

Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2019

Dirección responsable de la información estadística y contenidos:

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

Realizador:

Johanna Andrade S.

Aprobado por:

Carlos Pilataxi

Director de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales:

Armando Salazar

Coordinador de Producción Estadística:

Markus Nabernegg

INTRODUCCIÓN

El Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales se ha desarrollado desde el año 2010, hasta la actualidad es un proyecto cuyo objetivo es obtener información estadística a nivel nacional, que permitirá conocer la gestión de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales en las competencias de gestión ambiental, fomento y desarrollo productivo, gestión de riesgos, riego y drenaje, e ingresos y gastos, cooperación internacional y vialidad; con el propósito de crear un efecto positivo en la generación de datos sobre sus principales competencias que servirán para el planteamiento de indicadores ambientales, con el fin de diseñar nuevas políticas que conduzcan a la sostenibilidad del desarrollo del país.

El presente Manual da a conocer directrices diligenciamiento y procedimientos en el llenado del aplicativo web, está dirigido principalmente al personal idóneo que cuente con la información solicitada en el área de Gestión Ambiental, este instrumento servirá como medio de consulta y solventará dudas que se presenten durante el llenado de la información.

OBJETIVO GENERAL

Facilitar al usuario una guía detallada para el uso y registro de información en el aplicativo web del Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2019.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

Para ingresar al aplicativo y llenar la información solicitada, seguir los siguientes pasos:

1. El usuario/ informante para este capítulo será el Director o jefe del departamento de Gestión Ambiental o su delegado.
2. Acceder al link o url proporcionado del aplicativo e ingresar el Usuario y Clave proporcionados mediante correo institucional.
3. Una vez que ingrese en el link, visualizará una pantalla con información importante sobre el uso de este aplicativo:
4. Presionamos el botón  Log In que se encuentra en la parte superior derecha de la imagen como se visualiza en el siguiente gráfico:



5. A continuación visualizaremos una pantalla donde debe ingresar el usuario y contraseña proporcionados en el correo.



6. Una vez que ingrese se visualizara la siguiente imagen:

Captura de Información

Instituto Nacional de Estadística y Censos

Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2019

| Información de Formularios | | | |
|----------------------------|---|---|---|
| Zonal | GAD | FORMULARIO | PDF |
| C | Gobierno Autónomo Descentralizado de Orellana |  |  |

 MANUAL DE USUARIO AMBIENTE

A continuación, analizaremos los elementos dentro de esta pantalla:

- a.  presionando este ícono permitirá descargar el manual por temática de acuerdo a su competencia, el mismo que contiene a detalle el uso y llenado de la información que debe ser proporcionada.
- b.  Este ícono permite descargar el formulario una vez que se encuentre con el registro de la información completamente lleno, se puede visualizar la información en documento PDF, el mismo que debe ser firmado por el responsable asignado para este fin y enviado al Responsable Zonal del INEC.
- c.  Al presionar este icono se desplegará la pantalla principal en donde se encuentra el formulario digital el mismo que debe ser llenado de acuerdo a las directrices emitidas en el Manual de Usuario descargado con antelación.

USO INEC Capítulo I Capítulo I

Uso INEC

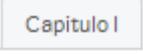
Seleccione el Capítulo

Observaciones:

ESTIMADO POR FAVOR CORREGIR LAS POSIBLES INCONSISTENCIAS EN LA PREG. 1.5 REFERENTE AL AÑO DE ACREDITACIÓN COMO AAAR. ES DIFERENTE A LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL AÑO 2013

INGRESAR CAPÍTULO I GESTIÓN AMBIENTAL

Guardar

- Una vez que ingrese encontrará un campo OBSERVACIONES: cuya finalidad es la de emitir comentarios sobre posibles errores o inconsistencias una vez que la información haya sido concluida por la persona delegada del GAD Provincial, esta información será revisada y validada por el Responsable del INEC, el mismo que será el encargado de informar por este medio las posibles novedades y a su vez el delegado o responsable del llenado de la información podrá emitir respuesta con respecto a las novedades enviadas.
 - Una vez que se emita las respectivas respuestas o comentarios en este campo es importante que presione el ícono  **Guardar** para que la información se guarde satisfactoriamente y pueda ser evidenciada por parte del Responsable de INEC.
 - Para ingresar al llenado del formulario puede hacerlo de dos maneras:
 - Presionamos el ícono , este nos direccionara al formulario el mismo que debe ser diligenciado por el responsable o delegado, o a su vez presionamos el primer , que se encuentra en el extremo superior derecho.
- Al ingresar al capítulo I deberá llenar la información de la temática de gestión ambiental de acuerdo a las siguientes indicaciones:

Gestión Ambiental.- esta temática contiene dos pestañas del **Capítulo I**, la información proporcionada será del informante directo: **Director y/o jefe del área** de gestión ambiental o su delegado.

Capítulo I Gestión Ambiental

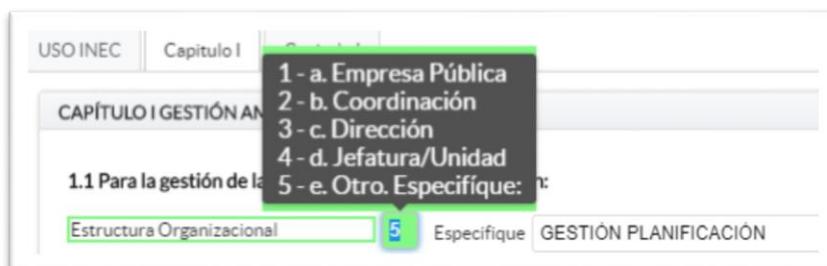
ATENCIÓN
TENGA PRESENTE QUE LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA ES
DEL PERIODO DE REFERENCIA 2019

1.1 Para la gestión de la competencia el GAD Provincial cuenta con:

Instrucciones:

- Para el llenado de esta pregunta se debe digitar el numeral que corresponde a su estructura organizacional entre los literales del **a** al **e**; en el caso de que la respuesta sea **literal e. Otro.. Especifique** describa como está conformada la estructura en el apartado dispuesto para esto.

Ejemplo:



1.1 ¿Indique el número de personal con el cual contó la jefatura, dirección, coordinación o EP para gestionar la competencia en el año 2019?

Instrucciones:

- Para ingresar información en esta pregunta se cuenta con un elemento anexo la, "Matriz de personal" en esta se debe ingresar información en los campos DENOMINACIÓN DEL PUESTO, RÉGIMEN LABORAL, NIVEL DE INSTRUCCIÓN, TÍTULO, GÉNERO.
- Se registra información de cada una de las personas que laboraron en el periodo de referencia investigado en la coordinación, dirección, jefatura, una vez que se concluyan con todos los registros de esta pregunta, se debe adjuntar la matriz al aplicativo web.

TOME EN CUENTA QUE; para el registro del **RÉGIMEN LABORAL** se deberá escoger una de las opciones que se despliegan de la matriz. Las opciones se encuentran descritas de acuerdo a la “Ley orgánica de servicio público (LOSEP)” y el código de trabajo”

| 9 | A. NÚMERO | B. DENOMINACIÓN DEL PUESTO | C. REGIMEN LABORAL |
|----|-----------|----------------------------|--|
| 10 | | | |
| 11 | | | Nombramiento provisional |
| 12 | | | Nombramiento permanente |
| 13 | | | Nombramiento de libre nombramiento y |
| 14 | | | Nombramiento de período fijo |
| 15 | | | Otro tipo de nombramiento (Describa en |
| 16 | | | Contrato ocasional |
| | | | Contrato profesional |
| | | | Contrato civil |

- Si se selecciona:
Otro tipo de nombramiento (Describa en observaciones)
Otro tipo de contrato (Describa en observaciones)
Otro tipo de régimen (Describa en observaciones),
Describa en observaciones a que hace referencia el otro.
Una vez que la matriz este llena proceda a anexar al sistema.

1. Asegúrese que antes de realizar esto la matriz este llena completamente y no existan vacíos de información.
2. No se debe registrar información del número si no existe dato de las demás variables.
3. **TOME EN CUENTA** para el caso en que los funcionarios tengan en nivel de instrucción **SECUNDARIA**, en el campo título debe describir únicamente **BACHILLER** sin descripción de ninguna rama, para el caso en que los funcionarios tengan nivel de instrucción primaria, el campo título debe venir **VACÍO**.

| 1. MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE LABOR | | | |
|--|----------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Objetivo del requerimiento | | Levantar información refer | |
| Desagregación de la información | | Por persona | |
| 3.2. Registre la información del personal con el cual contó la jef | | | |
| 2. INFORMACIÓN | | | |
| NÚMERO | B. DENOMINACIÓN DEL PUESTO | C. REGIMEN LABORAL | D. NIVEL DE INSTRUCCIÓN |
| 1 | CHOFER DE VEHICULO | Nombramiento permanente | Secundaria |
| 2 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 | Nombramiento permanente | Secundaria |
| 3 | | | |
| 4 | | | |

| Objetivo del requerimiento | | Levantar información refer | |
|--|----------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Desagregación de la información | | Por persona | |
| 3.2. Registre la información del personal con el cual contó la jef | | | |
| 2. INFORMACIÓN | | | |
| A. NÚMERO | B. DENOMINACIÓN DEL PUESTO | C. REGIMEN LABORAL | D. NIVEL DE INSTRUCCIÓN |
| 1 | CHOFER DE VEHICULO | Nombramiento permanente | Secundaria |
| 2 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 | Nombramiento permanente | Secundaria |
| | | | |
| | | | |

4. Cargar la matriz al sistema, seleccionando el archivo de la ubicación del computador.

5. Verificar que la información se encuentre desplegada en el aplicativo.

1.2 Indique el número de personal con el cual contó la jefatura, dirección, coordinación o EP para gestionar la competencia en el año 2019?

Cargar desde archivo Excel:

+ Selección archivo ↗ Cargar ⌫ Cancelar

Al subir un nuevo archivo se reemplaza la información anterior.

⬇ Descargar Matriz

| Número | Denominación del Puesto | Régimen Laboral | Nivel de Instrucción | Título | Género | Observaciones | |
|--------|-------------------------|---|----------------------|----------|--------|---------------|---|
| 1 | DIRECTOR | Nombramiento de libre nombramiento y remoción | Tercer nivel | AMBIENTE | Mujer | |  |
| 2 | ANALISTA | Nombramiento permanente | Tercer nivel | AMBIENTE | Mujer | |  |
| 3 | ANALISTA | Nombramiento permanente | Tercer nivel | AMBIENTE | Mujer | |  |
| 4 | ANALISTA | Nombramiento permanente | Tercer nivel | AMBIENTE | Mujer | |  |
| 5 | ANALISTA | Nombramiento permanente | Tercer nivel | AMBIENTE | Mujer | |  |
| 6 | ANALISTA | Nombramiento permanente | Tercer nivel | AMBIENTE | Mujer | |  |
| 7 | ANALISTA | Contrato ocasional | Tercer nivel | AMBIENTE | Mujer | |  |

1.3 La Provincia además de las áreas consideradas en el SNAP, contó con otras áreas naturales y forestales administradas por el GAD Provincial?

Instrucciones:

- Digite una sola respuesta, **SI (1) / NO (2)**, en cada una de los literales.
- Si la respuesta es **SI (1)**, continúe con la siguiente pregunta.
- Si la respuesta es **NO (2)**, el sistema le direccionará automáticamente a la **pregunta 1.4**

TOMAR EN CUENTA que la información registrada en la pregunta **1.3.2** y **1.3.3** se visualizará en la pregunta **1.3.1 Total ha**, debido a que el sistema suma automáticamente este registro.

- Para el **literal c.** si la pregunta es positiva **SI (1)**, debe registrar información únicamente en la **1.3.1 Total Ha.**

Ejemplo:

| Tipo de área | 1 - Si 2 - No | 1.3.1 Total Ha | 1.3.2 Conservación (Ha) | 1.3.3 Aprovechamiento (Ha) |
|-------------------------------|------------------|----------------|-------------------------|----------------------------|
| a. Áreas Naturales | 1 | 246912.24 | 123456.12 | 123456.12 |
| b. Áreas Forestales | 1 | 246912.25 | 123456.12 | 123456.13 |
| c. Áreas Con Aptitud Forestal | 1 | 123456.22 | | |

1.4 ¿El GAD Provincial se encontró acreditado como Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable (AAAr) en el año 2019?

Instrucciones:

- Digite una sola respuesta, **SI (1) /NO (2)**
- Si la respuesta es **SI (1)**, continúe con la siguiente pregunta.
- Si la respuesta es **NO (2)**, pase a la **pregunta 1.8**, el sistema le direccionará automáticamente.

**Recuerde que el periodo de referencia de información es del año 2019.*

| | |
|---|------------------|
| 1.4 ¿El GAD Provincial se encontró acreditado como Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable (AAAr) en el año 2019? | |
| SI/NO | 1 - Si 2 - No |

1.5 Indique el mes y año en el que el GAD obtuvo la acreditación de AAr?

Instrucciones:

- Digite el número que corresponde al mes en el que el GAD obtuvo la acreditación, luego debe registrar el año.
- Tomar en cuenta que el periodo de información solicitada es del **año 2019**, por lo que el año a registrarse **debe ser igual o anterior al año 2019** si la acreditación la obtuvo en este año 2020 regrese a la pregunta 1.4 y seleccione la opción 2 (**NO**).

Ejemplo:

| | | | | | |
|--|--|------|-----------|-----------|-----------|
| b. Área | 1 - Enero 2 - Febrero 3 - Marzo 4 - Abril 5 - Mayo 6 - Junio 7 - Julio 8 - Agosto 9 - Septiembre 10 - Octubre 11 - Noviembre 12 - Diciembre | 1 | 246912.24 | 123456.12 | 123456.12 |
| c. Área | | 1 | 145632.12 | | |
| 1.4 ¿El GAD Provincial encontró acreditado como Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable (AAAR) en el año 2019? | | | | | |
| 1.5 Incluir el mes y año en el que el GAD obtuvo la acreditación de AAAR? | | | | | |
| Mes: | 03 | Año: | 2019 | | |

1.5.1 El GAD ha suscrito con el MAE el convenio de gestión concurrente de competencias exclusivas de calidad ambiental en el 2019?

Instrucciones:

- Digite una sola respuesta, **SI (1) / NO (2)** y continúe con la siguiente pregunta.

| | |
|--|------------------|
| 1.5.1 El GAD ha suscrito con el MAE el convenio de gestión concurrente de competencias exclusivas de calidad ambiental en el 2019? | |
| SI/NO | 1 - Si 2 - No |

1.6 El GAD Provincial a través del SUIA cuantos permisos ambientales emitió en el año 2019?

Instrucciones:

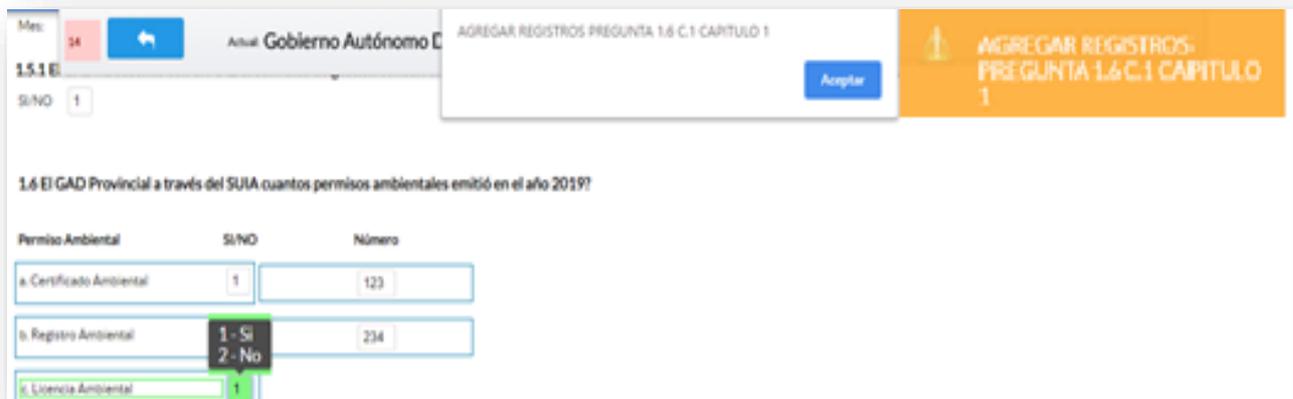
Si el GAD provincial cuenta con acreditación debe registrar esta pregunta de la siguiente manera:

- Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)** por cada uno de los literales.
- Si la respuesta es **SI (1)**, para el **literal a** y/o **b**, registre el número de permisos emitidos por el GAD en el **2019**, en el campo **Número**.

Ejemplo:

| Permiso Ambiental | 1 - Si 2 - No | Número |
|--------------------------|------------------|--------|
| a. Certificado Ambiental | 1 | 123 |
| b. Registro Ambiental | 1 | 234 |
| c. Licencia Ambiental | 1 | |

- Si la respuesta es **SI (1)** en el **literal c**, el sistema desplegará ventanas de alerta las cuales indica que debe agregar registros **en la pregunta 1.6.C.1**, presione  como se visualiza en la siguiente imagen:
- Continúe con el llenado en el recuadro debe ingresar información



Mes: 04 Actual Gobierno Autónomo D

AGREGAR REGISTROS PREGUNTA 1.6 C.1 CAPITULO 1

1.5.1 E

S/N/O 1

AGREGAR REGISTROS: PREGUNTA 1.6 C.1 CAPITULO 1

1.6 El GAD Provincial a través del SUJA cuantos permisos ambientales emitió en el año 2019?

| Permiso Ambiental | S/N/O | Número |
|--------------------------|------------------|--------|
| a. Certificado Ambiental | 1 | 123 |
| b. Registro Ambiental | 1 - Si 2 - No | 234 |
| c. Licencia Ambiental | 1 | |

presionando el botón  se desplegará una ventana la cual nos permitirá ingresar el número de licencias seguido de la descripción de la actividad de las licencias, (debe registrar el número de licencias por actividad) otorgadas por el GAD Provincial, como se muestra en el gráfico siguiente:

1.6 C.1 Agregar Registros

Registrar el total de licencias otorgadas por actividad

Número:

Descripción de la Actividad:

OPERACIÓN MANTENIMIENTO Y ABANDONO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DE LAS HACIENDAS.

Guardar **Cancelar**

A continuación presione el botón **Guardar**, para que el registro se guarde exitosamente, si presenta alguna dificultad o desea descartar la

información presione el botón **Cancelar**

Si se cuenta con más registros presione nuevamente el botón **Agregar Registros** y continúe con el proceso anterior se pueden agregar todos los registros con los que cuente el GAD.

Recuerde que se deben registrar el número de licencias por actividad. Una vez que termine con el registro de todas las licencias emitidas la información se visualizará de la siguiente manera:

| Registro | Número | Descripción de la Actividad | | |
|----------|--------|---|---|---|
| 1 | 1020 | OPERACIÓN MANTENIMIENTO Y ABANDONO DE LA PLANTA DE LA EMPRESA MADETEC S.A SAMBORONDÓN |  |  |
| 2 | 1515 | CONSTRUCCIÓN EDIFICIOS |  |  |
| 3 | 1542 | OPERACIÓN MANTENIMIENTO Y ABANDONO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DE LA HACIENDA LA |  |  |

TOMAR EN CUENTA

- Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el icono  y si desea **modificar** presione el ícono 

1.6.1 ¿El GAD Provincial ha realizado controles y/o seguimientos a los permisos ambientales en el año 2019?

1.6.1.1 Objeto de visitas técnicas (Inspecciones)

Instrucciones:

- Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)** por cada uno de los literales.

- Si la respuesta es **SI (1)**, registre el número de visitas técnicas (inspecciones) que se realizaron en el año 2019, en cada uno de los literales del **a** al **j** según corresponda.
- En el caso en que seleccione **el literal j** debe especificar en el apartado que tipo de inspección se realizó.

| 1.6.1.1 Objeto de visitas técnicas (Inspecciones) | 1 - Si 2 - No | 1.6.1.3 Número |
|--|------------------|----------------|
| a. Seguimiento al cumplimiento de planes de manejo ambiental | 1 | 1231 |
| b. Verificación de contenido de informes ambientales de cumplimiento (IAC) | 2 | |
| c. Verificación de contenido de auditorías ambientales de cumplimiento (AAC) | 1 | 1231 |
| d. Verificación de contenido de informes ambientales anuales (IAA) | 1 | 1234 |
| e. Verificación de cumplimiento de planes de acción (PA) | 2 | |
| f. Verificación de cumplimiento de planes de emergencia (PE) | 2 | |
| g. Verificación de cumplimiento de planes de mitigación (PM) | 1 | 1234 |
| h. Verificación de cumplimiento de planes de cierre (PE) | 1 | 1234 |
| i. Acompañamiento a toma de muestras - monitoreos | 1 | 1234 |
| j. Otro tipo de inspecciones Especifique: MONITORES | 1 | 1234 |

1.6.2 ¿El GAD Provincial ha evaluado y emitido pronunciamiento a documentos administrativos de control y seguimiento ambiental en el año 2019?

1.6.2.1 Documentos administrativos de control y seguimiento ambiental evaluados y con pronunciamiento

Instrucciones:

- Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)** por cada uno de los literales.
- Si la respuesta es **SI (1)**, registre el número de documentos de control y seguimiento ambiental evaluados en el año 2019 por cada temática en los literales del **a** al **d** según corresponda.
- En el caso en que seleccione **el literal d** debe especificar en el apartado que tipo de control se realizó.

| 1.6.2.1 Documentos administrativos de control y seguimiento ambiental evaluados y con pronunciamiento | 1 - Si 2 - No | 1.6.2.3 Número |
|---|------------------|----------------|
| a. Informes ambientales de cumplimiento | 1 | 1234 |
| b. Auditorías ambientales de cumplimiento | 1 | 1234 |
| c. Informes ambientales anuales | 1 | 1234 |
| d. Otros documentos administrativos | 1 | 1234 |
| Especifique: <input type="text" value="SEGUIMIENTO"/> | | 1234 |

1.7 ¿El GAD Provincial ha atendido denuncias ambientales en el año 2019?

1.7.1. Denuncias ambientales atendidas.

Instrucciones:

- Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)**, por cada uno de los literales.
- Si la respuesta es **SI (1)**, registre el número de denuncias ambientales atendidas en cada uno de los literales del **a** al **d** según corresponda.
- En el caso en que seleccione **el literal d** debe especificar en el apartado el tipo de denuncia realizado.

| 1.7.1 Denuncias ambientales atendidas | 1 - Si 2 - No | 1.7.3 Número |
|---|------------------|--------------|
| a. Vinculadas a proyectos, obras y/o actividades de impacto y riesgo ambiental no significativo | 1 | 1234 |
| b. Vinculadas a proyectos, obras y/o actividades de bajo impacto y riesgo ambiental | 2 | |
| c. Vinculadas a proyectos, obras y/o actividades de medio y alto impacto y riesgo ambiental | 1 | 1234 |
| d. Otro tipo de denuncias | 1 | 1234 |
| Especifique: <input type="text" value="SEGUIMIENTO"/> | | 1234 |

1.8 El GAD Provincial en el año 2019 según el tipo de especie cuantas hectáreas (Ha) forestó y reforestó?

Instrucciones:

- Digite una sola respuesta, **SI (1)** / **NO (2)** en cada uno de los numerales.
- Si la respuesta es **SI (1)**, registre el número de hectáreas y el número de plantas para las **áreas forestadas (área privada y/o pública) y/o áreas reforestadas (área privada y/o pública)** según corresponda.
- Si la respuesta es **NO** en cualquiera de las alternativas, continúe con él la siguiente alternativa.

