAS CIUDADANAS			
7. EN LA DELIBERACIÓN PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS SE REALIZARON MESAS DE TRABAJO O COMISIONES PARA QUE LOS CIUDADANOS Y CIUDADANAS DEBATAN Y ELABOREN LAS RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD			El link de verificación con precisión deberá direccionar a las siguientes opciones:
8. LA COMISIÓN LIDERADA POR LA CIUDADANÍA - RECOGIÓ LAS SUGERENCIAS CIUDADANAS DE CADA MESA QUE SE PRESENTARON EN PLENARIA			1. Video en el que el GAD/institución demuestra que la Asamblea Ciudadana Local o quien cumplió sus veces participó en mesas de trabajo y se elaboraron recomendaciones. 2. Acta de realización del espacio deliberativo suscrita por la máxima autoridad, que contenga el link al video, donde se evidencia que la Asamblea Ciudadana Local o quien cumplió sus veces participaron en mesas de trabajo y se elaboraron recomendaciones. 3. Video en el que el GAD/institución demuestra que la Asamblea Local Ciudadana o quien hizo sus veces participó de las mesas de trabajo, pero NO se elaboraron recomendaciones al GAD/institución. 4. Acta de realización del espacio deliberativo que contenga: link al video, donde se evidencia que la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces si participó de las mesas de trabajo, pero no se elaboraron recomendaciones al GAD/ institución. 5. Video en el que el GAD/institución demuestra que no desarrolló mesas de trabajo en su deliberación pública, pero la Asamblea Local Ciudadana o quien hizo sus veces sí participó en el espacio deliberativo.
9. LOS REPRESENTANTES CIUDADANOS / ASAMBLEA CIUDADANA FIRMARON EL ACTA EN LA QUE SE RECOGIÓ LAS SUGERENCIAS CIUDADANAS QUE SE PRESENTARON EN LA PLENARIA		En cada paso, escribir las acciones realizadas para su cumplimiento	

PASOS DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONGA SI o NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE LOS PASOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES
1. LA ENTIDAD ELABORÓ UN PLAN DE TRABAJO PARA INCORPORAR SUGERENCIAS CIUDADANAS EN SU GESTIÓN	En cada paso se debe elegir: -SI -NO	Registrar las acciones realizadas para su cumplimiento	El link de verificación con precisión deberá direccionar a alguna de las siguientes opciones: - Plan de Trabajo del GAD/institución elaborado a partir de las recomendaciones del Acta de la deliberación pública - Plan de Trabajo del GAD/institución elaborado sin considerar las recomendaciones del Acta de la deliberación pública.	Por cada paso, alguna observación que desee incluir
2. LA ENTIDAD ENTREGÓ EL PLAN DE TRABAJO A LA ASAMBLEA CIUDADANA AL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN Y LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN PARA SU MONITOREO		Escoger entre: -La Asamblea Ciudadana -Consejo de Planificación -Instancia de Participación	El link de verificación con precisión deberá direccionar a la siguiente opción: - Oficio suscrito por la máxima autoridad y recibido por la Asamblea Local Ciudadana o quien haga sus veces y el Consejo de Planificación con la constancia de entrega del Plan de trabajo.	

DATOS DE LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

En esta matriz se detalla por género y pueblos y nacionalidades el número de asistentes al espacio de deliberación pública

Fecha en que se realizó la deliberación pública y evaluación ciudadana de rendición de cuentas:	N° DE PARTICIPANTES	GÉNERO			PUEBLOS Y NACIONALIDADES				
Colocar la fecha del evento deliberativo. El sistema permite el registro de los meses de acuerdo con el calendario dispuesto en el Reglamento de Rendición de cuentas vigente.	En números colocar la cantidad total de las personas que participaron de forma presencial y virtual en la deliberación pública de rendición de cuentas.	MASCULINO	FEMENINO	GLBTI	MONTUBIO	MESTIZO	CHOLO	INDIGENA	AFROECUATORIANO
		En números colocar, la cantidad de personas que participaron en la deliberación pública desagregada por género.			En números, colocar la cantidad de personas que participaron en la deliberación pública desagregado por pueblos y nacionalidades.				

DESCRIBA LAS SUGERENCIAS CIUDADANAS PLANTEADAS A LA GESTIÓN DEL GAD EN LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA:

En esta matriz se reportarán todas las sugerencias ciudadanas que se recibieron durante la fase de deliberación.