Ejemplo:

| Tipo de especie - Finalidad | SI/NO | 1.8.1 Ha. Forestadas | | | | 1.8.2 Ha. Reforestadas | | | |
|--|------------------|-------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| | | 1.8.1.1 Área Privada | | 1.8.1.2 Área Pública | | 1.8.2.1 Área Privada | | 1.8.2.2 Área Pública | |
| | | 1.8.1.1.1 Número de hectáreas | 1.8.1.1.2 Número de plantas | 1.8.1.2.1 Número de hectáreas | 1.8.1.2.2 Número de plantas | 1.8.2.1.1 Número de hectáreas | 1.8.2.1.2 Número de plantas | 1.8.2.2.1 Número de hectáreas | 1.8.2.2.2 Número de plantas |
| A. ESPECIES NATIVAS - Aprovechamiento forestal | 2 | | | | | | | | |
| A. ESPECIES NATIVAS - Conservación | 1 - Si 2 - No | 123456.12 | 123456 | | | | | 123456.12 | 123456 |
| A. ESPECIES NATIVAS - Investigación | 2 | | | | | | | | |
| A. ESPECIES NATIVAS - Reducción /control de riesgo | 2 | | | | | | | | |
| B. ESPECIES INTRODUCIDAS/ ADAPTADAS - Aprovechamiento forestal: | 1 | 234567.12 | 154897 | | | | | | |
| B. ESPECIES INTRODUCIDAS/ ADAPTADAS - Conservación | 2 | | | | | | | | |
| B. ESPECIES INTRODUCIDAS/ ADAPTADAS - Investigación | 1 | | | | | | | 123456.12 | 123456 |
| B. ESPECIES INTRODUCIDAS/ ADAPTADAS - Reducción /control de riesgo | 2 | | | | | | | | |

A continuación, se presenta una tabla referencial del número de plantas por hectárea de acuerdo a la densidad de plantación para referencia del llenado:

Densidad de plantación (Número de plantas por hectárea)

| Metros | 1,5 | 2 | 2,5 | 3 | 3,5 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|--------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 1 | 6667 | 5000 | 4000 | 3333 | 2857 | 2500 | 2000 | 1667 | 1429 | 1250 | 1111 | 1000 |
| 1,5 | 4444 | 3333 | 2667 | 2222 | 1905 | 1667 | 1333 | 1111 | 952 | 833 | 741 | 667 |
| 2 | 3333 | 2500 | 2000 | 1667 | 1429 | 1250 | 1000 | 833 | 714 | 625 | 556 | 500 |
| 2,5 | 2667 | 2000 | 1600 | 1333 | 1143 | 1000 | 800 | 667 | 571 | 500 | 444 | 400 |
| 3 | 2222 | 1667 | 1333 | 1111 | 952 | 833 | 667 | 556 | 476 | 417 | 370 | 333 |
| 3,5 | 1905 | 1429 | 1143 | 952 | 816 | 714 | 571 | 476 | 408 | 357 | 317 | 286 |
| 4 | 1667 | 1250 | 1000 | 833 | 714 | 625 | 500 | 417 | 357 | 313 | 278 | 250 |
| 5 | 1333 | 1000 | 800 | 667 | 571 | 500 | 400 | 333 | 286 | 250 | 222 | 200 |
| 6 | 1111 | 833 | 667 | 556 | 476 | 417 | 333 | 278 | 238 | 208 | 185 | 167 |
| 7 | 952 | 714 | 571 | 476 | 408 | 357 | 286 | 238 | 204 | 179 | 159 | 143 |
| 8 | 833 | 625 | 500 | 417 | 357 | 313 | 250 | 208 | 179 | 156 | 139 | 125 |
| 9 | 741 | 556 | 444 | 370 | 317 | 278 | 222 | 185 | 159 | 139 | 123 | 111 |
| 10 | 667 | 500 | 400 | 333 | 286 | 250 | 200 | 167 | 143 | 125 | 111 | 100 |

1.9 El GAD Provincial contó con los siguientes viveros/s forestal/es y/o agroforestales:

Instrucciones:

- Digite una sola respuesta, **SI (1)** / **NO (2)** en cada uno de los literales.
- Si la respuesta es **SI (1)**, continúe con las siguientes preguntas **1.9.1** a la **1.9.3**

TOME EN CUENTA que la información que registre en la pregunta **1.9.1** **Número de viveros** hace referencia al registro **total de viveros** con los que cuenta el GAD Provincial, independientemente de que se encuentren o no en producción.

1.9.2 ¿Número de viveros en producción?

Se refiere al número de viveros que se encontraron en producción en el año de referencia **2019**, por lo tanto, esta información será igual o menor a la información registrada en la **pregunta 1.9.1**.

1.9.3 Total producción de plantas al año

Debe ingresar el total de plantas producidas en cada uno de los viveros. Una vez registrada la información se visualizará de la siguiente manera:

| Viveros | 1 - Si 2 - No | 1.9.1 Número de viveros | 1.9.2 ¿Número de viveros en producción? | 1.9.3 Total de producción de plantas al año |
|---|------------------|-------------------------|---|---|
| a. Viveros con Especies Nativas | 1 | 15 | 15 | 12345678 |
| b. Vivero/s con Especies Introducidas / Adaptadas | 2 | | | |
| c. Vivero/s con Especies Introducidas y Nativas | 1 | 5 | 3 | 12345678 |
| d. Vivero/s Agroforestales | 2 | | | |

Guardar → Continuar

Una vez concluida la información es de vital importancia que usted guarde la información, inclusive se debe guardar antes de concluirla para no perder el registro realizado, al final se cuenta con dos pestañas cuya funcionalidad es la siguiente:

- Al dar un clic en el botón **Guardar** la información se guardará parcialmente y no presentará validaciones, esta forma de guardado tiene el objetivo de precautelar la información registrada que no se pudo completar por diversas circunstancias como por ejemplo la persona que cuenta con la información de ciertos campos estuvo temporalmente ausente, o mantuvo una reunión esporádica cuando estuvo registrando la información, es por esto que se debe tener muy en cuenta que la información debe ser guardada constantemente, una vez guardada se visualizará el siguiente recuadro:

Actual Gobierno Autónomo Descentralizado del Carchi

Información Guardada.

1.9 El GAD Provincial contó con los siguientes vivero/s forestal/es y/o agroforestales:

| Viveros | SI/NO | 1.9.1 Número de viveros | 1.9.2 ¿Número de viveros en producción? | 1.9.3 Total de producción de plantas al año |
|---|-------|-------------------------|---|---|
| a. Viveros con Especies Nativas | 1 | 100 | 100 | 12345678 |
| b. Vivero/s con Especies Introducidas / Adaptadas | 1 | 100 | 100 | 12345678 |
| c. Vivero/s con Especies Introducidas y Nativas | 1 | 15 | 15 | 12345678 |
| d. Vivero/s Agroforestales | 1 | 999 | 999 | 12345678 |

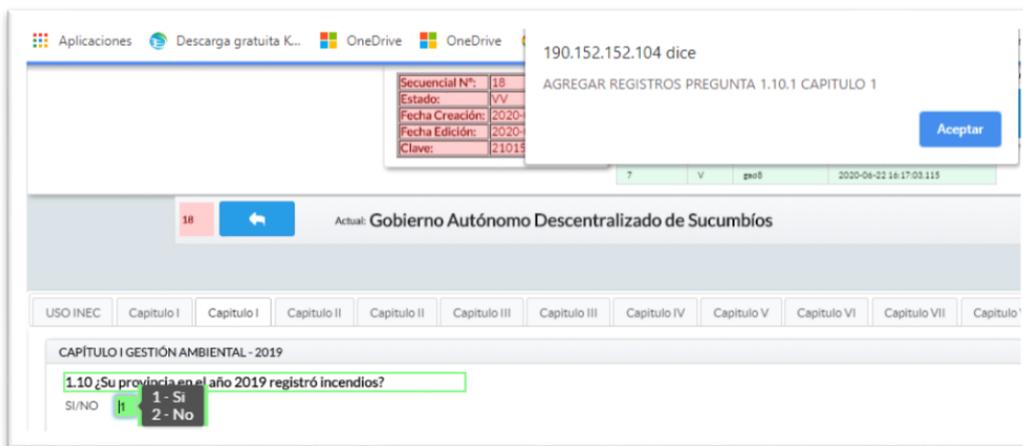
Guardar → Continuar

2. Una vez que se guarde la información presionamos el ícono  para pasar a la siguiente ventana y continuar con el registro.

1.10 ¿Su provincia en el año 2019 registró incendios?

Instrucciones:

- Digite una sola respuesta, **SI (1) / NO (2)**
- Si la respuesta es **NO (2)** el sistema le direccionará a la pregunta **1.11**.
- Si la respuesta es **SI (1)** ingrese información en la **pregunta 1.10.1**, el sistema automáticamente por medio de una ventana de alerta emitirá un mensaje el mismo que direccionará a la pregunta que debe ser registrada como se indica en la siguiente imagen:



 AGREGAR REGISTROS
PREGUNTA 1.10 CAPITULO 1

- Para el registro de la pregunta **1.10.1**, **describa la/zona/s afectada/s** y **1.10.2 Superficie afectada en hectáreas**, se debe presionar el botón , donde se visualizará un recuadro para ingresar información, aquí se debe describir el **sitio o lugar** donde se suscitó el incendio, seguido de la parroquia, y cantón, todo esto separado por comas (,) además debe registrar la superficie afectada en hectáreas como se muestra en la siguiente imagen:

1.10 Agregar Registros

1.10.1 Describa la zona afectada: 

PÁRAMO TICATILÍN, PARROQUIA MULALO, CANTÓN LATACUNGA

1.10.2. Superficie afectada en hectáreas:

 Guardar  Cancelar

TOME EN CUENTA que para alguna de las preguntas que posiblemente podrían causar confusión de respuesta, se cuenta con un icono de ayuda la cual despliega una ventana que explica a detalle la información requerida, para obtener esta ayuda se debe presionar el ícono  ubicado en dichas preguntas como se indica en la imagen anterior.

Una vez finalizado el registro presionamos el botón  Guardar .
En el caso que se cuente con más registros nuevamente realizamos el mismo procedimiento anterior presionando el botón  , se puede agregar todos los registros con los que se cuente.

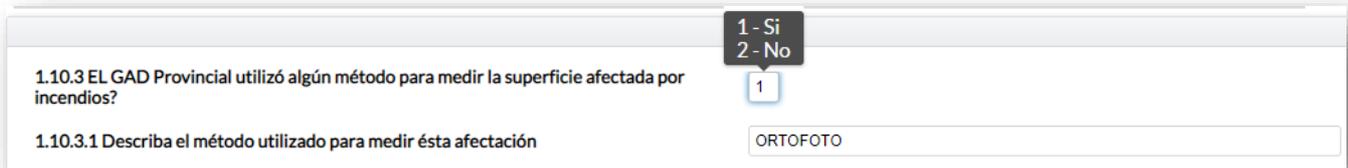
Una vez que se concluyan con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:



| Registro | 1.10.1 Describa la zona afectada: | 1.10.2. Superficie afectada en hectáreas |  |  |
|----------|--|--|---|---|
| 1 | PÁRAMO TICATILÍN, PARROQUIA MULALO, CANTÓN LATACUNGA | 146 |  |  |

Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el ícono  y si desea **modificar** presione el ícono .

- Para el registro de la pregunta **1.10.3**, si la respuesta es SI **describa** el método que utilizó para medir la afectación, como se puede observar en la siguiente imagen:



1.10.3 EL GAD Provincial utilizó algún método para medir la superficie afectada por incendios?

SI/NO

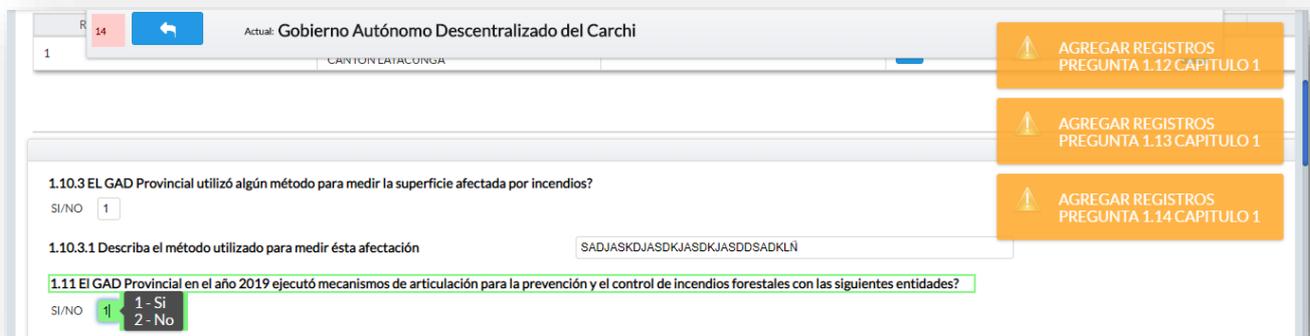
1.10.3.1 Describa el método utilizado para medir ésta afectación

ORTOFOTO

1.11 El GAD Provincial en el año 2019, ha generado mecanismos de articulación para la prevención y el control de incendios forestales?

Instrucciones:

Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)** Si la respuesta es **SI (1)** continúe con el registro en la pregunta **1.11.1** el aplicativo automáticamente emitirá una ventana de aviso la misma que direccionará el flujo correspondiente para el registro de información de esta pregunta cómo se visualiza en la siguiente imagen:



Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado del Carchi

1.10.3 EL GAD Provincial utilizó algún método para medir la superficie afectada por incendios?

SI/NO

1.10.3.1 Describa el método utilizado para medir ésta afectación

SADJASKDJASDKJASDKJASDDSDAKLN

1.11 El GAD Provincial en el año 2019 ejecutó mecanismos de articulación para la prevención y el control de incendios forestales con las siguientes entidades?

SI/NO

1 - Si
2 - No

AGREGAR REGISTROS PREGUNTA 1.12 CAPITULO 1

AGREGAR REGISTROS PREGUNTA 1.13 CAPITULO 1

AGREGAR REGISTROS PREGUNTA 1.14 CAPITULO 1

- **Tipo de mecanismo**, con esta pregunta se desea conocer el tipo de mecanismo entre talleres, convenios, capacitación, entre otros para prevenir incendios.
- **Nombre del mecanismo**, con esta pregunta se desea conocer el nombre del mecanismo impulsado por el GAD para el control de incendios.
- **Integrantes**, el objetivo es conocer las entidades públicas o privadas que participaron en estos talleres, convenios o capacitaciones.
- **Estado**, el objetivo es conocer si el mecanismo o proyecto concluyó se renovó o siguió en ejecución en el año 2019.

- **Objetivo**, se describe a detalle lo que se quiere lograr con la ejecución de este mecanismo o proyecto.

Una vez finalizado el registro presionamos el botón  **Guardar** si presenta alguna dificultad o desea descartar la información presione el botón  **Cancelar**, la información se visualizará de la siguiente manera:

1.11 Agregar Registros

1.11.1 Tipo de Mecanismo: Talleres Convenio Capacitación Asistencia Técnica Otro

1.11.2 Otro, especificar:

1.11.3 Nombre del Mecanismo:

1.11.4 Integrantes:

1.11.5 Estado: Vigente/Ejecución Finalizado/Terminado Renovación

1.11.6 Objetivo:

 **Guardar**  **Cancelar**

En el caso que se cuente con más registros nuevamente realizamos el mismo procedimiento anterior presionando el botón  **Agregar Registros**, se puede agregar todos los registros con los que se cuente.

Una vez que se concluyan con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:

| ■ Agregar Registros | | | | | | | |
|---------------------|--------------------------|-------------------------|---|--|-------------------|--|---|
| Registro | 1.11.1 Tipo de mecanismo | 1.11.2 Otro Especifique | 1.11.3 Nombre del Mecanismo | 1.11.4 Integrantes | 1.11.5 estado | 1.11.6 Objetivo | |
| 1 | CONVENIOS | | CONVENIO PARA PREVENIR LOS INCENDIOS EN QUITO | SECRETARIA DE CONTROL DE INCENDIOS BOMBEROS, GAD PROVINCIAL DE PICHINCHA | VIGENTE/EJECUCIÓN | FORTALECER LA GESTIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS EN LA CAPITAL ECUATORIANA POR MEDIO DE ESTRATEGIAS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y CAPACITACION TÉCNICA |   |

Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el icono  y si desea **modificar** presione el ícono .

1.12 ¿Qué instrumentos de planificación y normativa local emitió su Gobierno Provincial en defensa de los recursos naturales?

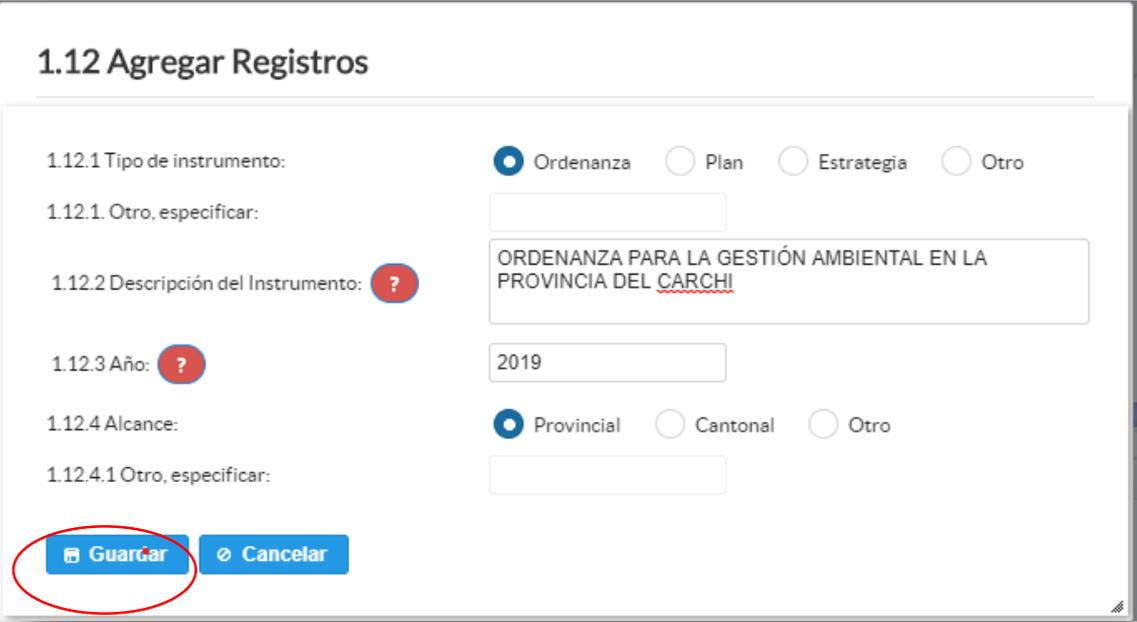
Instrucciones:

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **1.12.1 a la 1.12.4**
- Seleccione el tipo de instrumento, se cuenta con tres opciones (ordenanza, plan, estrategia) si no pertenece a ningún tipo de instrumento o normativa mencionado seleccione la opción OTRO y descríballo en la pregunta **1.12.1**
- Describa el instrumento o normativa y a continuación registre el año de aprobación y/o emisión.
- Finalmente seleccione el alcance que tiene el instrumento.

TOME EN CUENTA que para alguna de las preguntas que posiblemente podrían causar confusión de respuesta, se cuenta con un icono de ayuda la cual despliega una ventana que explica a detalle la información

requerida, para obtener esta ayuda se debe presionar el ícono  ubicado en dichas preguntas como muestra la siguiente imagen:

Una vez que se registre la información presionar el botón 



1.12 Agregar Registros

1.12.1 Tipo de instrumento: Ordenanza Plan Estrategia Otro

1.12.1 Otro, especificar:

1.12.2 Descripción del Instrumento: 

1.12.3 Año: 

1.12.4 Alcance: Provincial Cantonal Otro

1.12.4.1 Otro, especificar:

En el caso que se cuente con más registros nuevamente realizamos el mismo procedimiento anterior presionando el botón , se puede agregar todos los registros con los que se cuente.

Una vez que se concluya con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:

Agregar Registros

| Registro | 1.12.1 Tipo de instrumento | 1.12.2 Descripción del Instrumento | 1.12.3 Año | 1.12.4 Alcance | | |
|----------|----------------------------|--|------------|---------------------|---|---|
| 1 | ORDENANZA | ORDENANZA PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LA PROVINCIA DEL CARCHI | 2018 | PROVINCIAL |  |  |
| 2 | OTRO: AGENDA | PARA CONSERVACION DE LA FAUNA | 2019 | OTRO: INSTITUCIONAL |  |  |
| 3 | ORDENANZA | ORDENANZA PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LA PROVINCIA DEL CARCHI | 2019 | PROVINCIAL |  |  |

Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el icono  y si desea **modificar** presione el ícono .

1.13 ¿Describe los proyectos ejecutados en el 2019 por el GAD Provincial para la gestión de la competencia ambiental?

Se debe tomar en cuenta que para el registro de proyectos el GAD provincial **no deberá ingresar actividades, alquileres, adquisiciones, compras, consultorías o convenios, como proyectos.**

Instrucciones:

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **1.13.1** a la **1.13.10**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Ingrese información del nombre del proyecto
- Registre la zona de intervención del proyecto de acuerdo a la siguiente sintaxis: Comunidad, recinto, pueblo, etc., donde se esté ejecutando este proyecto + el signo (;) + información de la parroquia a la que pertenece + el signo (;) + provincia de ejecución.
- Registre la fecha de inicio y de finalización del proyecto.
IMPORTANTE, si fuere el caso en el que existan proyectos con fechas de inicio anterior al año 2019 y que estuvieron en ejecución en el año 2019 estos deben ser registrados, la fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2019, además en el campo **OBSERVACIONES** es importante mencionar si el caso amerita el por qué no fueron registrados los proyectos que tenían fecha de finalización 2019 o mayor a esta y que fueron reportados en el levantamiento del año anterior, las posibles causas pueden ser (falta de presupuesto, que el proyecto finalizó el año anterior, entre otras), para esto se debe cotejar con la información registrada en el 2018 **del formulario adjunto al correo.**

- Ingrese el valor de la inversión realizada para el proyecto en el año 2019, a continuación, registre las fuentes de financiamiento y los valores que cada una de estas aportaron para este proyecto, en el caso de GOB CENTRAL se debe describir que institución estatal realizó dicho aporte.
- En el caso de OTRO, especifique en el apartado la entidad o institución que aportó a este proyecto.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2019, mencionando en términos cuantificables dicho resultado, por **Ejemplo:** 25 capacitaciones en protección ambiental realizadas a 15 instituciones educativas y a 10 organizaciones de agricultores.

TOME EN CUENTA que para alguna de las preguntas que posiblemente podrían causar confusión de respuesta, se cuenta con un ícono de ayuda la cual despliega una ventana que explica a detalle la información

requerida, para obtener esta ayuda se debe presionar el ícono  ubicado en dichas preguntas.

Una vez que se registre la información presionar el botón



como se muestra en la siguiente imagen.

1.13 Agregar Registros

1.13.1 Nombre del Proyecto:  ADQUISICION DE 200.000 PLANTAS FORESTABLES NATIVAS PARA LA FORESTACION, REFORESTACION Y REVEGETACION DE ARAS DEGRADADAS DE LA PROVINCIA DE PICHINCHA

1.13.2 Área/zona de intervención:  PARROQUIAS DE LA PROVINCIA DE PICHINCHA 26/07

1.13.3 Fecha Inicio (dd/mm/aaaa):  01/01/2019

1.13.4 Fecha Fin (dd/mm/aaaa):  01/01/2020

1.13.5 Avance (%): 100

1.13.6 Valor de Inversión:  123456789.12

1.13.7 Fuente de Financiamiento:  1. GOB Central 2. GADP 3. COOPERANTE 4. OTROS

1.13.9 Resultados:  RECUPERACION DE LA COBERTURA VEGETAL EN LOS 6 CANTONES DE LA PROVINCIA DE IMBABURA CON 10200 PLANTAS FORESTALES, INTERVIENDO EN UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 255.33HECTAREAS.

1.13.10. Observaciones

MIFIN  1.1 GOB Central- Monto de Financiamiento (USD): 10

2.1 GADP - Monto de Financiamiento (USD): 10

3.1 COOPERANTE - Monto de Financiamiento (USD): 10

ONG  4.1 OTROS - Monto de Financiamiento (USD): 10.12

En el caso que se cuente con más proyectos nuevamente realizamos el mismo procedimiento anterior presionando el botón **Agregar Registros**, se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.

Una vez que se concluya con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:

Agregar Registros

| Registro | 1.13.1 Nombre del Proyecto | 1.13.2 Área / zona de intervención | 1.13.3 Fecha inicio | 1.13.4 Fecha fin | 1.13.5 Avance (%) | 1.13.6 Valor de la inversión | | |
|----------|---|---|---------------------|------------------|-------------------|------------------------------|---|---|
| 4 | ADQUISICION DE 200.000 PLANTAS FORESTABLES NATIVAS PARA LA FORESTACION, REFORESTACION Y REVEGETACION DE ARAS DEGRADADAS DE LA PROVINIA DE PICHINCHA | PARROQUIAS DE LA PROVINCIA DE PICHINCHA 26/07 | 01/01/2019 | 01/01/2020 | 100 | 10 |  |  |
| 5 | ADQUISICION DE 200.000 PLANTAS FORESTABLES NATIVAS PARA LA FORESTACION, REFORESTACION Y REVEGETACION DE ARAS DEGRADADAS DE LA PROVINIA DE PICHINCHA | PARROQUIAS DE LA PROVINCIA DE PICHINCHA 26/07 | 01/01/2019 | 01/01/2020 | 100 | 123456789.12 |  |  |

Si la información registrada no es la correcta se puede eliminar presionando el icono  y si desea modificar presione el ícono .

1.14. Describa los proyectos ejecutados en el 2019 por el GAD Provincial referentes al cambio climático?

Instrucciones:

- Presione el botón **Agregar Registros** para ingresar la información solicitada en las preguntas **1.14.1 a la 1.14.9**.
- Ingrese información del nombre del proyecto que se está ejecutando.
- Registre la zona de intervención del proyecto de acuerdo a la siguiente sintaxis: *Comunidad, recinto, pueblo, etc., donde se esté ejecutando este proyecto seguido de (;) + información de la parroquia a la que pertenece seguido (;) + provincia de ejecución.*
- Registre la fecha de inicio y de finalización del proyecto.

IMPORTANTE, si fuere el caso que existan proyectos con fechas de inicio anterior al año 2019 y que estuvieron en ejecución en el año 2019 estos deben ser registrados, la fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2019, además en el campo **OBSERVACIONES** es importante mencionar por qué no fueron registrados los proyectos que tenían fecha de finalización 2019 o mayor a esta, las posibles causas pueden ser (falta de presupuesto,

que el proyecto finalizó el año anterior, entre otras), para esto se debe cotejar con que se registró en el 2018 **formulario adjunto al correo**.

- Ingrese el valor de la inversión realizada para el proyecto en el año 2019, a continuación, registre las fuentes de financiamiento y los valores que cada una de estas aportaron para este proyecto, en el caso de seleccionar la opción **GOB CENTRAL** se debe mencionar que institución estatal realizó dicho aporte en el recuadro existente para este fin.
- En el caso de OTRO, especifique en el apartado la entidad o institución que aportó a este proyecto.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2019, mencionando en términos cuantificables dicho resultado, por ejemplo: Construcción de 2 reservorios para agua de lluvia para su uso durante la época de sequía y de calor extremo.

TOME EN CUENTA que para alguna de las preguntas que posiblemente podrían causar confusión de respuesta, se cuenta con un icono de ayuda la cual despliega una ventana que explica a detalle la información

requerida, para obtener esta ayuda se debe presionar el ícono  ubicado en dichas preguntas como muestra la siguiente imagen:

1.14 Agregar Registros

1.14.1 Nombre del Proyecto:  FORTALECIMIENTO DE LAS RESILIENCIA DE LAS COMUNIDADES ANTE LOS EFECTOS ADVERSOS DEL CAMBIO CLIMATICO- FORECCSA

1.14.2 Área/zona de intervención:  CAYAMBE Y PEDRO MONCAYO

1.14.3 Fecha Inicio (dd/mm/aaaa):  01/01/2015

1.14.4 Fecha Fin (dd/mm/aaaa):  01/01/2019

1.14.5 Avance (%): 100

1.14.6 Valor de Inversión USD:  1000000000000.12

1.14.7 Fuente y monto de Financiamiento: 

- 1 GOB Central
- 2 GADP
- 3 COOPERANTE
- 4 OTROS

1.14.9 Resultados:  10 INSTITUCIONES PARTICIPANTES EN EL TALLER DE FORTALECIMIENTO

OBSERVACIONES:

 1.1 GOB Central- Monto de Financiamiento (USD): 106789

 2.1 GADP - Monto de Financiamiento (USD): 84768909800

 3.1 COOPERANTE - Monto de Financiamiento (USD): 1475859444

 4.1 OTROS - Monto de Financiamiento (USD): 15647589505

 ONG

En el caso que se cuente con más proyectos nuevamente realizamos el mismo procedimiento anterior presionando el botón **Agregar Registros**, se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.

Al concluir con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:

| Registro | 1.14.1 Nombre del Proyecto | 1.14.2 Área / zona de intervención | 1.14.3 Fecha inicio | 1.14.4 Fecha fin | 1.14.5 Avance (%) | 1.14.6 Valor de la inversión | | |
|----------|--|------------------------------------|---------------------|------------------|-------------------|------------------------------|---|---|
| 1 | FORTALECIMIENTO DE LAS RESILIENCIA DE LAS COMUNIDADES ANTE LOS EFECTOS ADVERSOS DEL CAMBIO CLIMATICO- FORECCSA | CAYAMBE Y PEDRO MONCAYO | 01/01/2015 | 01/01/2019 | 100 | 1000000000000.12 |  |  |
| 2 | FORTALECIMIENTO DE LAS RESILIENCIA DE LAS COMUNIDADES ANTE LOS EFECTOS ADVERSOS DEL CAMBIO CLIMATICO- FORECCSA | CAYAMBE Y PEDRO MONCAYO | 01/01/2015 | 01/01/2019 | 100 | 1000000000000.12 |  |  |

| | | | | |
|---------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|----------------------------|
| 14.6 Total Valor Inversión USD | 1.14.7.1 Total Gob Central | 1.14.7.2 Total GAD Provincial | 1.14.7.3 Total Cooperante | 1.14.7.4 Total Otro |
| 000000000000.35 | 1000123563578.24 | 94892386599.12 | 1599316243.12 | 15771046304.12 |

Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el icono  y si desea **modificar** presione el ícono , utilizando la barra deslizador para poder llegar a estos iconos.

1.15 ¿Cuál/es de las siguientes afectaciones ambientales se presentaron en su provincia en el año 2019?

Instrucciones:

- Digite una sola respuesta para cada uno de los literales esta pregunta debe ser llenada de manera horizontal.
- Si la respuesta es **SI (1)** continúe con la pregunta **1.15.1 Ejecutó un plan de acción para contrarrestar o reducir la afectación.**
- Si la respuesta es **SI (1)** en **pregunta 1.15.1** continúe con la pregunta **1.15.2** alcance seleccione entre las tres opciones provincial, cantonal y otro si selecciona esta última opción, se debe describir el alcance de la afectación.
- Si la respuesta es **SI (1) en el literal j. Otro Especifique...** se debe describir la afectación presentada.

Una vez que se concluyan con todos los registros de esta pregunta la información se visualizará de la siguiente manera:

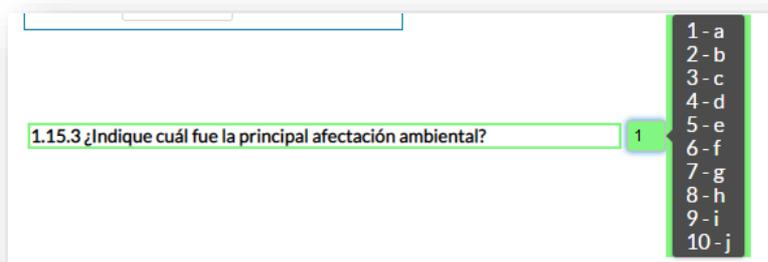
| Afectaciones | SI/NO | 1.15.1 Ejecutó un plan de acción para contrarrestar o reducir la afectación | 1.15.2 Alcance |
|-------------------------------|-------|---|--|
| a. Actividad petrolera. | 1 | 1 | 1 Especifique: <input type="text"/> |
| b. Actividad minera. | 2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Especifique: <input type="text"/> |
| c. Deforestación. | 1 | 1 | 1 Especifique: <input type="text"/> |
| d. Mal manejo de plaguicidas. | 1 | 1 | 1 Especifique: <input type="text"/> |
| e. Emisiones Gaseosas. | 1 | 1 | 3 Especifique: <input type="text" value="PARROQUIAS"/> |
| f. Contaminación del Agua. | 2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Especifique: <input type="text"/> |

1.15.3 ¿Indique cuál fue la principal afectación ambiental?

Instrucciones:

- Digite la principal afectación que presentó su Provincia en el año 2019, con base a las respuestas positivas registradas en la **pregunta 1.15.**

Ejemplo:



1.15.3 ¿Indique cuál fue la principal afectación ambiental? 1

- 1 - a
- 2 - b
- 3 - c
- 4 - d
- 5 - e
- 6 - f
- 7 - g
- 8 - h
- 9 - i
- 10 - j

1.16 ¿En el año 2019 el GAD Provincial estableció líneas de trabajo con organismos del gobierno central para controlar el tráfico y la venta ilegal de:

Instrucciones:

- Seleccionar una sola respuesta para cada uno de los literales, esta pregunta debe ser llenada de manera horizontal.
- Si la respuesta es **SI (1)**, continúe con la pregunta **1.16.1 Nombres de organismo/s** y registre el organismo/s con el cual el GAD estableció líneas de trabajo.
- Si la respuesta es **NO (2)**, continúe con el siguiente literal.

Ejemplo:

| Recurso | SI/NO | 1.16.1 Nombres de Organismos | |
|---------------------|-------|------------------------------|---------------------------------------|
| a. Flora Silvestre | 1 | MAE | SECRETARIA DE CON POLICIA NACIONAL |
| b. Fauna Silvestre | 2 | | |
| c. Recurso Forestal | 2 | | |

1.17 En el año 2019 el GAD Provincial trabajó en propuestas de mecanismos de compensación por el uso de los recursos naturales con las siguientes instituciones u organismos:

Instrucciones:

- Digite una sola respuesta **SI (1) /NO (2)** para cada uno de los literales, esta pregunta debe ser llenada de manera horizontal.
- Si la respuesta es **SI (1)**, continúe con **la pregunta 1.17.1 Indique cuál fue el mecanismo de compensación?** y describa el mecanismo de compensación que generó la institución u organismo, seguida del nombre en la **pregunta 1.17.2.**

| Instituciones u Organismos | SI/NO | 1.17.1 Indique cuál fue el mecanismo de compensación | 1.17.2 Nombre de la Institución |
|--|-------|--|---------------------------------|
| a. Empresa Pública | 1 | PROTECCIÓN DE LAS | EMPRESA ELECTRIC/ |
| b. Empresa Privada | 1 | REFORESTACIÓN | PETROLERA AMAZON |
| c. Instituciones y organismos del estado | 2 | | |
| d. Organismos internacionales | 2 | | |

Ejemplo: La Empresa Eléctrica de Riobamba S.A, utiliza el agua para la generación de electricidad, el mecanismo de compensación por el uso del recurso o por el impacto ambiental que esta causa es otorgar plantas a las comunidades para el mantenimiento y protección de las cuencas hidrográficas.

Una vez registrada la información de este capítulo proceda a llenar el recuadro con los datos del informante, el aplicativo cuenta con un espacio de **OBSERVACIONES**, en donde se puede describir las novedades

con respecto a la información ingresada.

| DATOS DEL INFORMANTE AMBIENTAL | | Observaciones: |
|--------------------------------|-----------------------------|----------------|
| 1. Nombre | JOHANNA ANDRADE S. | |
| 2. Cargo | ANALISTA | |
| 3. Dirección | JUAN LARREA Y RIOFRIO | |
| 4. Telefono | 2232012 EXT 1405 | |
| 5. Mail | johanna_andrade@inec.gob.ec | |

Guarde la información presionando el botón  en el caso en que aún no ha ingresado toda la información esta opción guardara **parcialmente** la información hasta que esta sea concluida.

| a. Flora Sil | | Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbios | | Información Guardada. | |
|---------------------|---|--|--|-----------------------|--|
| b. Fauna Silvestre | 2 | | | | |
| c. Recurso Forestal | 1 | EMPRESA | | | |

1.17 En el año 2019 el GAD Provincial trabajó en propuestas de mecanismos de compensación por el uso de los recursos naturales con las siguientes instituciones u organismos:

| Instituciones u Organismos | SI/NO | 1.17.1 Indique cuál fue el mecanismo de compensación | 1.17.2 Nombre de la Institución |
|--|-------|--|---------------------------------|
| a. Empresa Pública | 1 | EMPRESA ELECTRICI | MINISTERIO DEL AMB |
| b. Empresa Privada | 2 | | |
| c. Instituciones y organismos del estado | 2 | | |
| d. Organismos internacionales | 2 | | |

| DATOS DEL INFORMANTE AMBIENTAL | | Observaciones: |
|--------------------------------|-------------------------|----------------|
| 1. Nombre | CARMEN LARA | |
| 2. Cargo | ANALISTA | |
| 3. Dirección | AMBIENTE | |
| 4. Telefono | 2232012 EXT 09999 | |
| 5. Mail | carmen_lara@hotmail.com | |

Guarde y valide la información ingresada presionando el botón  el sistema reportará una serie de observaciones direccionándose a la pregunta que presenta una posible inconsistencia, las cuales deben ser corregidas.

1.1 Actual: **Gobierno Autónomo Descentralizado del Carchi**

| Instituciones u Organismos | SI/NO | 1.17.1 Indique cuál fue el mecanismo de compensación | 1.17.2 Nombre de la Institución |
|--|-------|--|---------------------------------|
| a. Empresa Pública | 1 | PROTECCIÓN DE LAS | EMPRESA ELECTRICI |
| b. Empresa Privada | 1 | REFORESTACIÓN | PETROLERA AMAZON |
| c. Instituciones y organismos del estado | 2 | | |
| d. Organismos internacionales | 2 | | |

DATOS DEL INFORMANTE AMBIENTAL

1. Nombre: JOHANNA ANDRADE SALAS
 2. Cargo: ANALISTA AMBIENTAL
 3. Dirección: MANUEL LARREA Y RIO DE JANEIRO
 4. Telefono: 2232012
 5. Mail: johanna_andrade@inec.gob.ec

Observaciones:

- Registra que no tiene Licencias Ambientales y agrega una Licencia Ambiental CAPITULO 1 pregunta 1.6
- Registra que no tiene Licencias Ambientales y agrega una Licencia Ambiental CAPITULO 1 pregunta 1.6
- Registra que tiene Mecanismos y no describe mecanismos CAPITULO 11 pregunta 1
- Error, revisar que el estado del formulario sea VV

Guardar **Validar y Guardar**

Una vez que se han corregido las observaciones presionar nuevamente el botón **Validar y Guardar** si no existen más observaciones por corregir el sistema guardará la información satisfactoriamente y aparecerá el siguiente recuadro.

c. Recurso Forestal 1 EMPRESA

1.17 En el año 2019 el GAD Provincial trabajó en propuestas de mecanismos de compensación por el uso de los recursos naturales con las siguientes instituciones u organismos:

| Instituciones u Organismos | SI/NO | 1.17.1 Indique cuál fue el mecanismo de compensación | 1.17.2 Nombre de la Institución |
|--|-------|--|---------------------------------|
| a. Empresa Pública | 1 | EMPRESA ELECTRICI | MINISTERIO DEL AMB |
| b. Empresa Privada | 2 | | |
| c. Instituciones y organismos del estado | 2 | | |
| d. Organismos internacionales | 2 | | |

DATOS DEL INFORMANTE AMBIENTAL

1. Nombre: CARMEN LARA
 2. Cargo: ANALISTA
 3. Dirección: AMBIENTE
 4. Telefono: 2232012 EXT 09999
 5. Mail: carmen_lara@hotmail.com

Observaciones:

Información Validada y Guardada.

Guardar **Validar y Guardar**

¡Agradecemos mucho su colaboración!

En caso de tener alguna inquietud por favor comunicarse con el Sr. Carlos Pilataxi al número telefónico 02-2232012 ext. 1405, de la Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales o a su correo electrónico: carlos_pilataxi@inec.gob.ec

**CADA
HECHO
DE TU
VIDA**
Cuenta

 @ecuadorencifras

 INEC/Ecuador

 @InecEcuador

 INECEcuador

 t.me/equadorencifras

 INEC Ecuador

Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2019

Dirección responsable de la información estadística y contenidos:

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

Realizador:

Johanna Andrade S.

Aprobado por:

Carlos Pilataxi

Director de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales:

Armando Salazar

Coordinador de Producción Estadística:

Markus Nabernegg

INTRODUCCIÓN

El Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales se ha desarrollado desde el año 2010, hasta la actualidad es un proyecto cuyo objetivo es obtener información estadística a nivel nacional, que permitirá conocer la gestión de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales en las competencias de gestión ambiental, fomento y desarrollo productivo, gestión de riesgos, riego y drenaje, e ingresos y gastos, cooperación internacional y vialidad; con el propósito de crear un efecto positivo en la generación de datos sobre sus principales competencias que servirán para el planteamiento de indicadores ambientales, con el fin de diseñar nuevas políticas que conduzcan a la sostenibilidad del desarrollo del país.

El presente Manual da a conocer directrices diligenciamiento y procedimientos en el llenado del aplicativo web, está dirigido principalmente al personal idóneo que cuente con la información solicitada en el área de Fomento y Desarrollo Productivo, este instrumento servirá como medio de consulta y solventará dudas que se presenten durante el llenado de la información.

OBJETIVO GENERAL

Facilitar al usuario una guía detallada para el uso y registro de información en el aplicativo web del Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2019.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

Para ingresar al aplicativo y llenar la información solicitada, seguir los siguientes pasos:

1. El usuario/ informante para este capítulo será el Director o jefe del departamento de Fomento y desarrollo productivo o su delegado.
2. Acceder al link o url proporcionado del aplicativo e ingresar el Usuario y Clave proporcionados mediante correo institucional.
3. Una vez que ingrese en el link, visualizará una pantalla con información importante sobre el uso de este aplicativo:
4. Presionamos el botón  Log In que se encuentra en la parte superior derecha de la imagen como se visualiza en el siguiente gráfico:



Derechos reservados © 2018 | INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
GZAP - DIRECCIÓN DE REGISTROS ADMINISTRATIVOS

5. A continuación, visualizaremos una pantalla donde debe ingresar el usuario y contraseña proporcionados en el correo.



6. Una vez que ingrese se visualizara la siguiente imagen:

Captura de Información

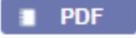
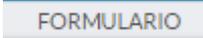
Instituto Nacional de Estadística y Censos

Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2019

| Información de Formularios | | | |
|----------------------------|--|---|---|
| Zonal | GAD | FORMULARIO | PDF |
| N | Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbíos |  |  |



A continuación, analizaremos los elementos dentro de esta pantalla:

- a.  presionando este ícono permitirá descargar el manual por temática de acuerdo a su competencia, el mismo que contiene a detalle el uso y llenado de la información que debe ser proporcionada.
- b.  Este ícono permite descargar el formulario una vez que se encuentre con el registro de la información completamente lleno, se puede visualizar la información en documento PDF, el mismo que debe ser firmado por el responsable asignado para este fin y enviado al Responsable Zonal del INEC.
- c.   Al presionar este icono se desplegará la pantalla principal en donde se encuentra el formulario digital el mismo que debe ser llenado de acuerdo a las directrices emitidas en el Manual de Usuario descargado con antelación.

USO INEC **FOMENTO** TURISMO



Seleccione el Capítulo

Observaciones:
ESTIMADO POR FAVOR CORREGIR LAS POSIBLES INCONSISTENCIAS EN LA PREG. 2.6 EL GAD PROVINCIAL, EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS Y EN APOYO A LA PRODUCCIÓN CONTO CON LA SIGUIENTE INFRAESTRUCTURA EN EL AÑO 2019, ES DIFERENTE A LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL AÑO 2018, YA QUE EL GAD SI DISPONIA DE INFRAESTRUCTURA

INGRESAR CAPÍTULO II FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO

INGRESAR CAPÍTULO II TURISMO

Guardar

1. Una vez que ingrese encontrará un campo OBSERVACIONES: cuya finalidad es la de emitir comentarios sobre posibles errores o inconsistencias una vez que la información haya sido concluida por la persona delegada del GAD Provincial, esta información será revisada y validada por el Responsable del INEC, el mismo que será el encargado de informar por este medio las posibles novedades y a su vez el delegado o responsable del llenado de la información podrá emitir respuesta con respecto a las novedades enviadas.
2. Una vez que se emita las respectivas respuestas o comentarios en este campo es importante que presione el ícono **Guardar**

para que la información se guarde satisfactoriamente y pueda ser evidenciada por parte del Responsable de INEC.

3. Para ingresar al llenado del formulario puede hacerlo de dos maneras:

4. Presionamos el icono , este nos direccionara al formulario el mismo que debe ser diligenciado por el responsable o delegado, o a su vez presionamos el primer icono,  que se encuentra en el extremo superior derecho.

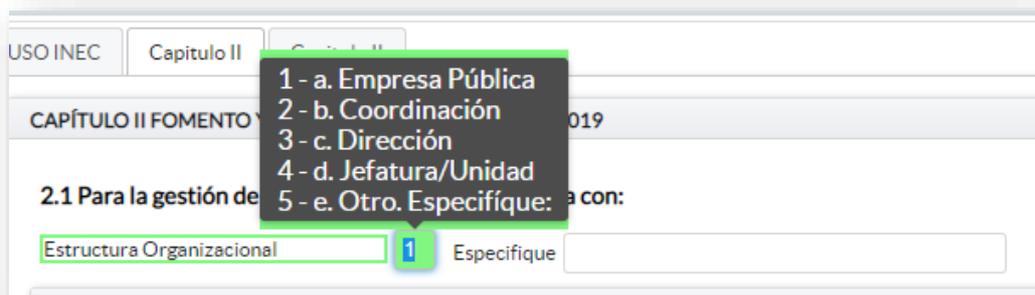
Fomento y Desarrollo Productivo. - esta temática contiene el Capítulo II, y se encuentra compartida con la temática de Turismo por lo que exclusivamente deben llenarse las pestañas que tienen dicho nombre, la información proporcionada será del informante directo: Director y/o jefe del área de Fomento y Desarrollo Productivo o su delgado.

Capítulo II Fomento y Desarrollo Productivo

ATENCIÓN
TENGA PRESENTE QUE LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA ES
DEL PERIODO DE REFERENCIA 2019

2.1 Para la gestión de la competencia el GAD Provincial cuenta con:
Instrucciones:

- Para el llenado de esta pregunta se debe elegir un solo numeral en cualquiera de los literales del **a** al **e**; en el caso de que la respuesta sea **literal e. Otro... Especifique**; describa como está conformada la estructura. **Ejemplo:**



USO INEC Capítulo II Censo de GAD Provinciales 2019

CAPÍTULO II FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO

2.1 Para la gestión de la competencia el GAD Provincial cuenta con:

Estructura Organizacional **1** Especifique

2.2 Indique el número de personal con el cual contó la jefatura, dirección, coordinación o EP para gestionar la competencia en el año 2019?

Instrucciones:

- Para ingresar información en esta pregunta se cuenta con un elemento anexo la, "Matriz de personal" en esta se debe ingresar información en los campos DENOMINACIÓN DEL PUESTO, RÉGIMEN LABORAL, NIVEL DE INSTRUCCIÓN, TÍTULO, GÉNERO.
- Se registra información de cada uno de las personas que laboraron en el periodo de referencia investigado en la coordinación, dirección, jefatura, una vez que se concluyan con todos los registros de esta pregunta, se debe adjuntar la matriz al aplicativo web.