DEMANDAS PLANTEADAS POR LA ASAMBLEA CIUDADANA / CIUDADANÍA	SE TRANSFORMÓ EN COMPROMISO EN LA DELIBERACIÓN PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS?	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN (Acta de la deliberación pública firmada por los delegados de la Asamblea/Ciudadanía)
Registrar, una a una, todas las sugerencias planteadas por la ciudadanía en la deliberación pública	En cada demanda se debe elegir: -SI -NO	En el link deberá constar el acta de compromisos que acordaron la autoridad y la ciudadanía en la deliberación pública de Rendición de Cuentas

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL:

En esta matriz se detalla las demandas ciudadanas realizadas por la ciudadanía el año anterior

SUGERENCIA DE LA COMUNIDAD	RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SUGERENCIA CIUDADANA	PORCENTAJE DE AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN (Acta de la deliberación pública firmada por los delegados de la Asamblea / ciudadanía)
Registrar, una a una, todas las demandas planteadas por la ciudadanía en la deliberación pública del periodo inmediatamente anterior.	Escribir el resultado de implementación alcanzado.	Registrar el porcentaje de avance de la demanda ciudadana reportada previamente	El link de verificación deberá re direccionar a alguno de los siguientes documentos: - Se adjunta el informe de cumplimiento del acta de compromiso suscrito por la máxima autoridad - NO APLICA, en caso de que la entidad fue incluida este año en el catastro. (Se adjuntará el documento jurídico de creación de la institución)

DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL:

En esta matriz se registran las obligaciones de las instituciones sobre la inversión pública en publicidad y propaganda (Art.95 de la Ley Orgánica de Comunicación).

MEDIOS DE COMUNICACIÓN	No. DE MEDIOS	PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINO A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES	PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINO A MEDIOS NACIONALES	PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINO A MEDIOS INTERNACIONALES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Radio	Por cada tipo de medio se debe colocar el número de medios con los que pautó el GAD/institución.	Por cada tipo de medio, escribir el porcentaje que representa la pauta con los medios locales y regionales del tipo reportado, con respecto al presupuesto total destinado para pauta en medios	Por cada tipo de medio, escribir el porcentaje que representa la pauta con los medios nacionales del tipo reportado, con respecto al presupuesto total destinado para pauta en medios	Por cada tipo de medio, escribir el porcentaje que representa la pauta con los medios internacionales del tipo reportado, con respecto al presupuesto total destinado para pauta en medios	El link de verificación con precisión direccionar al informe de distribución de gasto institucional en publicidad suscrito por la máxima autoridad, que incluirá el detalle del gasto con cada medio de comunicación. - Informe de distribución del gasto en publicidad contratado en cada medio de comunicación.
Prensa					
Televisión					
Medios digitales					

Por cada tipo de medio reportado, se deberá ingresar el detalle de los medios pautados en el siguiente formato:

MEDIOS DE COMUNICACIÓN	NOMBRE	MONTO	MINUTOS
Radio Prensa Televisión Medios digitales	Por cada tipo de medio, escribir uno a uno, el nombre de todos los medios con el que se pautó	Por cada medio reportado anteriormente, escribir el valor total individual de la pauta	Por cada medio reportado anteriormente, escribir los minutos/ centímetros/ espacios/ acordados por la pauta

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

En esta matriz se registran las obligaciones de las entidades sobre la difusión de la información pública y de la rendición de cuentas.

MECANISMOS ADOPTADOS	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
PUBLICACIÓN EN LA PÁG. WEB DE LOS CONTENIDOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 19 DE LA LOTAIP	Por cada ítem se despliega una lista donde se debe elegir:	El link de verificación con precisión deberá direccionar al portal informático o página web de la institución, donde estén publicados los contenidos del art. 19 de la LOTAIP.
PUBLICACIÓN EN LA PÁG. WEB DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y SUS MEDIOS DE VERIFICACIÓN ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 12 DEL ART. 19 DE LA LOTAIP.	SI NO	El link de verificación con precisión deberá direccionar al portal informático o página web de la institución, donde está el informe de rendición de cuentas y sus medios de verificación.

PROCESOS DE CONTRATACIÓN:

En esta matriz se detalla los procesos de contratación ejecutados por la institución, se reporta el total de contrataciones por tipo de contratación, y no por cada proceso dentro del período fiscal.

TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL				LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Por cada ítem se despliega una lista donde se debe elegir una de las siguientes opciones: - ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES -ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS DE ENTIDADES CONTRATANTES -ADQUISICIÓN DE PASAJES AÉREOS -ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES -CATÁLOGO ELECTRÓNICO -COMPRA CORPORATIVA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -CONCURSO PÚBLICO DE CONSULTORÍA -CONSULTORÍA CONTRATACIÓN DIRECTA -CONSULTORÍA LISTA CORTA -COTIZACIÓN -FERIA INCLUSIVA -ÍNFIMA CUANTÍA -LICITACIÓN -MENOR CUANTÍA -PROCEDIMIENTOS DE RÉGIMEN ESPECIAL -PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA -PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN EL EXTRANJERO -PROCEDIMIENTOS ESPECIALES -PUBLICACIÓN -SUBASTA INVERSA -OTRAS -NO SE REALIZARON CONTRATACIONES	Número Total Adjudicados	Valor Total Adjudicados	Número Total Finalizados	Valor Total Finalizados	
	Por tipo de contratación, se debe ingresar el número total de procesos adjudicados durante el año fiscal.	Por tipo de contratación, se debe ingresar el monto total de los procesos adjudicados durante el año fiscal.	Por tipo de contratación, se debe ingresar el número total de procesos adjudicados durante el año fiscal.	Por tipo de contratación, se debe ingresar el monto total de los procesos adjudicados durante el año fiscal.	El link de verificación con precisión deberá direccionar a alguna de las siguientes opciones: 1) Reporte o informe por tipo de contratación que direcciona a los procesos de contratación pública, suscrito por autoridad competente, que contenga: fecha de publicación, código de proceso, tipo de proceso, objeto del proceso, presupuesto referencial, partida presupuestaria, monto de la adjudicación, etapa de la contratación, identificación del contratista, RUC y link para descarga de cada proceso desde el portal de compras públicas. 2) En el caso de catálogo electrónico e ínfima cuantía: reporte o informe suscrito por autoridad competente, que contenga: fecha de publicación, código de proceso, tipo de proceso, objeto del proceso, partida presupuestaria, monto de la adjudicación, etapa de la contratación, identificación del contratista, RUC y link para descarga de cada orden de compra.

ENAJENACIÓN, DONACIONES Y EXPROPIACIONES DE BIENES:

En esta matriz se registra los bienes que han sido transferidos de dominio, expropiados o donados.

TIPO	BIEN	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Por cada ítem se despliega una lista donde se debe elegir una de las opciones: ENAJENACIÓN EXPROPIACIONES DONACIONES RECIBIDAS DONACIONES REALIZADAS NINGUNA	Detallar el tipo de bienes que se gestionaron por cada tipo de transacción reportada	Colocar la cantidad total de valoración del bien	Link de verificación con precisión deberá direccionar al convenio, contrato o acta del movimiento de bienes

INCORPORACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES EMITIDOS POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:

En esta matriz se detalla la información sobre el cumplimiento de las recomendaciones y dictámenes emitidos por los organismos competentes hacia la institución, detallando datos básicos del informe recibido y su respectivo cumplimiento.

ENTIDAD QUE RECOMIENDA	No. DE INFORME DE LA ENTIDAD QUE RECOMIENDA O EMITE SU PRONUNCIAMIENTO	No. DE DOCUMENTO CON EL CUAL SE DA CUMPLIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN
Por cada ítem se despliega una lista donde se debe elegir una de las opciones: - CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, - SUPERINTENDENCIA DE BANCOS, - SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS Y VALORES Y SEGUROS, - SUPERINTENDENCIA DE COMPETENCIA ECONÓMICA, - SUPERINTENDENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, - DEFENSORÍA DEL PUEBLO, - CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL, - SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA, - SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, - CONSEJO DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, - PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO, - CONSEJO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR	Colocar el número de informe o el pronunciamiento respectivo	Colocar el número del documento (Oficio, Memorando, Informe), con lo cual se dio cumplimiento a la recomendación o pronunciamiento.	Por cada recomendación deberá ingresar el porcentaje de la implementación de la Recomendación o pronunciamiento..	Describir puntualmente los aspectos observados y el avance de su implementación	El link de verificación con precisión deberá direccionar a: • El informe de recomendaciones de la institución de control respectiva. • El informe de implementación de la institución que reporta. • En el caso de la Contraloría General del Estado adjuntar el Reporte General de Informes.