TOME EN CUENTA QUE; para el registro del **RÉGIMEN LABORAL** se deberá escoger una de las opciones que se despliegan de la matriz. Las opciones se encuentran descritas de acuerdo a la “Ley orgánica de servicio público (LOSEP)” y el código de trabajo”

| 9 | A. NÚMERO | B.DENOMINACIÓN DEL PUESTO | C. REGIMEN LABORAL |
|----|-----------|---------------------------|--|
| 10 | | | |
| 11 | | | Nombramiento provisional |
| 12 | | | Nombramiento permanente |
| 13 | | | Nombramiento de libre nombramiento y |
| 14 | | | Nombramiento de período fijo |
| 15 | | | Otro tipo de nombramiento (Describa en |
| 16 | | | Contrato ocasional |
| | | | Contrato profesional |
| | | | Contrato civil |

- Si se selecciona:

Otro tipo de nombramiento (Describa en observaciones)

Otro tipo de contrato (Describa en observaciones)

Otro tipo de régimen (Describa en observaciones),

Describa en observaciones a que hace referencia el otro.

Una vez que la matriz este llena proceda a anexar al sistema.

1. Asegúrese que antes de realizar esto la matriz este llena completamente y no existan vacíos de información.
2. No se debe registrar información del número si no existe dato de las demás variables.
3. **TOME EN CUENTA** para el caso en que los funcionarios tengan en nivel de instrucción **SECUNDARIA**, en el campo título debe describir únicamente **BACHILLER** sin descripción de ninguna rama, para el caso en que los funcionarios tengan nivel de instrucción primaria, el campo título debe venir **VACÍO**.

| 1. MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE LABOR | | | |
|--|----------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| Objetivo del requerimiento | | Levantar información referenc | |
| Desagregación de la información | | Por persona | |
| 3.2. Registre la información del personal con el cual contó la jef | | | |
| 2. INFORMACIÓN | | | |
| NÚMERO | B.DENOMINACIÓN DEL PUESTO | C. REGIMEN LABORAL | D. NIVEL DE INSTRUCCIÓN |
| 1 | CHOFER DE VEHICULO | Nombramiento permanente | Secundaria |
| 2 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 | Nombramiento permanente | Secundaria |
| 3 | | | |
| 4 | | | |

| Objetivo del requerimiento | | Levantar información referenc | |
|--|----------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| Desagregación de la información | | Por persona | |
| 3.2. Registre la información del personal con el cual contó la jef | | | |
| 2. INFORMACIÓN | | | |
| A. NÚMERO | B.DENOMINACIÓN DEL PUESTO | C. REGIMEN LABORAL | D. NIVEL DE INSTRUCCIÓN |
| 1 | CHOFER DE VEHICULO | Nombramiento permanente | Secundaria |
| 2 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 | Nombramiento permanente | Secundaria |
| | | | |
| | | | |

4. Cargar la matriz al sistema, seleccionando el archivo de la ubicación del computador.
5. Verificar que la información se encuentre desplegada en el aplicativo.

Cargar desde archivo Excel:

Al subir un nuevo archivo se reemplaza la información anterior.

| Número | Denominación del Puesto | Régimen Laboral | Nivel de Instrucción | Título | Género | Observaciones |
|--------|----------------------------|-------------------------|----------------------|-----------|-----------|---------------|
| 1 | CHOFER DE VEHICULO | Nombramiento permanente | Secundaria | Bachiller | Masculino | |
| 2 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 | Nombramiento permanente | Secundaria | Bachiller | Masculino | |

2.3 ¿Qué instrumentos de planificación y normativa local emitió su Gobierno Provincial para el Fomento Productivo?

Instrucciones:

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **2.3.1 a la 2.3.4**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Seleccione el tipo de instrumento, se cuenta con tres opciones (ordenanza, plan, estrategia) si no pertenece a ningún tipo de instrumento o normativa descrita, seleccione la opción OTRO y describa el instrumento.
- 2.3.2 Describa el instrumento o normativa y a continuación registre el año de aprobación y/o emisión.
- Finalmente seleccione el alcance que tiene el instrumento.
- En el caso que seleccione la Opción OTRO especifique en instrumento en la 2.3.4.1

2.3 Agregar Registros

2.3.1 Tipo de instrumento: Ordenanza Plan Estrategia Otro

2.3.1. Otro, especificar:

2.3.2 Descripción del Instrumento:

2.3.3 Año:

2.3.4 Alcance: Provincial Cantonal Otro

2.3.4.1. Otro, especificar:

TOME EN CUENTA que para alguna de las preguntas que posiblemente podrían causar confusión de respuesta, se cuenta con un ícono de ayuda el cual se despliega una ventana que explica a detalle la información requerida, para obtener esta ayuda se debe presionar el ícono  ubicado en dichas preguntas.

Una vez que se registre la información presionar el botón



Una vez que se concluyan con todos los registros la información se

| Registro | 2.3.1 Tipo de instrumento | 2.3.2 Descripción del Instrumento | 2.3.3 Año | 2.3.4 Alcance | |
|----------|---------------------------|--|-----------|---------------------|---|
| 1 | OTRO: AGENDA | AGENDA PRODUCTIVA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO | 2010 | OTRO: INSTITUCIONAL |   |
| 2 | ESTRATEGIA | PROGRAMA DE GANADERIA SOSTENIBLE | 2019 | PROVINCIAL |   |

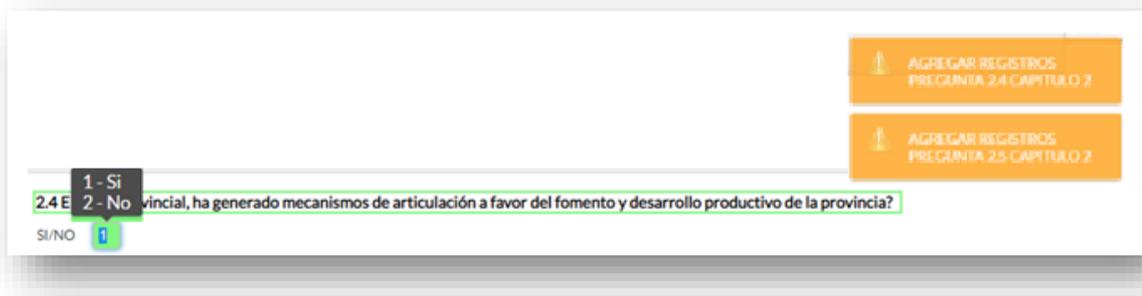
Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el ícono  y si desea **modificar** presione el ícono .

En el caso que se cuente con más instrumentos de planificación nuevamente realizamos el mismo procedimiento anterior presionando el botón , se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.

2.4 ¿El GAD Provincial, ha generado mecanismos de articulación a favor del fomento y desarrollo productivo de la provincia?

Instrucciones:

- Digite una sola respuesta, SI **(1)** / NO **(2)** en cada uno de los literales.
- Si la respuesta es **NO (1)**, continúe con la **pregunta 2.5** el sistema proporcionara un mensaje de alerta que indica el flujo de pregunta.
- Si la respuesta es **SI (1)**, el sistema automáticamente mediante unas ventanas de alerta indicará el flujo que debe seguir, las ventanas se visualizarán de la siguiente manera:



Agregar Registros

Continúe con el registro, presione **Agregar Registros** y registre información de las **preguntas 2.4.1. a la 2.4.6** según corresponda.

- **Tipo de mecanismo**, con esta pregunta se desea conocer el tipo de mecanismo entre talleres, convenios, capacitación, entre otros para prevenir incendios.
- **Nombre del mecanismo**, con esta pregunta se desea conocer el nombre del mecanismo impulsado por el GAD para el fomento y desarrollo productivo.
- **Integrantes**, el objetivo es conocer las entidades públicas o privadas que participaron en estos talleres, convenios o capacitaciones.
- **Estado**, el objetivo es conocer si el mecanismo o proyecto concluyó se renovó o siguió en ejecución en el año 2019.
- **Objetivo**, se describe a detalle lo que se quiere lograr con la ejecución de este mecanismo o proyecto.

Una vez finalizado el registro presionamos el botón **Guardar** si presenta alguna dificultad o desea descartar la información presione el

botón , la información se visualizará de la siguiente manera:

2.4 Agregar Registros

2.4.1 Tipo de Mecanismo: Talleres Convenio Capacitación Asistencia Técnica Otro

2.4.2 Otro, especificar:

2.4.3 Nombre del Mecanismo:

2.4.4 Integrantes:

2.4.5 Estado: Vigente/Ejecución Finalizado/Terminado Renovación

2.4.6 Objetivo:

Una vez concluida con el registro la información se visualizará de la siguiente manera:

| Agregar Registros | | | | | | | |
|-------------------|-------------------------|------------------------|---|-------------------|-------------------|---|---|
| Registro | 2.4.1 Tipo de mecanismo | 2.4.2 Otro Especifique | 2.4.3 Nombre del Mecanismo | 2.4.4 Integrantes | 2.4.5 Estado | 2.4.6 Objetivo | |
| 1 | CAPACITACIÓN | | CAPACITACIONES SANITARIAS PARA EL SECTOR GANADERO | ARCSA | VIGENTE/EJECUCIÓN | EL OBJETIVO PRINCIPAL DE ESTA CAPACITACION ES GARANTIZAR LA APLICACION DE PRACTICAS LEALES BASADAS EN EL CODIGO ALIMENTARIO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA ELABORACION DE ESTE TIPO DE ALIMENTOS. |   |

Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el icono  y si desea **modificar** presione el ícono .

En el caso que se cuente con otros tipos de mecanismos realice el mismo procedimiento anterior presionando el botón , se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.

2.5 ¿Describa los proyectos ejecutados en el 2019 por el GAD Provincial para la gestión de la competencia de fomento y desarrollo productivo?

Se debe tomar en cuenta que para el registro de proyectos el GAD provincial **no deberá ingresar actividades, alquileres, adquisiciones,**

compras, consultorías o convenios, como proyectos.

Instrucciones:

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **2.5.1** a la **2.5.10**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Ingrese información del nombre del proyecto
- Registre la zona de intervención del proyecto de acuerdo a la siguiente sintaxis: Comunidad, recinto, pueblo, etc., donde se esté ejecutando este proyecto + el signo (;) + información de la parroquia a la que pertenece + el signo (;) + provincia de ejecución.
- Registre la fecha de inicio y de finalización del proyecto y el avance con el que cerró el proyecto al 2018.

IMPORTANTE, si fuere el caso que existan proyectos con fechas de inicio anterior al año 2019 y que estuvieron en ejecución en el año 2019 estos deben ser registrados.

La fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2019.

Además, en el campo **OBSERVACIONES** es importante mencionar si fuere el caso por qué no fueron registrados los proyectos que tenían fecha de finalización 2019 o mayor a esta, las posibles causas pueden ser (falta de presupuesto, que el proyecto finalizó el año anterior, entre otras), para esto se debe cotejar con la información, del formulario 2018 adjunta en el correo, y para el caso en que los proyectos tengan continuidad deben de igual forma indicar esta novedad en este campo.

- Ingrese el valor de la inversión realizada para el proyecto en el año 2019, a continuación, registre las fuentes de financiamiento y los valores que cada una de estas aportaron para el mismo, en el caso de que una de las fuentes sea el GOB CENTRAL se debe mencionar que institución estatal realizó dicho aporte.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2019, mencionando en términos cuantificables dicho resultado, por ejemplo: 200 Inseminaciones realizadas a vacas del Cantón Guano, con el objetivo de mejorar la genética del ganado.

TOME EN CUENTA que para alguna de las preguntas que posiblemente podrían causar confusión de respuesta, se cuenta con un icono de ayuda la cual despliega una ventana que explica a detalle la información

requerida, para obtener esta ayuda se debe presionar el ícono  ubicado en dichas preguntas.

Una vez que se registre la información presionar el botón



para que el registro se guarde satisfactoriamente.

2.5 Agregar Registros

2.5.1 Nombre del Proyecto:  PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS PARA TRABAJADORES AUTÓNOMOS Y ARTESANOS DE LA PROVINCIA DEL CARCHI

2.5.2 Área/zona de intervención:  CANTON BOLIVAR, COMUNIDAD PIQUIUCHO

2.5.3 Fecha Inicio (dd/mm/aaaa):  14/12/2018

2.5.4 Fecha Fin (dd/mm/aaaa):  14/12/2025

2.5.5 Avance (%): 99

2.5.6 Valor de Inversión: 67949

2.5.7 Fuente de Financiamiento:  1. GOB Central 2. GADP 3. COOPERANTE 4. OTROS

1.1 GOB Central- Monto de Financiamiento (USD): 

2.1 GADP - Monto de Financiamiento (USD): 67999

3.1 COOPERANTE - Monto de Financiamiento (USD):

4.1 OTROS - Monto de Financiamiento (USD): 

2.5.9 Resultados:  SE ESTABLECE UNA LINEA BASE DE PRODUCTORES FRUTICOLAS PARA LA PROVINCIA DE CARCHI

2.5.10 Observaciones:

 Guardar 

Una vez que se concluya con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:

Agregar Registros

| Registro | 2.5.1 Nombre del Proyecto | 2.5.2 Área / zona de intervención | 2.5.3 Fecha inicio | 2.5.4 Fecha fin | 2.5.5 Avance (%) | 2.5.6 Valor de la inversión | 2.5.7 Fuente y monto de financiamiento | | |
|----------|---|-------------------------------------|--------------------|-----------------|------------------|-----------------------------|---|---|---|
| 1 | CONVENIOS DE COOPERACION | | 14/12/2018 | 14/12/2025 | 99 | 67949 | 1. GOB Central: 0 2. GADP: 67999 3. COOPERANTE: 0 4. OTRO: 0 |  |  |
| 2 | PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS PARA TRABAJADORES AUTÓNOMOS Y ARTESANOS DE LA PROVINCIA DEL CARCHI | CANTON BOLIVAR, COMUNIDAD PIQUIUCHO | 14/12/2018 | 14/12/2025 | 99 | 67949 | 1. GOB Central: 0 2. GADP: 67999 3. COOPERANTE: 0 4. OTRO: 0 |  |  |

2.5.6 Total Valor Inversión USD: 135998.0 **2.5.7.1** Total Gob Central: 0.0 **2.5.7.2** Total GAD Provincial: 135998.0 **2.5.7.3** Total Cooperante: 0.0 **2.5.7.4** Total Otro: 0.0

Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el icono  y si desea **modificar** presione el ícono ; utilizando la barra deslizadora para poder visualizar.

En el caso que se cuente con más proyectos nuevamente realizamos el mismo procedimiento anterior presionando el botón , se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.

2.6 El GAD provincial, en el ámbito de sus competencias y en apoyo a la producción contó con la siguiente infraestructura en el año 2019?

Instrucciones:

- Registre en cada uno de los literales el número de centros con los que cuenta el GAD Provincial por sector productivo.
- En el caso de no contar con infraestructura en cualquiera de los sectores dejar los casilleros en blanco.

Ejemplo:

| Infraestructura | Agricultura | Acuicultura | Ganadería | Pesca | Turismo | Industrias | Agroindustria | Economía Solidaria | Agropecuaria |
|--|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|----------------------|--------------------------------|--------------------------------|----------------------|--------------------------------|
| a. Centros de desarrollo productivo | <input type="text" value="5"/> | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="1"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="2"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| b. Centros de acopio y bodegaje | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="1"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="8"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="2"/> |
| c. Centros de investigación, Ciencia, tecnología e investigación | <input type="text" value="2"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="3"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| d. Centro de servicio de micro finanza | <input type="text"/> | <input type="text" value="3"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="1"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| e. Centros de apoyo a las redes de emprendimiento | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="1"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="6"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Una vez registrada la información de este capítulo proceda a llenar el recuadro con los datos de la persona que ingreso la información.

El aplicativo cuenta con un espacio de **OBSERVACIONES**, en donde se puede describir las novedades con respecto a la información ingresada.

DATOS DEL INFORMANTE FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO

1. NOMBRE

2. CARGO

3. DIRECCIÓN

4. TELÉFONO

5. MAIL

Observaciones:

Guarde la información presionando el botón **GUARDAR** en el caso en que aún no ha ingresado toda la información esta opción guardara parcialmente la información hasta que esta sea concluida.

18 Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbios Información Guardada.

2.6 El GAD provincial, en el ámbito de sus competencias y en apoyo a la producción contó con la siguiente infraestructura en el año 2019?

| Infraestructura | Agricultura | Acuicultura | Ganadería | Pesca | Turismo | Industrias | Agroindustria | Economía Solidaria | Agropecuaria |
|--|-------------|-------------|-----------|-------|---------|------------|---------------|--------------------|--------------|
| a. Centros de desarrollo productivo | 5 | | | | | | | 5 | |
| b. Centros de acopio y bodegaje | | | | | | | | | |
| c. Centros de investigación, Ciencia, tecnología e investigación | | | | 10 | | | | | |
| d. Centro de servicio de micro finanza | | | | 11 | | | | | |
| e. Centros de apoyo a las redes de emprendimiento | | | | | | | 12 | | |

DATOS DEL INFORMANTE FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO

1. NOMBRE: IRENE CEDEÑO
 2. CARGO: ANALISTA
 3. DIRECCIÓN: FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO
 4. TELÉFONO: 2232012 EXT. 14
 5. MAIL: johanna_andra@inec.gob.ec

Observaciones:

Guardar **Validar y Guardar**

Guarde y valide la información ingresada presionando el botón **VALIDAR Y GUARDAR** el sistema reportará una serie de observaciones direccionándose a la pregunta que presenta una posible inconsistencia, las cuales deben ser corregidas.

Una vez que se han corregido las observaciones presionar nuevamente el botón **VALIDAR Y GUARDAR** si no existen más observaciones por corregir el sistema guardará la información satisfactoriamente y aparecerá el siguiente recuadro.

18 Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbios Integridad Validada.

2.6 El GAD provincial, en el ámbito de sus competencias y en apoyo a la producción contó con la siguiente infraestructura en el año 2019?

| Infraestructura | Agricultura | Acuicultura | Ganadería | Pesca | Turismo | Industrias | Agroindustria | Economía Solidaria | Agropecuaria |
|--|-------------|-------------|-----------|-------|---------|------------|---------------|--------------------|--------------|
| a. Centros de desarrollo productivo | 5 | | | | | | | 5 | |
| b. Centros de acopio y bodegaje | | | | | | | | | |
| c. Centros de investigación, Ciencia, tecnología e investigación | | | | 10 | | | | | |
| d. Centro de servicio de micro finanza | | | | 11 | | | | | |
| e. Centros de apoyo a las redes de emprendimiento | | | | | | | 12 | | |

DATOS DEL INFORMANTE FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO

1. NOMBRE: IRENE CEDEÑO
 2. CARGO: ANALISTA
 3. DIRECCIÓN: FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO
 4. TELÉFONO: 2232012 EXT. 14
 5. MAIL: johanna_andra@inec.gob.ec

Observaciones:

Guardar **Validar y Guardar** Información Validada y Guardada.

¡Agradecemos mucho su colaboración!

En caso de tener alguna inquietud por favor comunicarse con el Sr. Carlos Pilataxi al número telefónico 02-2232012 ext. 1405, de la Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales o a su correo electrónico: carlos_pilataxi@inec.gob.ec.

**CADA
HECHO
DE TU
VIDA**
Cuenta

 @ecuadorencifras

 INEC/Ecuador

 @InecEcuador

 INECEcuador

 t.me/equadorencifras

 INEC Ecuador

Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2019

Dirección responsable de la información estadística y contenidos:

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

Realizador:

Johanna Andrade S.

Aprobado por:

Carlos Pilataxi

Director de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales:

Armando Salazar

Coordinador de Producción Estadística:

Markus Nabernegg

INTRODUCCIÓN

El Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales se ha desarrollado desde el año 2010, hasta la actualidad es un proyecto cuyo objetivo es obtener información estadística a nivel nacional, que permitirá conocer la gestión de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales en las competencias de gestión ambiental, fomento y desarrollo productivo, Turismo, gestión de riesgos, riego y drenaje, e ingresos y gastos, cooperación internacional y vialidad; con el propósito de crear un efecto positivo en la generación de datos sobre sus principales competencias que servirán para el planteamiento de indicadores ambientales, con el fin de diseñar nuevas políticas que conduzcan a la sostenibilidad del desarrollo del país.

El presente Manual da a conocer directrices diligenciamiento y procedimientos en el llenado del aplicativo web, está dirigido principalmente al personal idóneo que cuente con la información solicitada en el área de Turismo, este instrumento servirá como medio de consulta y solventará dudas que se presenten durante el llenado de la información.

OBJETIVO GENERAL

Facilitar al usuario una guía detallada para el uso y registro de información en el aplicativo web del Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2019.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

Para ingresar al aplicativo y llenar la información solicitada, seguir los siguientes pasos:

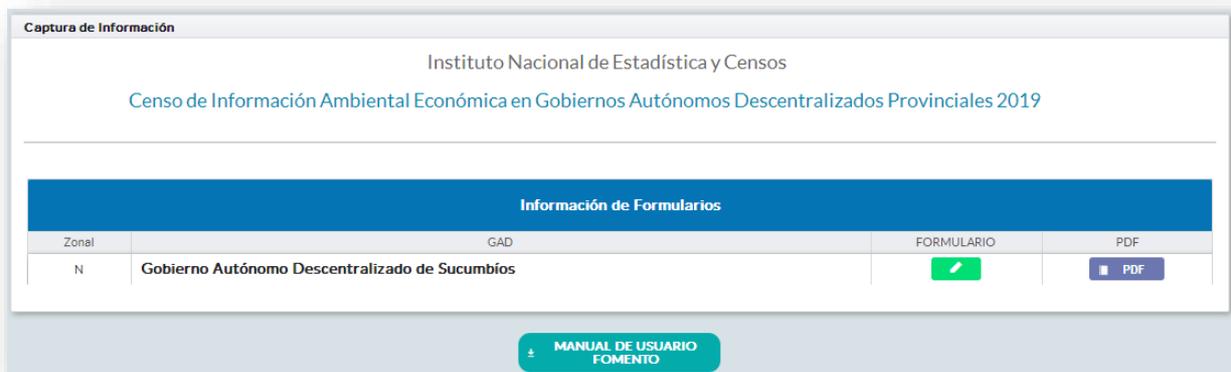
1. El usuario/ informante para este capítulo será el Director o jefe del departamento de Turismo o su delegado.
2. Acceder al link o url proporcionado del aplicativo e ingresar el Usuario y Clave proporcionados mediante correo institucional.
3. Una vez que ingrese en el link, visualizará una pantalla con información importante sobre el uso de este aplicativo:
4. Presionamos el botón  que se encuentra en la parte superior derecha de la imagen como se visualiza en el siguiente gráfico:



6. A continuación, visualizaremos una pantalla donde debe ingresar el usuario y contraseña proporcionados en el correo.



7. Una vez que ingrese se visualizará la siguiente imagen:



A continuación, analizaremos los elementos dentro de esta pantalla:

- a.  presionando este ícono permitirá descargar el manual por temática de acuerdo a su competencia, el mismo que contiene a detalle el uso y llenado de la información que debe ser proporcionada.
- b.  Este ícono permite descargar el formulario una vez que se encuentre con el registro de la información completamente lleno, se puede visualizar la información en documento PDF, el mismo que debe ser firmado por el responsable asignado para este fin y enviado al Responsable Zonal del INEC.

FORMULARIO



- c. Al presionar este icono se desplegará la pantalla principal en donde se encuentra el formulario digital el mismo que debe ser llenado de acuerdo a las directrices emitidas en el Manual de Usuario descargado con antelación.

USO INEC FOMENTO **TURISMO**



 **Seleccione el Capítulo**

Observaciones:

ESTIMADO POR FAVOR CORREGIR LAS POSIBLES INCONSISTENCIAS EN LA PREG. 2.6 EL GAD PROVINCIAL, EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS Y EN APOYO A LA PRODUCCION CONTÓ CON LA SIGUIENTE INFRAESTRUCTURA EN EL AÑO 2018, ES DIFERENTE A LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL AÑO 2018, YA QUE EL GAD SI DISPONÍA DE INFRAESTRUCTURA]

 INGRESAR CAPÍTULO II FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO

 **INGRESAR CAPÍTULO II TURISMO**

 **Guardar**

- Una vez que ingrese encontrará un campo OBSERVACIONES: cuya finalidad es la de emitir comentarios sobre posibles errores o inconsistencias una vez que la información haya sido concluida por la persona delegada del GAD Provincial, esta información será revisada y validada por el Responsable del INEC, el mismo que será el encargado de informar por este medio las posibles novedades y a su vez el delegado o responsable del llenado de la

información podrá emitir respuesta con respecto a las novedades enviadas.

2. Una vez que se emita las respectivas respuestas o comentarios en

este campo es importante que presione el ícono



para que la información se guarde satisfactoriamente y pueda ser evidenciada por parte del Responsable de INEC.

3. Para ingresar al llenado del formulario puede hacerlo de dos maneras:

4. Presionamos el icono



, este nos direccionara al formulario el mismo que debe ser diligenciado por el responsable o delegado, o a su vez presionamos el primer icono

TURISMO

, que se encuentra en el extremo superior derecho.

Turismo.- Esta temática se encuentra compartida con la competencia de Fomento y Desarrollo Productivo, donde se recaba información de los sectores agrícola, ganadero, etc., mientras que en este capítulo se registra información correspondiente a turismo, la información proporcionada será del informante directo: Director y/o jefe del área de Turismo o su delegado

Capítulo II Turismo

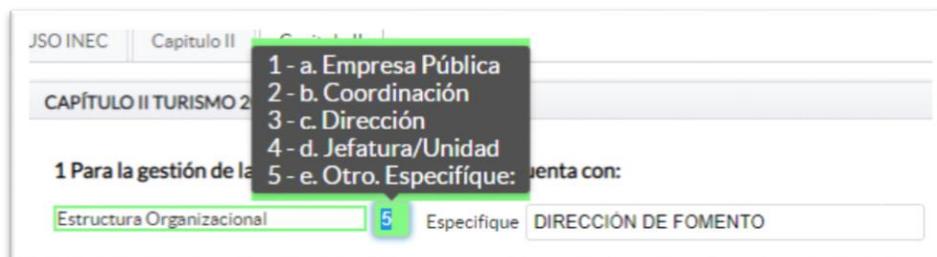
ATENCIÓN
TENGA PRESENTE QUE LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA ES
DEL PERIODO DE REFERENCIA 2019

1. Para la gestión de la función de turismo el GAD Provincial cuenta con:

Instrucciones:

- Para el llenado de esta pregunta se debe elegir un solo numeral en cualquiera de los literales del **a** al **e**; en el caso de que la respuesta sea **literal e. Otro... Especifique**; describa como está conformada la estructura.

Ejemplo:



The screenshot shows a web form interface. At the top, there are tabs for 'JSO INEC' and 'Capitulo II'. Below that, a section header reads 'CAPÍTULO II TURISMO 2'. The main question is '1 Para la gestión de la... cuenta con:'. There are two input fields: one with the text 'Estructura Organizacional' and another with 'Especifique DIRECCIÓN DE FOMENTO'. A dropdown menu is open over the 'Especifique' field, listing five options: '1 - a. Empresa Pública', '2 - b. Coordinación', '3 - c. Dirección', '4 - d. Jefatura/Unidad', and '5 - e. Otro. Especifique:'. The number '5' is highlighted in a blue box next to the selected option.

2. El GAD contó en el año 2019, con personal exclusivo para actividades de turismo?

Instrucciones:

- Digite una sola respuesta, **SI (1) / NO (2)**, en cada una de los literales.
- Si la respuesta es **SI (1)**, el sistema indicará mediante una ventana de alerta el flujo que debe seguir.
- Si la respuesta es **NO (2)**, continúe con la pregunta 3.

18 Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbios

AGREGAR REGISTROS
PREGUNTA 3 CAPITULO 2
TURISMO

SO INEC | Capítulo I | Capítulo I | Capítulo II | Capítulo II | Capítulo III | Capítulo III | Capítulo IV | Capítulo V | Capítulo VI | Capítulo VII | Capítulo VII

CAPÍTULO II TURISMO 2019

1 Para la gestión de la función de Turismo el GAD cuenta con:
Estructura Organizacional 2 Especifique

2 El GAD contó en el año 2019, con personal exclusivo para actividades de turismo?
SI/NO 1 - Si 2 - No

3. Indique el número de personal con el cual contó la jefatura, dirección, coordinación o EP para gestionar la competencia en el año 2019?

Instrucciones:

- Para ingresar información en esta pregunta se cuenta con un elemento anexo la, "Matriz de personal" en esta se debe ingresar información en los campos DENOMINACIÓN DEL PUESTO, RÉGIMEN LABORAL, NIVEL DE INSTRUCCIÓN, TÍTULO, GÉNERO.
- Se registra información de cada uno de las personas que laboraron en el periodo de referencia investigado en la coordinación, dirección, jefatura, una vez que se concluyan con todos los registros de esta pregunta, se debe adjuntar la matriz al aplicativo web.

TOME EN CUENTA QUE; para el registro del **RÉGIMEN LABORAL** se deberá escoger una de las opciones que se despliegan de la matriz. Las opciones se encuentran descritas de acuerdo a la "Ley orgánica de servicio público (LOSEP)" y el código de trabajo"

| 9 | A. NÚMERO | B. DENOMINACIÓN DEL PUESTO | C. REGIMEN LABORAL |
|----|-----------|----------------------------|--|
| 10 | | | |
| 11 | | | Nombramiento provisional |
| 12 | | | Nombramiento permanente |
| 13 | | | Nombramiento de libre nombramiento y |
| 14 | | | Nombramiento de período fijo |
| 15 | | | Otro tipo de nombramiento (Describa en |
| 16 | | | Contrato ocasional Contrato profesional Contrato civil |

- Si se selecciona:
Otro tipo de nombramiento (Describa en observaciones)
Otro tipo de contrato (Describa en observaciones)
Otro tipo de régimen (Describa en observaciones),

Describa en observaciones a que hace referencia el otro.
Una vez que la matriz este llena proceda a anexar al sistema.

1. Asegúrese que antes de realizar esto la matriz este llena completamente y no existan vacíos de información.
2. No se debe registrar información del número si no existe dato de las demás variables.

| 1. MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE LABOR | | | |
|--|----------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| Objetivo del requerimiento | | Levantar información refere | |
| Desagregación de la información | | Por persona | |
| 3.2. Registre la información del personal con el cual contó la jef | | | |
| 2. INFORMA | | | |
| NÚMERO | B.DENOMINACIÓN DEL PUESTO | C. REGIMEN LABORAL | D. NIVEL DE INSTRUCCIÓN |
| 1 | CHOFER DE VEHICULO | Nombramiento permanente | Secundaria |
| 2 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 | Nombramiento permanente | Secundaria |
| 3 | | | |
| 4 | | | |

| Objetivo del requerimiento | | Levantar información refere | |
|--|----------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| Desagregación de la información | | Por persona | |
| 3.2. Registre la información del personal con el cual contó la jef | | | |
| 2. INFORMA | | | |
| A. NÚMERO | B.DENOMINACIÓN DEL PUESTO | C. REGIMEN LABORAL | D. NIVEL DE INSTRUCCIÓN |
| 1 | CHOFER DE VEHICULO | Nombramiento permanente | Secundaria |
| 2 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 | Nombramiento permanente | Secundaria |
| | | | |
| | | | |

3. Cargar la matriz al sistema, seleccionando el archivo de la ubicación del computador.
4. Verificar que la información se encuentre desplegada en el aplicativo.

| Número | Denominación del Puesto | Régimen Laboral | Nivel de Instrucción | Título | Género | Observaciones |
|--------|----------------------------|-------------------------|----------------------|-----------|-----------|---------------|
| 1 | CHOFER DE VEHICULO | Nombramiento permanente | Secundaria | Bachiller | Masculino | |
| 2 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 | Nombramiento permanente | Secundaria | Bachiller | Masculino | |

4. ¿El Gobierno Provincial construyo instrumentos de planificación y normativa local para el Turismo?

Instrucciones:

- Digite una sola respuesta, **SI (1)** / **NO (2)**, en cada una de los literales.
- Si la respuesta es **SI (1)**, continúe con la siguiente pregunta.
- Si la respuesta es **NO (2)**, continúe con la pregunta 6, el sistema indicará el flujo respectivo.

4 ¿El Gobierno Provincial construyó instrumentos de planificación y normativa local para el Turismo?

SI/NO

1

 1 - Si
 2 - No

5. ¿Qué instrumentos de planificación y normativa local emitió su Gobierno Provincial para el Turismo?
Instrucciones:

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **5.1 a la 5.4**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Seleccione el tipo de instrumento, se cuenta con tres opciones (ordenanza, plan, estrategia) si no pertenece a ningún tipo de instrumento o normativa descrita seleccione la opción OTRO y describa el instrumento.
- Describa el instrumento o normativa y a continuación registre el año de aprobación y/o emisión.
- Finalmente seleccione el alcance que tiene el instrumento, si selecciona la opción OTRO, especifique el alcance en la **pregunta 5.4.1**.

2.5 Agregar Registros

5.1 Tipo de instrumento: Ordenanza Plan Estrategia Otro

5.1 Otro, especificar:

5.2 Descripción del Instrumento:

5.3 Año:

5.4 Alcance: Provincial Cantonal Otro

5.4.1. Otro, especificar:

TOME EN CUENTA que para alguna de las preguntas que posiblemente podrían causar confusión de respuesta, se cuenta con un icono de ayuda el cual despliega una ventana que explica a detalle la información requerida, para obtener esta ayuda se debe presionar el ícono  ubicado en dichas preguntas.

Una vez que se registre la información presionar el botón



Una vez que se concluyan con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:

Agregar Registros

| Registro | 5.1 Tipo de instrumento | 5.2 Descripción del Instrumento | 5.3 Año | 5.4 Alcance | | |
|----------|-------------------------|---|---------|-------------|---|---|
| 1 | PLAN | PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL DEL TURISMO | 2019 | PROVINCIAL |  |  |

Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el icono  y si desea **modificar** presione el ícono .

En el caso que se cuente con otros tipos de instrumentos de planificación nuevamente realice el mismo procedimiento anterior presionando el botón **Agregar Registros**, se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.

6. ¿El GAD Provincial, ha generado mecanismos de articulación a favor del Turismo de la provincia?

Instrucciones:

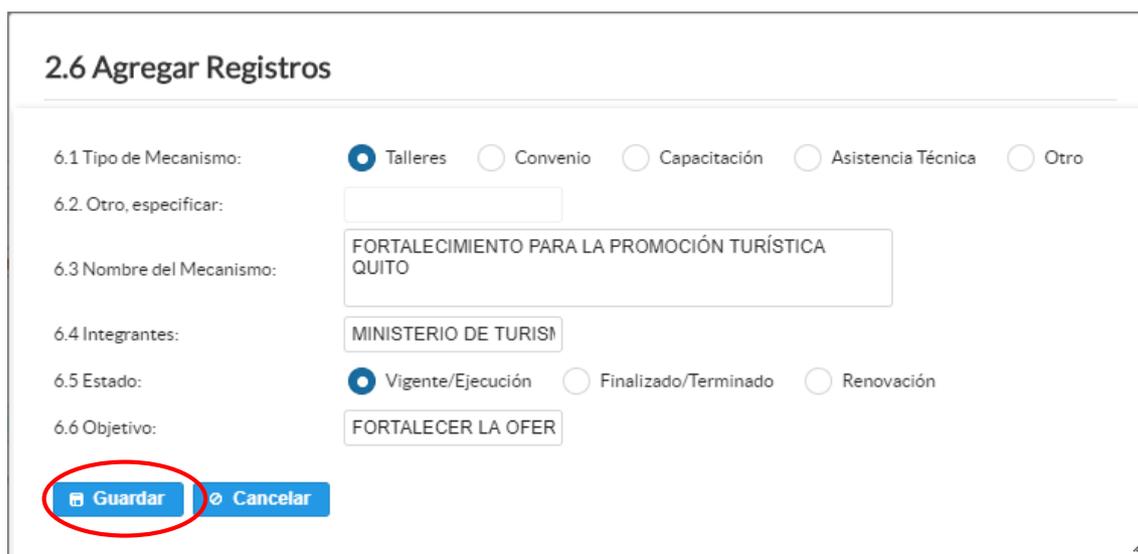
- Digite una sola respuesta, **SI (1)** / **NO (2)** en cada uno de los literales.
- Si la respuesta es **NO (2)**, continúe con la **pregunta 7**
- Si la respuesta es **SI (1)**, el sistema automáticamente mediante una

ventana de alerta indicará el flujo que debe seguir, las ventanas se visualizarán de la siguiente manera:



- Continúe con el registro, presione  y registre información de las **preguntas 6.1. a la 6.6** según corresponda.

Ejemplo:



Una vez que se registre la información presionar el botón  para que el registro se guarde satisfactoriamente.

Una vez concluida con el registro la información se visualizará de la siguiente manera:

| Registro | 6.1 Tipo de mecanismo | 6.2 Otro Especifique | 6.3 Nombre del Mecanismo | 6.4 Integrantes | 6.5 Estado | 6.6 Objetivo | | |
|----------|-----------------------|----------------------|---|-----------------------|-------------------|--|---|---|
| 1 | TALLERES | | FORTALECIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN TURÍSTICA QUITO | MINISTERIO DE TURISMO | VIGENTE/EJECUCIÓN | FORTALECER LA OFERTA, PRODUCTO Y SERVICIOS DE LAS EMPRESAS TURÍSTICAS PRIVADAS Y COMUNITARIAS DEL PAÍS |  |  |

Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el icono  y si desea **modificar** presione el ícono . En el caso que se cuente con más mecanismos de realice el mismo procedimiento anterior presionando el botón , se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.

7. ¿El GAD ejecutó proyectos para la gestión de la función del Turismo?

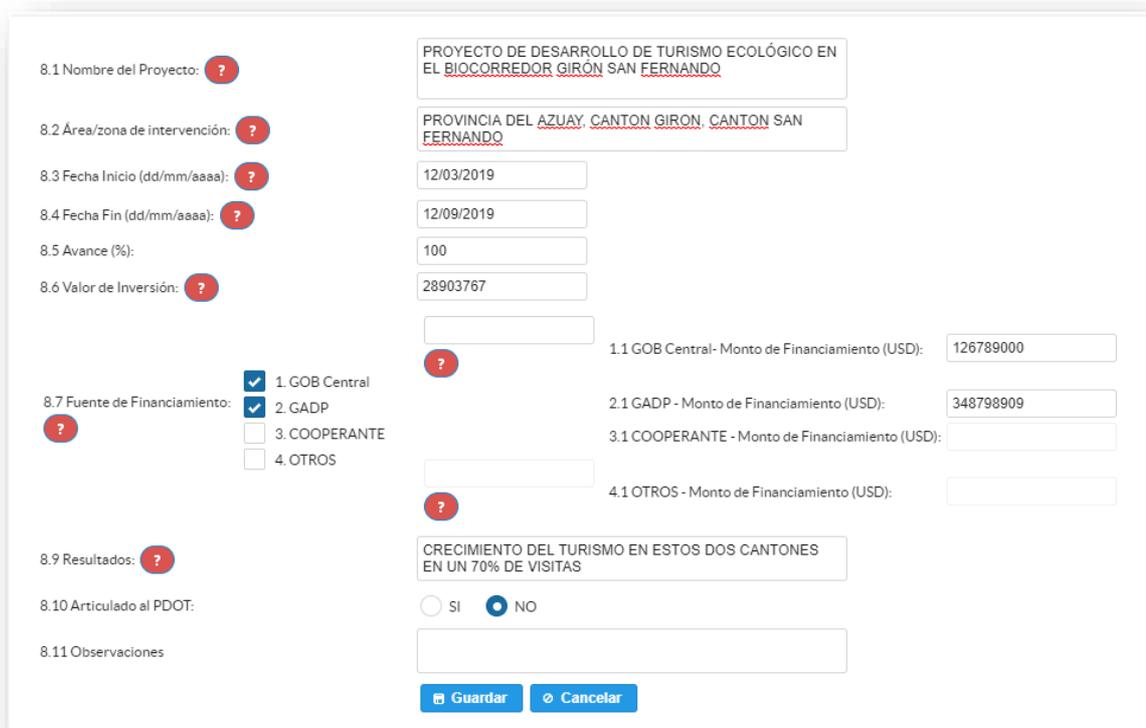
Se debe tomar en cuenta que para el registro de proyectos el GAD provincial **no deberá ingresar actividades, alquileres, adquisiciones, compras, consultorías o convenios, como proyectos.**

Instrucciones:

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **8.1 a la 8.11**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Ingrese información del nombre del proyecto que se está ejecutando.
- Registre la zona de intervención del proyecto de acuerdo a la siguiente sintaxis: Comunidad, recinto, pueblo, etc., donde se esté ejecutando este proyecto + el signo (;) + información de la parroquia a la que pertenece + el signo (;) + provincia de ejecución.
- Registre la fecha de inicio y de finalización del proyecto.
- La fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2019.
- Registre el del proyecto, al año 2019.
- Ingrese el valor de la inversión realizada para el proyecto en el año 2019, a continuación, registre las fuentes de financiamiento y los valores que cada una de estas aportaron para el mismo, en el caso de que una de las fuentes sea el GOB CENTRAL se debe mencionar

que institución estatal realizó dicho aporte, si selecciona OTRO, especifique en el campo adecuado para este fin el nombre de la entidad.

- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2019, mencionando en términos cuantificables, además dicha información debe detallar el logro alcanzado al año 2019. por ejemplo: Crecimiento del turismo en un 70% en los cantones Girón y San Fernando. Indique si el proyecto se encuentra articulado al PDOT. Y finalice con alguna observación en el campo dispuesto para este fin, en el caso en el que cuente con observaciones.



8.1 Nombre del Proyecto: ?

PROYECTO DE DESARROLLO DE TURISMO ECOLÓGICO EN EL BIOCORREDOR GIRÓN SAN FERNANDO

8.2 Área/zona de intervención: ?

PROVINCIA DEL AZUAY, CANTON GIRON, CANTON SAN FERNANDO

8.3 Fecha Inicio (dd/mm/aaaa): ?

12/03/2019

8.4 Fecha Fin (dd/mm/aaaa): ?

12/09/2019

8.5 Avance (%):

100

8.6 Valor de Inversión: ?

28903767

8.7 Fuente de Financiamiento: ?

1. GOB Central
 2. GADP
 3. COOPERANTE
 4. OTROS

1.1 GOB Central - Monto de Financiamiento (USD): 126789000

2.1 GADP - Monto de Financiamiento (USD): 348798909

3.1 COOPERANTE - Monto de Financiamiento (USD):

4.1 OTROS - Monto de Financiamiento (USD):

8.9 Resultados: ?

CRECIMIENTO DEL TURISMO EN ESTOS DOS CANTONES EN UN 70% DE VISITAS

8.10 Articulado al PDOT:

SI NO

8.11 Observaciones

TOME EN CUENTA que para alguna de las preguntas que posiblemente podrían causar confusión de respuesta, se cuenta con un icono de ayuda la cual despliega una ventana que explica a detalle la información requerida, para obtener esta ayuda se debe presionar el ícono  ubicado en dichas preguntas.

Una vez que se registre la información presionar el botón



para que el registro se guarde satisfactoriamente.

Una vez que se concluya con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:

| Registro | 8.1 Nombre del Proyecto | 8.2 Área / zona de intervención | 8.3 Fecha inicio | 8.4 Fecha fin | 8.5 Avance (%) | 8.6 Valor de la inversión | | |
|----------|--|--|------------------|---------------|----------------|---------------------------|---|---|
| 1 | PROYECTO DE DESARROLLO DE TURISMO ECOLÓGICO EN EL BIOCORREDOR GIRÓN SAN FERNANDO | PROVINCIA DEL AZUAY, CANTON GIRÓN, CANTON SAN FERNANDO | 12/03/2019 | 12/09/2019 | 100 | 28903767 |  |  |

Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar**

presionando el icono  y si desea **modificar** presione el ícono ;

utilizando la barra deslizador para poder visualizar, para direccionarse al final del recuadro de la información registrada debe **utilizar la barra espaciadora ubicada a final del recuadro.**

En el caso que se cuente con más proyectos realice el mismo procedimiento anterior presionando el botón , se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.

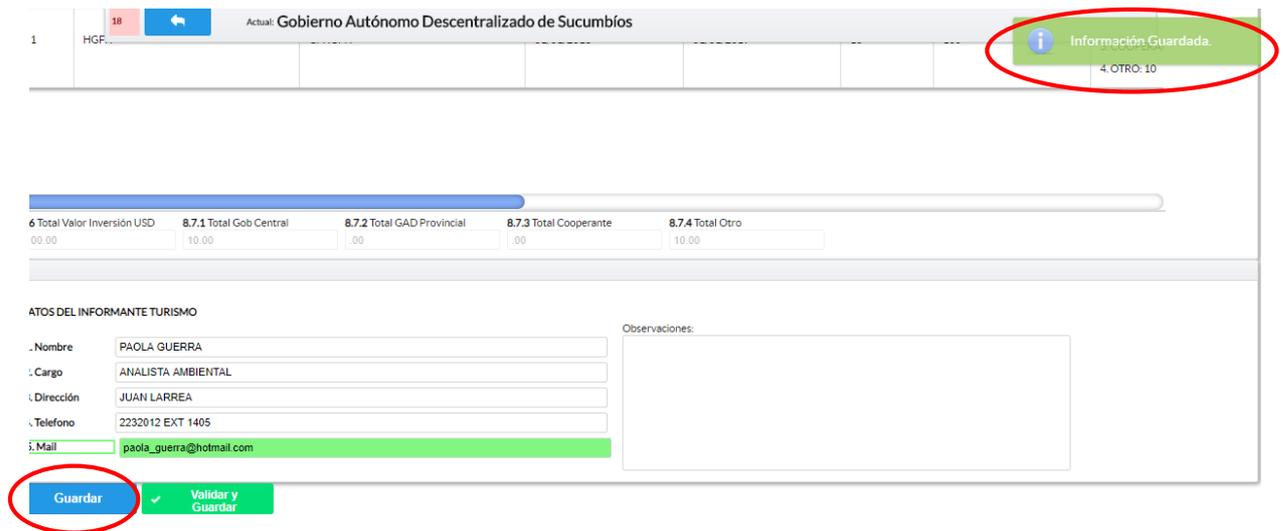
Una vez registrada la información de este capítulo proceda a llenar el recuadro con los datos del informante, el aplicativo cuenta con un espacio de **OBSERVACIONES**, en donde se puede describir las novedades con respecto a la información ingresada.

DATOS DEL INFORMANTE AMBIENTAL

| | |
|--------------|---|
| 1. Nombre | <input type="text" value="JOHANNA ANDRADE SALAS"/> |
| 2. Cargo | <input type="text" value="ANALISTA AMBIENTAL"/> |
| 3. Dirección | <input type="text" value="MANUEL LARREA Y RIO DE JANEIRO"/> |
| 4. Telefono | <input type="text" value="2232012"/> |
| 5. Mail | <input type="text" value="johanna_andrade@inec.gob.ec"/> |



Guarde la información presionando el botón  en el caso en que aún no ha ingresado toda la información esta opción guardara parcialmente la información hasta que esta sea concluida.



Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbios

Información Guardada. 4 OTRO: 10

| 6 Total Valor Inversión USD | 8.7.1 Total Gob Central | 8.7.2 Total GAD Provincial | 8.7.3 Total Cooperante | 8.7.4 Total Otro |
|-----------------------------|-------------------------|----------------------------|------------------------|------------------|
| 00.00 | 10.00 | .00 | .00 | 10.00 |

ATOS DEL INFORMANTE TURISMO

Observaciones:

.Nombre: PAOLA GUERRA
.Cargo: ANALISTA AMBIENTAL
.Dirección: JUAN LARREA
.Telefono: 2232012 EXT 1405
.i.Mail: paola_guerra@hotmail.com

Guardar Validar y Guardar

Guarde y valide la información ingresada presionando el botón  el sistema reportará una serie de observaciones direccionándose a la pregunta que presenta una posible inconsistencia, las mismas que deben ser corregidas.

Ejemplo:

14 Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado del Carchi

Registra que no tiene instrumentos de planificación y registra instrumentos CAPITULO 2 pregunta 2.1_5

Registra que no tiene Mecanismos y describe mecanismos CAPITULO 2 pregunta 2.1_6

Error, revisar que el estado del formulario sea VV

| 8.6 Total Valor Inversión USD | 8.7.1 Total Gob Central | 8.7.2 Total GAD Provincial | 8.7.3 Total Cooperante | 8.7.4 Total Otro |
|-------------------------------|-------------------------|----------------------------|------------------------|------------------|
| 28903767 | 1.26789E+8 | 348798909 | 0.0 | 0.0 |

DATOS DEL INFORMANTE TURISMO

1. Nombre: JOHANNA ANDRADE SALAS

2. Cargo: ANALISTA

3. Dirección: JUAN LARREA Y RIOFRIO

4. Telefono: 2232012 EXT 1405

5. Mail: johanna_andrade@inec.gob.ec

Observaciones:

Guardar Validar y Guardar

Una vez que se han corregido las observaciones presionar nuevamente el botón **Validar y Guardar** si no existen más observaciones por corregir el sistema guardará la información satisfactoriamente y aparecerá el siguiente recuadro.

14 Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado del Carchi

Información Validada y Guardada.

| 8.6 Total Valor Inversión USD | 8.7.1 Total Gob Central | 8.7.2 Total GAD Provincial | 8.7.3 Total Cooperante | 8.7.4 Total Otro |
|-------------------------------|-------------------------|----------------------------|------------------------|------------------|
| 28903767 | 1.26789E+8 | 348798909 | 0.0 | 0.0 |

DATOS DEL INFORMANTE TURISMO

1. Nombre: JOHANNA ANDRADE SALAS

2. Cargo: ANALISTA

3. Dirección: JUAN LARREA Y RIOFRIO

4. Telefono: 2232012 EXT 1405

5. Mail: johanna_andrade@inec.gob.ec

Observaciones:

Guardar Validar y Guardar

¡Agradecemos mucho su colaboración!

En caso de tener alguna inquietud por favor comunicarse con el Sr. Carlos Pilataxi al número telefónico 02-2232012 ext. 1405, de la Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales o a su correo electrónico: carlos_pilataxi@inec.gob.ec.

**CADA
HECHO
DE TU
VIDA**
Cuenta

 @ecuadorencifras

 INEC/Ecuador

 @InecEcuador

 INECEcuador

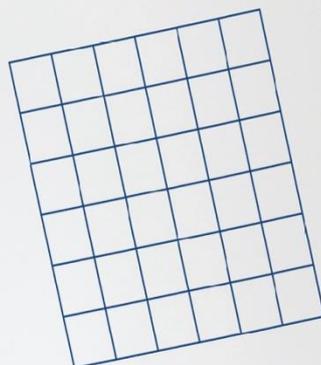
 t.me/equadorencifras

 INEC Ecuador

Manual del Usuario Riego y Drenaje

Censo de Información
Ambiental Económica en
GAD Provinciales

2019



Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2019

Dirección responsable de la información estadística y contenidos:

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

Realizador:

Johanna Andrade S.

Aprobado por:

Carlos Pilataxi

Director de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales:

Armando Salazar

Coordinador de Producción Estadística:

Markus Nabernegg

INTRODUCCIÓN

El Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales se ha desarrollado desde el año 2010, hasta la actualidad es un proyecto cuyo objetivo es obtener información estadística a nivel nacional, que permitirá conocer la gestión de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales en las competencias de gestión ambiental, fomento y desarrollo productivo, gestión de riesgos, riego y drenaje, e ingresos y gastos, cooperación internacional y vialidad; con el propósito de crear un efecto positivo en la generación de datos sobre sus principales competencias que servirán para el planteamiento de indicadores ambientales, con el fin de diseñar nuevas políticas que conduzcan a la sostenibilidad del desarrollo del país.

El presente Manual da a conocer directrices diligenciamiento y procedimientos en el llenado del aplicativo web, está dirigido principalmente al personal idóneo que cuente con la información solicitada en el área de Riego y Drenaje, este instrumento servirá como medio de consulta y solventará dudas que se presenten durante el llenado de la información.

OBJETIVO GENERAL

Facilitar al usuario una guía detallada para el uso y registro de información en el aplicativo web del Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2019.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

Para ingresar al aplicativo y llenar la información solicitada, seguir los siguientes pasos:

1. El usuario/ informante para este capítulo será el Director o jefe del área de Riego y Drenaje o su delegado.
2. Acceder al link o url proporcionado del aplicativo e ingresar el Usuario y Clave proporcionados mediante correo institucional.
3. Una vez que ingrese en el link, visualizará una pantalla con información importante sobre el uso de este aplicativo:
4. Presionamos el botón  que se encuentra en la parte superior derecha de la imagen como se visualiza en el siguiente gráfico:



Captura  Sistema de Captura de Información   Temas

SIPE Sistema Integrado de producción estadística

Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2019

Entre la información que maneja el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) existe información confidencial, amparada bajo leyes y regulaciones, que estamos en la obligación de protegerla en cualquier medio en la que se encuentre.

Al ingresar con un usuario y contraseña, usted hace un compromiso ineludible de responsabilidad para proteger la información confidencial y para utilizar los recursos estrictamente con fines propios del negocio



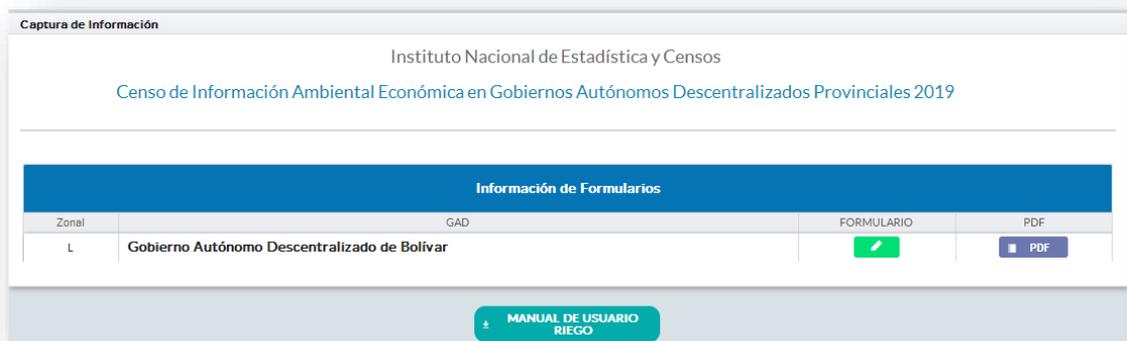
CENSO GAD PROVINCIALES Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales

GAD Provinciales - 2019

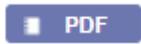
6. A continuación, visualizaremos una pantalla donde debe ingresar el usuario y contraseña proporcionados en el correo.



7. Una vez que ingrese se visualizará la siguiente imagen:



A continuación, analizaremos los elementos dentro de esta pantalla:

- a.  presionando este ícono permitirá descargar el manual por temática de acuerdo a su competencia, el mismo que contiene a detalle el uso y llenado de la información que debe ser proporcionada.
- b.  Este ícono permite descargar el formulario una vez que se encuentre con el registro de la información completamente lleno, se puede visualizar la información en documento PDF, el mismo que debe ser firmado por el

responsable asignado para este fin y enviado al Responsable Zonal del INEC.

FORMULARIO

- c.  Al presionar este icono se desplegará la pantalla principal en donde se encuentra el formulario digital el mismo que debe ser llenado de acuerdo a las directrices emitidas en el Manual de Usuario descargado con antelación.



USO INEC Capítulo III Capítulo III

Uso INEC

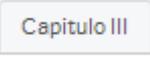
 **Seleccione el Capítulo**

Observaciones:
ESTIMADO POR FAVOR CORREGIR LAS POSIBLES INCONSISTENCIAS EN LA PREG. 3.2 REGISTRE LA INFORMACIÓN DEL PERSONAL CON EL CUAL CONTÓ LA JEFATURA, DIRECCIÓN, COORDINACIÓN O EP PARA GESTIONAR LA COMPETENCIA EN EL AÑO 2019?, ES DIFERENTE A LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL AÑO 2018. CONTABAN MÁS PERSONAL DE NOMBRAMIENTO

→ INGRESAR CAPÍTULO III RIEGO Y DRENAJE

Guardar

- Una vez que ingrese encontrará un campo OBSERVACIONES: cuya finalidad es la de emitir comentarios sobre posibles errores o inconsistencias una vez que la información haya sido concluida por la persona delegada del GAD Provincial, esta información será revisada y validada por el Responsable del INEC, el mismo que será el encargado de informar por este medio las posibles novedades y a su vez el delegado o responsable del llenado de la información podrá emitir respuesta con respecto a las novedades enviadas.

2. Una vez que se emita las respectivas respuestas o comentarios en este campo es importante que presione el ícono  para que la información se guarde satisfactoriamente y pueda ser evidenciada por parte del Responsable de INEC.
3. Para ingresar al llenado del formulario puede hacerlo de dos maneras:
4. Presionamos el icono  , este nos direccionara al formulario el mismo que debe ser diligenciado por el responsable o delegado, o a su vez presionamos el primer icono  , que se encuentra en el extremo superior derecho.
 - **Riego y Drenaje.**- esta temática contiene el Capítulo III, por lo que exclusivamente deben llenarse las pestañas que tienen dicho nombre, la información proporcionada será del informante directo: Director y/o jefe del área de Riego y Drenaje o su delegado.

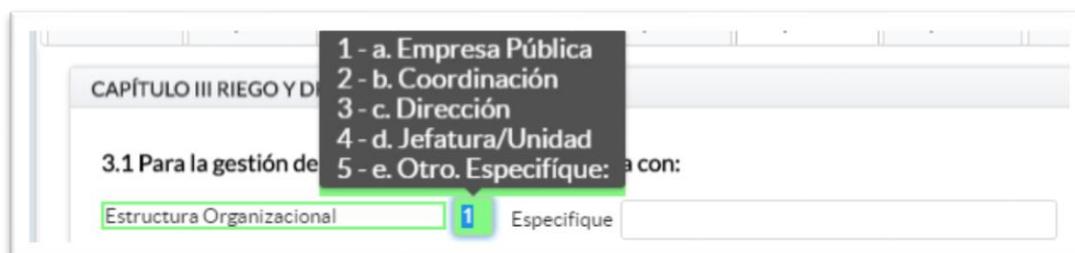
CAPÍTULO III RIEGO Y DRENAJE

ATENCIÓN
TENGA PRESENTE QUE LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA ES
DEL PERIODO DE REFERENCIA 2019

3.1 Para la gestión de la competencia el GAD cuenta con:

Instrucciones:

- Para el llenado de esta pregunta digite un solo numeral de cualquiera de los literales del **a** al **e**; en el caso de que la respuesta sea **literal e. Otro... Especifique**; describa como está conformada la estructura organizacional. **Ejemplo:**

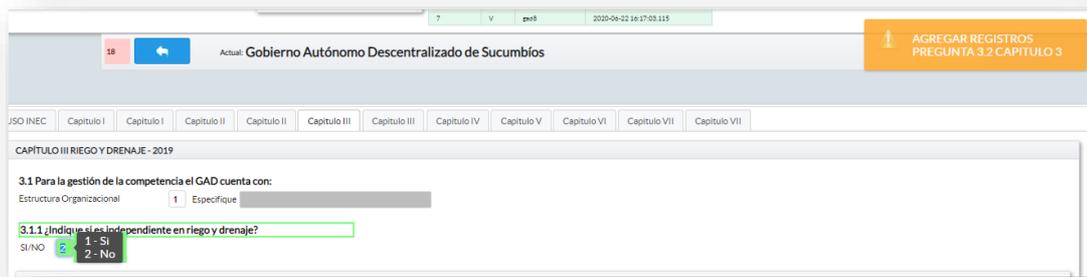


The screenshot shows a web form interface. At the top, it displays 'CAPÍTULO III RIEGO Y DRENAJE'. Below this, the question '3.1 Para la gestión de la competencia el GAD cuenta con:' is visible. A dropdown menu is open, showing five options: '1 - a. Empresa Pública', '2 - b. Coordinación', '3 - c. Dirección', '4 - d. Jefatura/Unidad', and '5 - e. Otro. Especifique:'. Below the dropdown, there is a text input field with the label 'Estructura Organizacional' and a small blue box containing the number '1' next to it. To the right of the input field is the label 'Especifique' followed by another empty text input field.

3.1.1 ¿Indique si es independiente en riego y drenaje?

Instrucciones:

- Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)** y continúe con la siguiente pregunta.
- Si la respuesta es **NO (2)**, especifique a que dependencia pertenece la gestión del riego y drenaje en el campo **OBSERVACIONES** al final del capítulo.
- El sistema automáticamente mediante una ventana de alerta le direccionará el flujo que debe seguir, como se visualiza en la siguiente imagen:



3.2 Registre la información del personal con el cual contó la jefatura, dirección o coordinación para gestionar la competencia en el año 2019?

Instrucciones:

- Para ingresar información en esta pregunta se cuenta con un elemento anexo la, “Matriz de personal” en esta se debe ingresar información en los campos DENOMINACIÓN DEL PUESTO, RÉGIMEN LABORAL, NIVEL DE INSTRUCCIÓN, TÍTULO, GÉNERO.
- Se registra información de cada uno de las personas que laboraron en el periodo de referencia investigado en la coordinación, dirección, jefatura, una vez que se concluyan con todos los registros de esta pregunta, se debe adjuntar la matriz al aplicativo web.
- Tome en cuenta que; para el registro del **RÉGIMEN LABORAL** se deberá escoger una de las opciones que se despliegan de la matriz. Las opciones se encuentran descritas de acuerdo a la “Ley orgánica de servicio público (LOSEP)” y el código de trabajo”

| 9 | A. NÚMERO | B. DENOMINACIÓN DEL PUESTO | C. REGIMEN LABORAL |
|----|-----------|----------------------------|--|
| 10 | | | |
| 11 | | | Nombramiento provisional |
| 12 | | | Nombramiento permanente |
| 13 | | | Nombramiento de libre nombramiento y |
| 14 | | | Nombramiento de período fijo |
| 15 | | | Otro tipo de nombramiento (Describa en |
| 16 | | | Contrato ocasional |
| | | | Contrato profesional |
| | | | Contrato civil |

- Si se selecciona:
 Otro tipo de nombramiento (Describa en observaciones)
 Otro tipo de contrato (Describa en observaciones)
 Otro tipo de régimen (Describa en observaciones),
 Describa en observaciones a que hace referencia el otro.

Una vez que la matriz este llena proceda a anexar al sistema.

1. Asegúrese que antes de realizar esto la matriz este llena completamente y no existan vacíos de información.

2. No se debe registrar información del número si no existe dato de las demás variables.

3. **TOME EN CUENTA** para el caso en que los funcionarios tengan en nivel de instrucción **SECUNDARIA**, en el campo título debe describir únicamente **BACHILLER** sin descripción de ninguna rama, para el caso en que los funcionarios tengan nivel de instrucción primaria, el campo título debe venir **VACÍO**.

| 1. MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE LABOR | | | |
|--|----------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| Objetivo del requerimiento | | Levantar información referenc | |
| Desagregación de la información | | Por persona | |
| 3.2. Registre la información del personal con el cual contó la jef | | | |
| 2. INFORMA | | | |
| NÚMERO | B.DENOMINACIÓN DEL PUESTO | C. REGIMEN LABORAL | D. NIVEL DE INSTRUCCIÓN |
| 1 | CHOFER DE VEHICULO | Nombramiento permanente | Secundaria |
| 2 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 | Nombramiento permanente | Secundaria |
| 3 | | | |
| 4 | | | |

| Objetivo del requerimiento | | Levantar información referenc | |
|--|----------------------------|-------------------------------|-------------------------|
| Desagregación de la información | | Por persona | |
| 3.2. Registre la información del personal con el cual contó la jef | | | |
| 2. INFORMA | | | |
| A. NÚMERO | B.DENOMINACIÓN DEL PUESTO | C. REGIMEN LABORAL | D. NIVEL DE INSTRUCCIÓN |
| 1 | CHOFER DE VEHICULO | Nombramiento permanente | Secundaria |
| 2 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 | Nombramiento permanente | Secundaria |
| | | | |
| | | | |

4. Cargar la matriz al sistema, seleccionando el archivo de la ubicación del computador.

5. Verificar que la información se encuentre desplegada en el aplicativo.

3.2 Registre la información del personal con el cual contó la jefatura, dirección, coordinación o EP para gestionar la competencia en el año 2019?

Cargar desde archivo Excel:

+ Seleccione archivo → Cargar ⊗ Cancelar

Al subir un nuevo archivo se reemplaza la información anterior.

⬇ Descargar Matriz

| Número | Denominación del Puesto | Régimen Laboral | Nivel de Instrucción | Título | Género | Observaciones |
|--------|---|---|----------------------|--|--------|---------------|
| 1 | Director de Recursos Hídricos | Nombramiento de libre nombramiento y remoción | Cuarto nivel | INGENIERO CIVIL /MAGISTER EN INGENIERIA AMBIENTAL, MSC | Hombre | |
| 2 | Secretaría de Dirección | Nombramiento permanente | Secundaria | BACHILLER | Mujer | |
| 3 | Coordinador del Sistema de Riego y Drenaje Provincial | Nombramiento de libre nombramiento y remoción | Cuarto nivel | INGENIERO CIVIL /MAGISTER EN RECURSOS HIDRICOS | Mujer | |
| 4 | Ingeniero Agrónomo | Nombramiento permanente | Tercer nivel | INGENIERO AGROINDUSTRIAL | Hombre | |

Nota: Recuerde que el personal bajo la modalidad de nombramiento debe ser corroborada con la información proporcionada en el año 2018, en el mejor de los casos debe ser coincidente, caso contrario en el campo **OBSERVACIONES**, indicar claramente las causas por las que ya no se cuenta con ese personal (jubilación, cambio administrativo, entre otros), es necesario aclarar que la observación irá únicamente en

el caso de faltante de personal a nombramiento.

3.3 El GAD Provincial ha implementado acciones de formación y/o capacitación para mejorar la gestión de la competencia de riego y drenaje en el año 2019:

Instrucciones:

- Digite una sola respuesta, **SI (1) / NO (2)** en cada uno de los literales.
- Se debe registrar información únicamente si el GAD ha realizado el financiamiento de alguna de estas actividades de formación y/o capacitación.
- Para el literal **a) Formación del servidor público** si la respuesta es **SI (1)** registre información en cualquiera de las preguntas **3.3.2. a la 3.3.4 según** corresponda, la **pregunta 3.3.1** registrará automáticamente la suma de la información registrada.
- Para los literales **b** al **f** si la respuesta es **SI (1)** registre el número de personas.
- Si la respuesta es **NO (2)**, continúe con el siguiente literal. **Ejemplo:**

| Formación y/o Capacitación | SI/NO | 3.3.1 N°. De personas | 3.3.2 Especialización | 3.3.3 Maestría | 3.3.4 Otro | Especifique: |
|--|-------|-----------------------|-----------------------|----------------|------------|--------------|
| a. Formación del servidor público | 1 | 11 | 6 | 2 | 3 | DOCTORADO |
| b. Capacitación del servidor público | 1 | 3 | | | | |
| c. Capacitación a los usuarios, En Administración, Operación y Mantenimiento de Sistemas de Riego | 1 | 6 | | | | |
| d. Capacitación a los usuarios, en el establecimiento de tarifas de riego | 2 | | | | | |
| e. Fortalecimiento a los usuarios en la definición e implementación de tarifas de agua para riego | 2 | | | | | |
| f. Fortalecimiento a los técnicos del GAD en la definición e implementación de tarifas de agua para riego. | 1 | 2 | | | | |

3.4 Para la gestión efectiva de la competencia, el GAD Provincial cuenta con:

Instrucciones:

- Digite una sola respuesta, **SI (1) / NO (2)** en cada uno de los literales.
- Si la respuesta es **SI (1)** en el literal **i. Otro especifique...** indique la herramienta.
- Es **importante** revisar la información proporcionada del año 2018, con el objetivo de corroborar esta pregunta, en el caso de que

en el año 2019 ya no se contó con algún instrumento por favor especificar el motivo en el campo **OBSERVACIONES**.

Una vez registrada la información se visualizará de la siguiente manera:

| 3.4 Para la gestión efectiva de la competencia, el personal provincial cuenta con: | |
|--|--|
| a. Instalaciones Equipadas | 1 |
| b. Herramientas de gestión (Manuales AOM, SIG) | 1 |
| c. Manual de operación de los sistemas de riego y drenaje | 1 |
| d. Manual de mantenimiento de los sistemas de riego y drenaje | 1 |
| e. Equipos topográficos (teodolito, estación total, GPS, etc.) | 1 |
| f. Aforadores portátiles | 1 |
| g. Sistema automatizado de gestión de padrones de usuarios con base cartográfica para la administración de sistemas de riego y drenaje | 1 |
| h. Estaciones hidrometeorológicas | 1 |
| i. Otro Especifique | 1 Especifique MAQUINARIA PARA EXCAVACIÓN E |

3.5 Indique en cuál de las siguientes etapas se encontró el plan de riego y drenaje en el año 2019?

Instrucciones:

- Seleccione una sola respuesta de las tres categorías 1. Construido; 2. En construcción; 3. No tiene

| 3.5 Indique en cuál de las siguientes etapas se encontró el plan de riego y drenaje en el año 2019 | |
|--|---|
| | 1 - Construido 2 - En Construcción 3 - No tiene |

3.6 Indique el presupuesto e inversión y los años de planificación del Plan Provincial de Riego y Drenaje:

Instrucciones:

- Registre información en cada uno de los literales, según corresponda.

- Ingrese la información del presupuesto total del Plan de Riego y drenaje
- Registre la información de la inversión realizada en el 2019
- Continúe con el registro, e ingrese el año de inicio y el año de fin de la planificación del plan, luego ingrese el año en el que inició la **ejecución del plan**.
- Tenga presente que el registro a realizarse en el **literal c años de ejecución del plan** hace referencia al año **calendario registrado en el literal b** hasta el año **2019**.
- Además, registre el porcentaje de ejecución del plan al año 2019 recuerde, que esta información debe tener concordancia con el año de inicio de ejecución.

TOME EN CUENTA que esta información debe ser corroborada con la registrada el año anterior (2018), en el formulario adjunto a su correo, esencialmente se prevé que los datos sean los mismos y se actualice únicamente la **inversión al año 2019**, y el campo **porcentaje de ejecución** si es que no se ejecutó con el 100%.

3.6 Indique el presupuesto e inversión y los años de planificación del Plan Provincial de Riego y Drenaje:

Presupuesto e inversión

| | |
|-----------------------|--------------|
| a. Presupuesto | 293500000.00 |
| b. Inversión año 2019 | 5566023.74 |

Planificación

| | | | | | |
|--|---|---------------|------|---------------------|------|
| a. Años de Planificación |  | Año de inicio | 2015 | Año de Finalización | 2019 |
| b. Año de inicio de ejecución |  | Año de inicio | 2016 | | |
| c. Años de Ejecución del Plan |  | Años | 4 | | |
| Porcentaje de ejecución del plan al 2019 (%) | | | 90 | | |

TOME EN CUENTA que para alguna de las preguntas que posiblemente podrían causar confusión de respuesta, se cuenta con un icono de **ayuda** la cual despliega una ventana que explica a detalle la información requerida, para obtener esta ayuda se debe presionar el ícono  ubicado en dichas preguntas.

3.7 Indique si para la construcción del Plan Provincial de Riego y Drenaje en el año 2019 intervinieron los siguientes actores:

Instrucciones:

- Se debe registrar información en esta pregunta únicamente cuando el GAD Provincial se encuentre en la **etapa de construcción del plan, el sistema le direccionará automáticamente el flujo.**
- Digite una sola respuesta, **SI (1) / NO (2)** en cada uno de los literales.
- Si la respuesta es **SI (1)** en el **literal f otro especifique...** describa el actor participante. **Ejemplo:**

3.7 Indique si para la construcción del Plan Provincial de Riego y Drenaje en el año 2019 intervinieron los siguientes actores:

Actores

1 - Si
2 - No

a. GAD parroquiales rurales

b. Asociaciones sociales y/o productivas

c. Universidades

d. Junta de regantes

e. Usuarios Individuales

f. Otro Especifique: Especifique

3.8 De acuerdo con el modelo de gestión cuantos sistemas de riego existe en su provincia, las hectáreas cubiertas y efectivamente regadas?

Instrucciones:

- Registre información para cada uno de los literales según corresponda.
- El sistema valida automáticamente la información registrada por lo que se debe tener presente que:

- La información registrada en la **pregunta 3.8.3** debe ser **MAYOR o IGUAL** a la información registrada en la **pregunta 3.8.4**, para los **literales a y b**.
- La suma de las **preguntas 3.8.5 y 3.8.6** categorías (*aspersión, micro aspersión o goteo*) deben ser igual a la información registrada en la **Pregunta 3.8.4**, para los **literales a y b**.
- Si no cuenta con información o la misma es incompleta en cualquiera de los campos de los **literales c y d** describa la novedad en el campo **OBSERVACIONES**. Además en los **literales c y d** encontrará un ícono el cuál le proporcionará una descripción de cómo debe llenarse estos campos 

Una vez que se concluyan con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:

| Modelo de Gestión de Riego | 3.8.6 Superficie con riego Presurizado Parcelario | | | | | | | | Observaciones |
|---|---|---------------------------|---------------------|---------------------------------|-----------------------------|-------------------|-------------------------------|---------------------|---------------|
| | 3.8.1 Total N° de Sistemas | 3.8.2 N° de Beneficiarios | 3.8.3 Ha. Cubiertas | 3.8.4 Ha. Efectivamente Regadas | 3.8.5 Ha. Riego Superficial | 3.8.6.1 Aspersión | 3.8.6.2 Micro Aspersión (Ha.) | 3.8.6.3 Goteo (Ha.) | |
| a. Sistema de Riego público (administrados por el GAD) | 10 | 150 | 3214.12 | 3214.12 | | 3000.12 | 200 | 14 | |
| b. Sistemas de riego públicos (administrados por los usuarios, juntas de regantes, comunidades, etc) | 6 | 3623 | 29052 | 19753 | 19753 | | | | |
| c. Sistemas de riego comunitario (administrados por los usuarios, juntas de regantes, comunidades, etc) | 43 | 3012 | 23620.23 | 11810.12 | 11810.12 | | | | |
| d. Sistema de riego privados | | | | | | | | | |

IMPORTANTE: Registre la información de los sistemas de riego de los cuales el GAD cuente con información completa, no deben ser contabilizados los sistemas que no poseen toda la información que se requiere, como referencia de información se cuenta con los siguientes ejemplos:

| NOMBRE DEL SISTEMA DE RIEGO | TIPO DE SISTEMA | PROVINCIA | CANTON (ES) | PARROQUIA(S) | SUPERFICIE REGADA (ha) | SUPERFICIE REGABLE (ha) | CAUDAL CONCECIONADO | LONGITUD | LATITUD | ALTITUD | NÚMERO REGANTES DEL SISTEMA |
|-----------------------------|-----------------|-----------|-----------------|--------------|------------------------|-------------------------|---------------------|----------|---------|---------|-----------------------------|
| La Merced Ariete | | PICHINCHA | RUMIÑAHUI | | | 0 | | 784506 | 9958367 | 2620 | |
| Sin nombre | | PICHINCHA | RUMIÑAHUI | | | 0 | | 783059 | 9959686 | 2555 | |
| Sin nombre | | PICHINCHA | RUMIÑAHUI | | | 0 | | 783485 | 9958805 | 2600 | |
| Sin nombre | | PICHINCHA | RUMIÑAHUI | | | 0 | | 783128 | 9959276 | 2560 | |
| Sin nombre | | PICHINCHA | RUMIÑAHUI | | | 0 | | 782772 | 9957906 | 2630 | |
| La Cuendina | | PICHINCHA | QUITO-RUMIÑAHUI | | | 0 | | 779456 | 9958084 | 2578 | |
| Sin nombre | | PICHINCHA | QUITO-RUMIÑAHUI | | | 0 | | 778778 | 9957894 | 2570 | |
| Sin nombre | | PICHINCHA | RUMIÑAHUI | | | 0 | | 783045 | 9948230 | 3680 | |
| Nueva de la Empr | | PICHINCHA | RUMIÑAHUI | | | 0 | | 788506 | 9953622 | 2840 | |
| Del Chaupi | | PICHINCHA | RUMIÑAHUI | | | 0 | | 786649 | 9954284 | 2810 | |

En el caso que el GAD cuente con la información completa de los sistemas de riego como se visualiza en la siguiente imagen, se debe realizar el registro en el aplicativo web según corresponda:

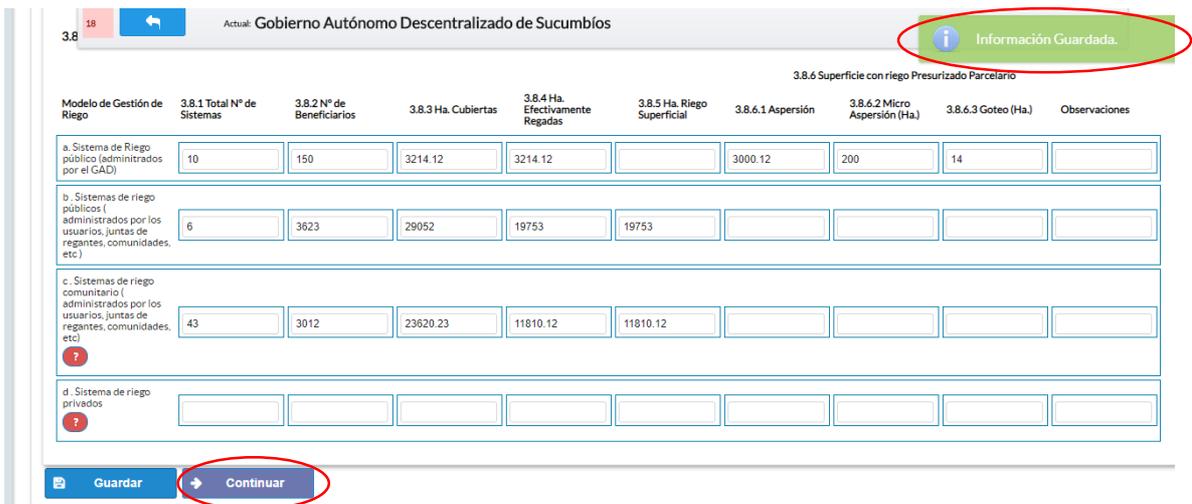
| NOMBRE DEL SISTEMA DE RIEGO | TIPO DE SISTEMA | PROVINCIA | CANTON (ES) | PARROQUIA(S) | SUPERFICIE REGADA (ha) | SUPERFICIE REGABLE (ha) | CAUDAL CONCECIONADO | LONGITUD | LATITUD | ALTITUD | NÚMERO REGANTES DEL SISTEMA |
|-----------------------------|-----------------|-----------|-------------|--------------|------------------------|-------------------------|---------------------|----------|---------|---------|-----------------------------|
| Lunfana Alta | INDIVIDUAL | PICHINCHA | MEJÍA | MACHACHI | 140 | 168 | 12 | 768240 | 9934685 | 3321 | 3 |
| Lunfana Baja | INDIVIDUAL | PICHINCHA | MEJÍA | MACHACHI | 140 | 168 | 12 | 768763 | 9934905 | 3298 | 3 |
| SAN FRANCISCO | COMUNITARIO | PICHINCHA | MEJÍA | MACHACHI | 76 | 91,2 | 70 | 799958 | 9984483 | 2584 | 36 |

Además esta información debe ser corroborada con la información del año 2018, si existe alguna novedad debe detallarse en el campo **OBSERVACIONES**.

Una vez concluida la información es de vital importancia que usted guarde la información inclusive se debe guardar antes de concluirla para no perder el registro realizado, al final se cuenta con dos pestañas cuya funcionalidad es la siguiente:

- Al dar un clic en el botón  la información se guardará parcialmente y no presentará validaciones, esta forma de guardado tiene el objetivo de precautelar la información registrada que no se pudo completar por diversas circunstancias como por ejemplo la persona que cuenta con la información de ciertos campos estuvo temporalmente ausente, o mantuvo una reunión esporádica cuando estuvo registrando la información, es por esto que se debe tener muy en cuenta que la información debe ser guardada

constantemente, una vez guardada se visualizará el siguiente recuadro:



| Modelo de Gestión de Riego | 3.8.1 Total N° de Sistemas | 3.8.2 N° de Beneficiarios | 3.8.3 Ha. Cubiertas | 3.8.4 Ha. Efectivamente Regadas | 3.8.5 Ha. Riego Superficial | 3.8.6.1 Aspersión | 3.8.6.2 Micro Aspersión (Ha.) | 3.8.6.3 Goteo (Ha.) | Observaciones |
|--|----------------------------|---------------------------|---------------------|---------------------------------|-----------------------------|-------------------|-------------------------------|---------------------|---------------|
| a. Sistema de Riego público (administrados por el GAD) | 10 | 150 | 3214.12 | 3214.12 | | 3000.12 | 200 | 14 | |
| b. Sistemas de riego públicos (administrados por los usuarios, juntas de regantes, comunidades, etc.) | 6 | 3623 | 29052 | 19753 | 19753 | | | | |
| c. Sistemas de riego comunitario (administrados por los usuarios, juntas de regantes, comunidades, etc.) | 43 | 3012 | 23620.23 | 11810.12 | 11810.12 | | | | |
| d. Sistema de riego privados | | | | | | | | | |

2. Una vez que se guarde la información presionamos el ícono  para pasar a la siguiente ventana y continuar con el registro.

3.9 En el año 2019 el GAD Provincial contó con sistemas de drenaje:

Instrucciones:

- Digite una sola respuesta, **SI (1)** / **NO (2)** y continúe con la siguiente pregunta.
- Si la respuesta es **SI (1)**, continúe con el registro en las **preguntas 3.9.1 a la 3.9.3. Ejemplo:**

| 3.9 En el año 2019 su Gobierno Provincial contó con sistemas de drenaje: | |
|--|-------------------------------------|
| SI/NO | <input type="text" value="1"/> |
| 3.9.1 N° de Sistemas | <input type="text" value="15"/> |
| 3.9.2 Ha. Cubiertas | <input type="text" value="156.12"/> |
| 3.9.3 N° de Beneficiarios | <input type="text" value="850"/> |

3.10 Indique el número de proyectos de riego ejecutados en el año 2019

Se debe tomar en cuenta que para el registro de proyectos el GAD provincial **no deberá ingresar actividades, alquileres, adquisiciones, compras, consultorías o convenios, como proyectos.**

Instrucciones:

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **3.10.1** a la **3.10.10**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Ingrese información del nombre del proyecto
- Registre la zona de intervención del proyecto de acuerdo a la siguiente sintaxis: Comunidad, recinto, pueblo, etc., donde se esté ejecutando este proyecto + el signo (;) + información de la parroquia a la que pertenece + el signo (;) + provincia de ejecución.
- Registre la fecha de inicio y de finalización del proyecto.
IMPORTANTE, si fuere el caso en el que existan proyectos con fechas de inicio anterior al año 2019 y que estuvieron en ejecución en el año 2019 estos deben ser registrados, la fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2019.
- Registre el avance del proyecto al año 2019.
- Ingrese el valor de la inversión realizada para el proyecto en el año 2019, a continuación, registre las fuentes de financiamiento y

los valores que cada una de estas aportaron para este proyecto, en el caso de GOB CENTRAL se debe describir que institución estatal realizó dicho aporte, si registra OTRO, describa la entidad en el apartado creado para este fin.

- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2019, mencionando en términos cuantificables además de la descripción de los logros, Ejemplo: 660 familias beneficiadas con agua de riego y 16.600 hectáreas del área de influencia del sistema sean regadas.

TOME EN CUENTA que para alguna de las preguntas que posiblemente podrían causar confusión de respuesta, se cuenta con un icono de ayuda la cual despliega una ventana que explica a detalle la información requerida, para obtener esta ayuda se debe presionar el ícono  ubicado en dichas preguntas como se indica en la imagen anterior.

Una vez que se concluyan con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:

3.10 Agregar Registros

3.10.1 Nombre del Proyecto:  PROYECTO DE RIEGO LA RINCONADA

3.10.2 Área/zona de Intervención:  NORTE CON EL RÍO AMBI, AL SUR Y OCCIDENTE CON LA FALDA DEL CERRO IMBABURA Y AL ORIENTE CON LA MARGEN IZQUIERDA DEL RÍO TAHUANDO, PROVINCIA DE IMBABURA

3.10.3 Fecha Inicio (dd/mm/aaaa):  01/01/2019

3.10.4 Fecha Fin (dd/mm/aaaa):  01/12/2021

3.10.5 Avance (%): 30

3.10.6 Valor de Inversión:  1588741.10

MIFIN, MAG 

3.10.7 Fuente de Financiamiento:  1. GOB Central 2. GAD Provincial 3. COOPERANTE 4. OTRO

1.1 GOB Central- Monto de Financiamiento (USD): 145789.12

2.1 GADP - Monto de Financiamiento (USD): 0

3.1 COOPERANTE - Monto de Financiamiento (USD): 10000000

OTRA FUENTE DE FINA 

4.1 OTROS - Monto de Financiamiento (USD): 0

3.10.9 Resultados:  4 200 HECTÁREAS QUE BENEFICIA DIRECTAMENTE A LAS PARROQUIAS LA ESPERANZA, IBARRA, SAN ANTONIO Y NATABUELA. SE CONSIDERA QUE SE PUEDE REGAR LA MARGEN DERECHA DEL RÍO TAHUANDO Y ADEMÁS PARA MANTENER UN NIVEL ADECUADO EN LA LAGUNA YAGUARCOCHA.

3.10.10 Observaciones

 Guardar  Cancelar

Una vez finalizado el registro presionamos el botón .

Si presenta alguna dificultad o desea descartar la información presione el botón .

En el caso que se cuente con más registros nuevamente realizamos el mismo procedimiento anterior presionando el botón , se puede agregar todos los registros con los que se cuente.

Una vez concluido el registro la información se visualizará de la siguiente manera:



| Registro | 3.10.1 Nombre del Proyecto | 3.10.2 Área / zona de intervención | 3.10.3 Fecha inicio | 3.10.4 Fecha fin | | |
|----------|--------------------------------|---|---------------------|------------------|---|---|
| 1 | PROYECTO DE RIEGO LA RINCONADA | NORTE CON EL RIO AMBL AL SUR Y OCCIDENTE CON LA FALDA DEL CERRO IMBABURA Y AL ORIENTE CON LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO TAHUANDO. PROVINCIA DE IMBABURA | 01/01/2019 | 01/12/2021 |  |  |

Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el icono  y si desea **modificar** presione el ícono .

Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el icono  y si desea **modificar** presione el ícono .

3.11 Indique el número de proyectos de drenaje ejecutados en el año 2019

Instrucciones:

Se debe tomar en cuenta que para el registro de proyectos el GAD provincial **no deberá ingresar actividades, alquileres, adquisiciones, compras, consultorías o convenios, como proyectos.**

Instrucciones:

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **3.11.1 a la 3.11.10**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Ingrese información del nombre del proyecto

- Registre la zona de intervención del proyecto de acuerdo a la siguiente sintaxis: Comunidad, recinto, pueblo, etc., donde se esté ejecutando este proyecto + el signo (;) + información de la parroquia a la que pertenece + el signo (;) + provincia de ejecución.
- Registre la fecha de inicio y de finalización del proyecto.
IMPORTANTE, si fuere el caso en el que existan proyectos con fechas de inicio anterior al año 2019 y que estuvieron en ejecución en el año 2019 estos deben ser registrados, la fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2019.
- Registre el avance al año 2019.
- Ingrese el valor de la inversión realizada para el proyecto en el año 2019, a continuación, registre las fuentes de financiamiento y los valores que cada una de estas aportaron para este proyecto, en el caso de GOB CENTRAL se debe describir que institución estatal realizó dicho aporte, si registra Otro especifique en el campo indicado para este fin la entidad o institución.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2019, mencionando en términos cuantificables y los logros alcanzados en dicho proyecto **Ejemplo:** Construcción de cunetas y lavaderos con descarga lateral en una longitud de 6960m.

TOME EN CUENTA que para alguna de las preguntas que posiblemente podrían causar confusión de respuesta, se cuenta con un icono de ayuda la cual despliega una ventana que explica a detalle la información requerida, para obtener esta ayuda se debe presionar el icono  ubicado en dichas preguntas como se indica en la imagen anterior.

Una vez que se concluyan con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:

3.11 Agregar Registros

3.11.1 Nombre del Proyecto: ? CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE DRENAJE SUPERFICIAL EN TERRENOS POTENCIALMENTE PRODUCTIVOS AFECTADOS POR INUNDACIONES O ANEGAMIENTOS PARA INCORPORARLOS A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA PROVINCIAL EN LOS CANTONES YANTZATZA Y EL PANGUI

3.11.2 Área/zona de intervención: ? PARROQUIA LOS ENCUENTROS, SECTOR SANTA LUCÍA, CANTÓN YANTZATZA, PARROQUIA PACHICUTZA, SECTORES ANCHUNZ Y SANTA RITA CANTÓN EL PANGUI

3.11.3 Fecha Inicio (dd/mm/aaaa): ? 01/01/2019

3.11.4 Fecha Fin (dd/mm/aaaa): ? 01/01/2019

3.11.5 Avance (%): 30

3.11.6 Valor de Inversión: ? 50000

3.11.7 Fuente de Financiamiento: ?

- 1. GOB Central
- 2. GAD Provincial
- 3. COOPERANTE
- 4. OTRO

11 GOB Central - Monto de Financiamiento (USD): 0

21 GADP - Monto de Financiamiento (USD): 100000

3.1 COOPERANTE - Monto de Financiamiento (USD): 0

EMBAJADA DE JAPON. 4.1 OTROS - Monto de Financiamiento (USD): 89000

3.11.9 Resultados: ? 98 FAMILIAS BENEFICIADAS DIRECTA E INDIRECTA, Y 3944 A FAMILIAS EN LA ZONA DE INCIDENCIA

3.11.10 Observaciones

Guardar **Cancelar**

- Una vez finalizado el registro presionamos el botón **Guardar**.
- Si presenta alguna dificultad o desea descartar la información presione el botón **Cancelar**.
- En el caso que se cuente con más registros nuevamente realizamos el mismo procedimiento anterior presionando el botón **Agregar Registros**, se puede agregar todos los registros con los que se cuente.

Una vez que se registre todos los proyectos se visualizará de la siguiente manera:

| Registro | 3.11.1 Nombre del Proyecto | 3.11.2 Área / zona de intervención | 3.11.3 Fecha inicio | 3.11.4 Fecha fin | | |
|----------|---|--|---------------------|------------------|--|--|
| 1 | CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE DRENAJE SUPERFICIAL EN TERRENOS POTENCIALMENTE PRODUCTIVOS AFECTADOS POR INUNDACIONES O ANEGAMIENTOS PARA INCORPORARLOS A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA PROVINCIAL EN LOS CANTONES YANTZATZA Y EL PANGUI | PARROQUIA LOS ENCUENTROS, SECTOR SANTA LUCIA, CANTÓN YANTZATZA, PARROQUIA PACHICUTZA, SECTORES ANCHUNZ Y SANTA RITA CANTÓN EL PANGUI | 01/01/2019 | 01/01/2019 | | |

- Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el icono y si desea **modificar** presione el ícono .

3.12 Indique el número de proyectos mixtos (riego y drenaje) ejecutados en el año 2019

Se debe tomar en cuenta que para el registro de proyectos el GAD provincial **no deberá ingresar actividades, alquileres, adquisiciones, compras, consultorías o convenios, como proyectos.**

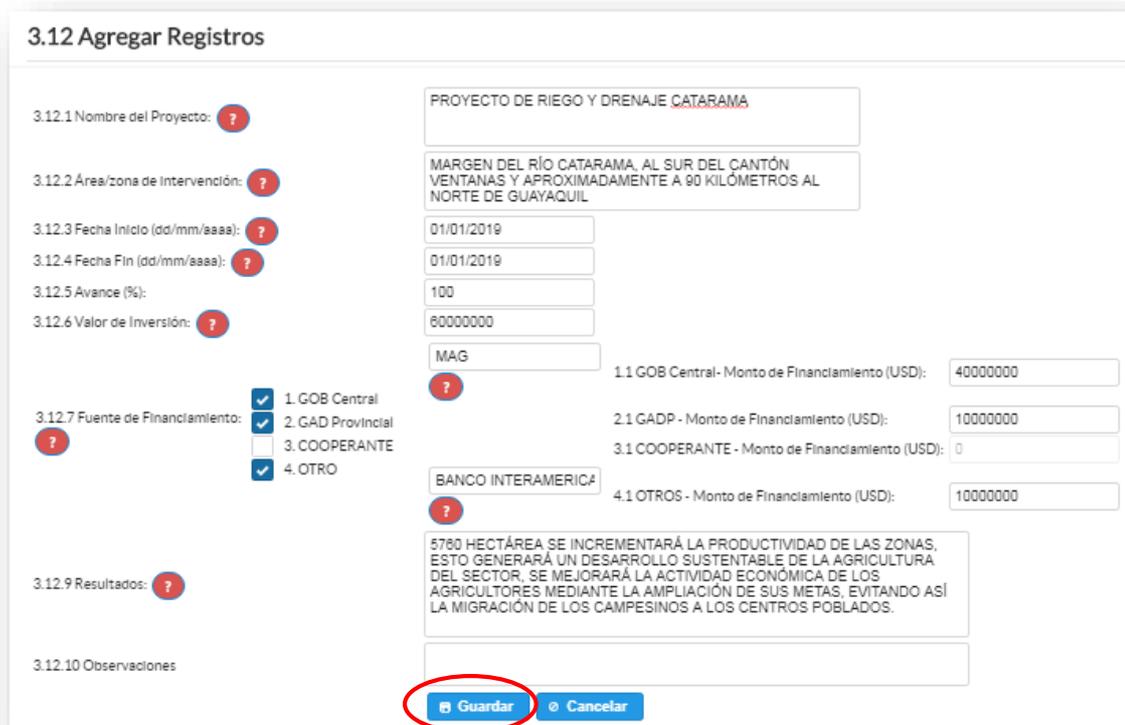
Instrucciones:

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **3.12.1** a la **3.12.10**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Ingrese información del nombre del proyecto
- Registre la zona de intervención del proyecto de acuerdo a la siguiente sintaxis: Comunidad, recinto, pueblo, etc., donde se esté ejecutando este proyecto + el signo (;) + información de la parroquia a la que pertenece + el signo (;) + provincia de ejecución.
- Registre la fecha de inicio y de finalización del proyecto.
IMPORTANTE, si fuere el caso en el que existan proyectos con fechas de inicio anterior al año 2019 y que estuvieron en ejecución en el año 2019 estos deben ser registrados, la fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2019.
- Registre el avance del proyecto al 2019.
- Ingrese el valor de la inversión realizada para el proyecto en el año 2019, a continuación, registre las fuentes de financiamiento y los valores que cada una de estas aportaron para este proyecto, en el caso de GOB CENTRAL se debe describir que institución estatal realizó dicho aporte, si selecciona la opción OTRO, realice el mismo proceso.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2019, mencionando en términos cuantificables y logros alcanzados en

dicho proyecto **Ejemplo:** 1 obra de embalse para regular el caudal del río Tahuando y la quebrada la rinconada.

TOME EN CUENTA que para alguna de las preguntas que posiblemente podrían causar confusión de respuesta, se cuenta con un icono de ayuda la cual despliega una ventana que explica a detalle la información requerida, para obtener esta ayuda se debe presionar el ícono  ubicado en dichas preguntas como se indica en la imagen anterior.

Una vez que se concluyan con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:



3.12 Agregar Registros

3.12.1 Nombre del Proyecto:  PROYECTO DE RIEGO Y DRENAJE CATARAMA

3.12.2 Área/zona de intervención:  MARGEN DEL RÍO CATARAMA, AL SUR DEL CANTÓN VENTANAS Y APROXIMADAMENTE A 90 KILÓMETROS AL NORTE DE GUAYAQUIL

3.12.3 Fecha Inicio (dd/mm/aaaa):  01/01/2019

3.12.4 Fecha Fin (dd/mm/aaaa):  01/01/2019

3.12.5 Avance (%):  100

3.12.6 Valor de Inversión:  80000000

3.12.7 Fuente de Financiamiento: 
 1. GOB Central
 2. GAD Provincial
 3. COOPERANTE
 4. OTRO

1.1 GOB Central - Monto de Financiamiento (USD): 40000000

2.1 GADP - Monto de Financiamiento (USD): 10000000

3.1 COOPERANTE - Monto de Financiamiento (USD): 0

4.1 OTROS - Monto de Financiamiento (USD): 10000000

3.12.9 Resultados:  5760 HECTÁREA SE INCREMENTARÁ LA PRODUCTIVIDAD DE LAS ZONAS, ESTO GENERARÁ UN DESARROLLO SUSTENTABLE DE LA AGRICULTURA DEL SECTOR, SE MEJORARÁ LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LOS AGRICULTORES MEDIANTE LA AMPLIACIÓN DE SUS METAS, EVITANDO ASÍ LA MIGRACIÓN DE LOS CAMPESINOS A LOS CENTROS POBLADOS.

3.12.10 Observaciones

 Guardar 

Una vez finalizado el registro presionamos el botón .

Si presenta alguna dificultad o desea descartar la información presione el botón .

En el caso que se cuente con más registros nuevamente realizamos el mismo procedimiento anterior presionando el botón **Agregar Registros**, se puede agregar todos los registros con los que se cuente.

Una vez concluida el registro la información se visualizará de la siguiente manera:

| Registro | 3.12.1 Nombre del Proyecto | 3.12.2 Área / zona de intervención | 3.12.3 Fecha inicio | 3.12.4 Fecha fin | | |
|----------|--------------------------------------|--|---------------------|------------------|---|---|
| 1 | PROYECTO DE RIEGO Y DRENAJE CATARAMA | MARGÉN DEL RÍO CATARAMA, AL SUR DEL CANTÓN VENTANAS Y APROXIMADAMENTE A 90 KILOMETROS AL NORTE DE GUAYAQUIL. | 01/01/2019 | 01/01/2019 |  |  |

Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el icono  y si desea **modificar** presione el ícono .

3.13 ¿El GAD Provincial en el año 2019 ha generado mecanismos de articulación a favor del riego y drenaje de la provincia?

Instrucciones:

- Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)**
- Si la respuesta es **SI (1)** continúe con el registro de la pregunta **3.13.1 a la 3.13.6** el aplicativo automáticamente emitirá una ventana de aviso para el registro de información de esta pregunta cómo se visualiza en la siguiente imagen:

18
Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbios

AGREGAR REGISTROS
PREGUNTA 3.13 CAPITULO 3

| | | | | |
|---|-----------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|----------------------------|
| 3.12.6 Total Valor Inversión USD | 3.12.7.1 Total Gob Central | 3.12.7.2 Total GAD Provincial | 3.12.7.3 Total Cooperante | 3.12.7.4 Total Otro |
| 60,000,000.00 | 40,000,000.00 | 10,000,000.00 | .00 | 10,000,000.00 |

3.13 El GAD Provincial en el año 2019, ha generado mecanismos de articulación a favor del riego y drenaje de la provincia:

S/NO 1 - Si 2 - No

Registre información en el recuadro de acuerdo al siguiente detalle:

- **Tipo de mecanismo**, con esta pregunta se desea conocer el tipo de mecanismo entre talleres, convenios entre otros para el riego y drenaje.
- **Nombre del mecanismo**, con esta pregunta se desea conocer el nombre del proyecto impulsado por el GAD en riego y drenaje.
- **Integrantes**, el objetivo es conocer las entidades públicas o privadas que participaron en estos talleres, convenios o capacitaciones.
- **Estado**, el objetivo es conocer si el mecanismo o proyecto concluyó, se renovó o siguió en ejecución en el año 2019.
- **Objetivo**, se describe a detalle lo que se quiere lograr con la ejecución de este mecanismo o proyecto.

Una vez concluida el llenado de este recuadro se visualizará de la siguiente manera:

3.13 Agregar Registros

3.13.1 Tipo de Mecanismo: Talleres Convenio Capacitación Asistencia Técnica Otro

3.13.2 Otro, especificar:

3.13.3 Nombre del Mecanismo:

3.13.4 Integrantes:

3.13.5 Estado: Vigente/Ejecución Finalizado/Terminado Renovación

3.13.6 Objetivo:

Una vez finalizado el registro presionamos el botón .

Si presenta alguna dificultad o desea descartar la información presione

el botón .

En el caso que se cuente con más registros nuevamente realizamos el mismo procedimiento anterior presionando el botón **Agregar Registros**, se puede agregar todos los registros con los que se cuente.

Una vez que se concluyan con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:

| ■ Agregar Registros | | | | | | | |
|---------------------|--------------------------|------------------------|--|--|----------------------|--|---|
| Registro | 3.13.1 Tipo de mecanismo | 3.13.2 Otro Especifico | 3.13.3 Nombre del Mecanismo | 3.13.4 Integrantes | 3.13.5 Estado | 3.13.6 Objetivo | |
| 1 | CAPACITACIÓN | | CAPACITACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE RIEGO Y DRENAJE | SUBSECRETARÍA DE RIEGO Y DRENAJE DE LA SECRETARÍA DEL AGUA, CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS CNC | FINALIZADO/TERMINADO | REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE INSUMOS CON EL FIN DE OBTENER LOS PARÁMETROS PARA LA ELABORACIÓN DE UNA MALLA CURRICULAR QUE PERMITA PROPONER UNA TECNOLOGÍA EN RIEGO Y DRENAJE |   |

Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el icono  y si desea **modificar** presione el ícono .

3.14 Indique si durante el año 2019, su GAD Provincial obtuvo ingresos para la competencia de riego y drenaje provenientes de:

Instrucciones:

- Registre información en cada uno de los literales según corresponda, se cuenta con 7 fuentes de ingreso.
- Registre a continuación el **Valor Programado** y **Valor Devengado** por cada una de las fuentes con las que se cuente con ingresos.

Ejemplo:

| Fuentes de Ingreso | 3.14.1 Valor Programado USD | 3.14.2 Valor Devengado USD |
|--|---|--|
| a. Recursos provenientes de Preasignaciones. | 5566023.74 | 5566023.74 |
| b. Otros recursos fiscales generados por el GAD destinados a la competencia de riego y drenaje | 7236001.22 | 7236001.22 |
| c. Recaudación de tarifa básica | 5100 | |
| d. Recaudación de tarifa volumétrica | | |
| e. Cooperación internacional no reembolsable | | |
| f. Recursos por créditos internos o externos | | |
| g. Recursos provenientes del modelo de equidad | 12802024.96 | 12700000 |
| Total (a+b+c+d+e+f+g) | Valor Programado Total USD 25609149.92 | Valor Devengado Total USD 25502024.96 |

Una vez registrada la información en este capítulo proceda a llenar el recuadro con los datos del informante, el aplicativo cuenta con un espacio de **OBSERVACIONES**, en donde se puede describir las novedades con respecto a la información ingresada.

Guarde la información presionando el botón  en el caso en que aún no ha ingresado toda la información esta opción guardara **parcialmente** la información hasta que esta sea concluida.

Guarde y valide la información ingresada presionando el botón  el sistema reportará una serie de observaciones direccionándose a la pregunta que presenta una posible inconsistencia, las cuales deben ser corregidas.

Una vez que se han corregido las observaciones presionar nuevamente el botón **✓ Validar y Guardar** si no existen más observaciones por corregir el sistema guardará la información satisfactoriamente y aparecerá el siguiente recuadro.

c. R 18 Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbíos

d. Recaudación de tarifa volumétrica

e. Cooperación internacional no reembolsable

f. Recursos por créditos internos o externos

g. Recursos provenientes del modelo de equidad

| | | | | |
|-----------------------|----------------------------|-------------|---------------------------|-------------|
| Total (a+b+c+d+e+f+g) | Valor Programado Total USD | 25609149.92 | Valor Devengado Total USD | 25502024.96 |
|-----------------------|----------------------------|-------------|---------------------------|-------------|

DATOS DEL INFORMANTE RIEGO Y DRENAJE

1. Nombre ANA SOLORZANO

2. Cargo ANALISTA DE RIEGO Y DRENAJE

3. Dirección RIEGO Y DRENAJE

4. Telefono 2606023 EXT 1405

5. Mail ana_solorzano@gmail.com

Observaciones:
PREGUNTA 3.14 LITERAL C NO SE RECIBIÓ LA TRANSFERENCIA DE FONDOS

Guardar **✓ Validar y Guardar**

Información Validada y Guardada.

¡Agradecemos mucho su colaboración!

En caso de tener alguna inquietud por favor comunicarse con el Sr. Carlos Pilataxi al número telefónico 02-2232012 ext. 1405, de la Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales o a su correo electrónico: carlos_pilataxi@inec.gob.ec.

**CADA
HECHO
DE TU
VIDA**
Cuenta

 @ecuadorencifras

 INEC/Ecuador

 @InecEcuador

 INECEcuador

 t.me/equadorencifras

 INEC Ecuador

Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2019

Dirección responsable de la información estadística y contenidos:

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

Realizador:

Johanna Andrade S.

Aprobado por:

Carlos Pilataxi

Director de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales:

Armando Salazar

Coordinador de Producción Estadística:

Markus Nabernegg

INTRODUCCIÓN

El Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales se ha desarrollado desde el año 2010, hasta la actualidad es un proyecto cuyo objetivo es obtener información estadística a nivel nacional, que permitirá conocer la gestión de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales en las competencias de gestión ambiental, fomento y desarrollo productivo, gestión de riesgos, riego y drenaje, e ingresos y gastos, cooperación internacional y vialidad; con el propósito de crear un efecto positivo en la generación de datos sobre sus principales competencias que servirán para el planteamiento de indicadores ambientales, con el fin de diseñar nuevas políticas que conduzcan a la sostenibilidad del desarrollo del país.

El presente Manual da a conocer directrices diligenciamiento y procedimientos en el llenado del aplicativo web, está dirigido principalmente al personal idóneo que cuente con la información solicitada en el área de Gestión de Riesgos este instrumento servirá como medio de consulta y solventará dudas que se presenten durante el llenado de la información.

OBJETIVO GENERAL:

Facilitar al usuario una guía detallada para el uso y registro de información en el aplicativo web del Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2019.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

Para ingresar al aplicativo y llenar la información solicitada, seguir los siguientes pasos:

1. El usuario/ informante para este capítulo será el Director o jefe del área de Gestión de Riesgos o su delegado.
2. Acceder al link o url proporcionado del aplicativo e ingresar el Usuario y Clave proporcionados mediante correo institucional.
3. Una vez que ingrese en el link, visualizará una pantalla con información importante sobre el uso de este aplicativo:

4. Presionamos el botón  que se encuentra en la parte superior derecha de la imagen como se visualiza en el siguiente gráfico:




Ver

¿Has olvidado tu contraseña?

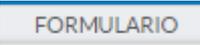
7. Una vez que ingrese se visualizará la siguiente imagen:



| Información de Formularios | | | |
|----------------------------|--|---|---|
| Zonal | GAD | FORMULARIO | PDF |
| S | Gobierno Autónomo Descentralizado de Azuay |  |  |



A continuación, analizaremos los elementos dentro de esta pantalla:

- a.  presionando este ícono permitirá descargar el manual por temática de acuerdo a su competencia, el mismo que contiene a detalle el uso y llenado de la información que debe ser proporcionada.
- b.  Este ícono permite descargar el formulario una vez que se encuentre con el registro de la información completamente lleno, se puede visualizar la información en documento PDF, el mismo que debe ser firmado por el responsable asignado para este fin y enviado al Responsable Zonal del INEC.
- c.   Al presionar este icono se desplegará la pantalla principal en donde se encuentra el formulario digital el mismo que debe ser llenado de acuerdo a las directrices emitidas en el Manual de Usuario descargado con antelación.

USO INEC Capítulo IV

Uso INEC

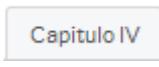


Seleccione el Capítulo

Observaciones:
ESTIMADO POR FAVOR CORREGIR LAS POSIBLES INCONSISTENCIAS EN LA PREG. 4.1 EL GAD PROVINCIAL CONTÓ CON UN PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS NATURALES EN EL AÑO 2019? ES DIFERENTE A INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL AÑO 2018. EL GAD REPORTO QUE SI CONTABA CON UN PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS NATURALES

→ INGRESAR CAPÍTULO IV GESTIÓN DE RIESGOS

Guardar

1. Una vez que ingrese encontrará un campo OBSERVACIONES: cuya finalidad es la de emitir comentarios sobre posibles errores o inconsistencias una vez que la información haya sido concluida por la persona delegada del GAD Provincial, esta información será revisada y validada por el Responsable del INEC, el mismo que será el encargado de informar por este medio las posibles novedades y a su vez el delegado o responsable del llenado de la información podrá emitir respuesta con respecto a las novedades enviadas.
2. Una vez que se emita las respectivas respuestas o comentarios en este campo es importante que presione el ícono  **Guardar** para que la información se guarde satisfactoriamente y pueda ser evidenciada por parte del Responsable de INEC.
3. Para ingresar al llenado del formulario puede hacerlo de dos maneras:
4. Presionamos el ícono , este nos direccionara al formulario el mismo que debe ser diligenciado por el responsable o delegado, o a su vez presionamos el primer ícono , que se encuentra en el extremo superior derecho.

Gestión de Riesgos.- esta temática contiene el Capítulo IV, por lo que exclusivamente deben llenarse las pestañas que tienen dicho nombre, la información proporcionada será del informante directo: Director y/o jefe del área de Gestión de Riegos o su delegado.

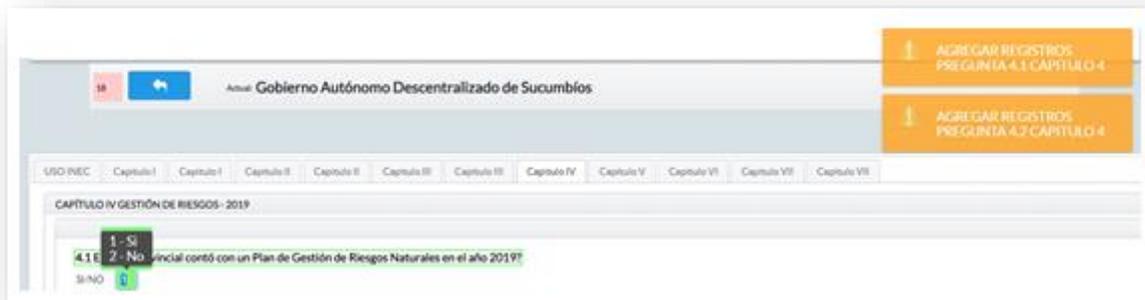
Capítulo VI Gestión de Riesgos

ATENCIÓN
TENGA PRESENTE QUE LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA ES
DEL PERIODO DE REFERENCIA 2019

4.1 El GAD provincial contó con un Plan de Gestión de Riesgos Naturales en el año 2019?

Instrucciones:

- Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)**
- Si la respuesta es **SI (1)** continúe con el registro de la pregunta **4.1.1 a la 4.1.2** el aplicativo automáticamente emitirá una ventana de aviso para el registro de información de esta pregunta cómo se visualiza en la siguiente imagen:



- Si la respuesta es **SI (1)**, debe presionar el botón **Agregar Registros** se desplegará una ventana la cual nos permitirá ingresar la información en cada una de las preguntas de este recuadro como se muestra en el siguiente gráfico.

Ejemplo:

4.2 Agregar Registros

4.1.1 Descripción del Plan:

4.1.2 Alcance: Provincial Cantonal Parroquial Institucional (GAD)

A continuación presionamos el botón  **Guardar**, para que el registro se guarde exitosamente.

Si presenta alguna dificultad o desea descartar la información presione el botón  **Cancelar**

Una vez que la información este completa se visualizará de acuerdo al siguiente gráfico:

 **Agregar Registros**

| Registro | 4.1.1 Descripción del Plan | 4.1.2 Alcance | | |
|----------|--|---------------|---|---|
| 1 | PLAN INTEGRAL PROVINCIAL DE GESTIÓN DE RIESGOS | PROVINCIAL |  |  |

Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el icono  y si desea **modificar** presione el ícono .

4.2 En el año 2019 su GAD Provincial contó con proyectos referentes a la Gestión de Riesgos Naturales?

Se debe tomar en cuenta que para el registro de proyectos el GAD provincial **no deberá ingresar actividades, alquileres, adquisiciones, compras, consultorías o convenios, como proyectos.**

Instrucciones:

- Presione el botón  **Agregar Registros** para ingresar la información solicitada en las preguntas **4.2.1 a la 4.2.10**, se desplegará una ventana en la cual se debe registrar la información requerida;
- Ingrese información del nombre del proyecto que se está ejecutando.
TOME EN CUENTA que: para el registro de la pregunta **4.2.2, Área/zona de intervención**, la información debe ser registrada de la siguiente manera: nombre del recinto o sitio donde se realizó el proyecto (;) **parroquia**, seguido del **cantón**, todo esto separado por punto y coma (;).
- Registre la fecha de inicio y de finalización del proyecto.

IMPORTANTE, si fuere el caso que existan proyectos con fechas de inicio anterior al año 2019 y que estuvieron en ejecución en el año 2019 estos deben ser registrados, la fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2019, esta información debe ser corroborada con el formulario del 2018 adjunto a su correo, en el caso en que los proyectos tengan fecha de fin igual o posterior 2019.

- Registre el avance al año 2019.
- Ingrese el valor de la inversión del año 2019, a continuación, registre las fuentes de financiamiento y los valores que cada una de estas aportaron para este proyecto, en el caso de seleccionar la alternativa **GOB CENTRAL** se debe describir el nombre de la institución, proceda de igual manera si selecciona la opción **Otro** en el campo diseñado para este fin.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2019, tome en cuenta que la información registrada debe ser cuantificable y descriptiva como en el siguiente ejemplo: 25 capacitaciones en prevención de riesgos naturales realizadas a 15 instituciones educativas y a 10 organizaciones comunitarias.

TOME EN CUENTA que para alguna de las preguntas que posiblemente podrían causar confusión de respuesta, se cuenta con un icono de ayuda la cual despliega una ventana que explica a detalle la información

requerida, para obtener esta ayuda se debe presionar el ícono  ubicado en dichas preguntas como se indica en la imagen anterior.

Una vez que se concluyan con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:

4.2 Agregar Registros

4.2.1 Nombre del Proyecto:

4.2.2 Área/zona de intervención:

4.2.3 Fecha Inicio (dd/mm/aaaa):

4.2.4 Fecha Fin (dd/mm/aaaa):

4.2.5 Avance (%):

4.2.6 Valor de Inversión:

4.2.7 Fuente de Financiamiento: 1. GOB Central 2. GADP 3. COOPERANTE 4. OTROS

4.2.9 Resultados:

4.2.10 Observaciones:

1.1 GOB Central- Monto de Financiamiento (USD):

2.1 GADP - Monto de Financiamiento (USD):

3.1 COOPERANTE - Monto de Financiamiento (USD):

4.1 OTROS - Monto de Financiamiento (USD):

Una vez finalizado el registro presionamos el botón .
 Si presenta alguna dificultad o desea descartar la información presione el botón .
 En el caso que se cuente con más registros nuevamente realizamos el mismo procedimiento anterior presionando el botón , se puede agregar todos los registros con los que se cuente.

Una vez que se concluyan con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:

| Registro | 4.2.1 Nombre del Proyecto | 4.2.2 Área / zona de intervención | 4.2.3 Fecha inicio | 4.2.4 Fecha fin | | |
|----------|---|---|--------------------|-----------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 1 | IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS PARA LA REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD POBLACIONAL ANTE INCENDIOS FORESTALES EN LA PROVINCIA DEL CARCHI | ESPEJO, TULCÁN, MONTÚFAR PARROQUIAS: LA LIBERTAD, TUFINO, PIARTAL, SAN GABRIEL, CRISTOBAL COLÓN | 01/01/2019 | 01/12/2019 | <input type="button" value="✎"/> | <input type="button" value="🗑"/> |

4.2.6 Total Valor de Inversión: 4.2.7.1 Total Gob. Central: 4.2.7.2 Total GAD Provincial: 4.2.7.3 Total Cooperante: 4.2.7.4 Total Otro:

Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el icono  y si desea **modificar** presione el ícono .

Una vez registrada la información de este capítulo proceda a llenar el recuadro con los datos de la persona que ingreso la información.

El aplicativo cuenta con un espacio de **OBSERVACIONES**, en donde se puede describir las novedades con respecto a la información ingresada.

DATOS DEL INFORMANTE GESTIÓN DE RIESGOS

1. NOMBRE

2. CARGO

3. DIRECCIÓN

4. TELÉFONO

5. MAIL

Observaciones:

 Guardar  Validar y Guardar

Guarde la información presionando el botón  en el caso en que aún no ha ingresado toda la información esta opción guardara **parcialmente** la información hasta que esta sea concluida.

Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbios



4.2 En el año 2019 su GAD Provincial ejecutó proyectos referentes a la gestión de riesgos Naturales?

[Agregar Registros](#)

| Registro | 4.2.1 Nombre del Proyecto | 4.2.2 Área / zona de intervención | 4.2.3 Fecha inicio | 4.2.4 Fecha fin | 4.2.5 Avance (%) | 4.2.6 |
|----------|---|---|--------------------|-----------------|------------------|-------|
| 1 | IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS PARA LA REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD POBLACIONAL ANTE INCENDIOS FORESTALES EN LA PROVINCIA DEL CARCHI | ESPEJO, TULCÁN, MONTUFAR PARROQUIAS: LA LIBERTAD, TUFINO, PIARTAL, SAN GABRIEL, CRISTOBAL COLÓN | 01/01/2019 | 01/12/2019 | 100 | 17627 |

4.2.6 Total Valor de Inversión: 4.2.7.1 Total Gob. Central: 4.2.7.2 Total GAD Provincial: 4.2.7.3 Total Cooperante: 4.2.7.4 Total Otro:

DATOS DEL INFORMANTE GESTIÓN DE RIESGOS

1. NOMBRE

2. CARGO

3. DIRECCIÓN

4. TELÉFONO

5. MAIL

Observaciones:

 Guardar  Validar y Guardar

Guarde y valide la información ingresada presionando el botón  el sistema reportará una serie de observaciones direccionándose a la pregunta que presenta una posible inconsistencia, las cuales deben ser corregidas, se visualizará de la siguiente manera:

18 Actual: **Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbíos**

CON EL MAE CARCHI, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONJUNTAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS FORESTALES, POBLACION DE LA PROVINCIA SENSIBILIZADA A TRAVES DE SPOTS EN MEDIOS DE COMUNICACION SOBRE INCENDIOS FORESTALES

Registra que no tiene Plan de Gestión de Riesgos y describe Planes CAPITULO 4 pregunta 4_1

DATOS DEL INFORMANTE GESTIÓN DE RIEGOS CAPITULO 4 son obligatorios

Error, revisar que el estado del formulario sea VV

4.2.6 Total Valor de Inversión 17,627.00 4.2.7.1 Total Gob. Central .00 4.2.7.2 Total GAD Provincial 17,627.00 4.2.7.3 Total Cooperante .00 4.2.7.4 Total Otro .00

DATOS DEL INFORMANTE GESTIÓN DE RIEGOS

1. NOMBRE

2. CARGO TÉCNICA DE PATRIMONIO NATURAL, CAMBIO CLIMÁTICO Y

3. DIRECCIÓN GESTIÓN DE RIESGOS

4. TELÉFONO 032232013 EXT 1

5. MAIL pameia_tufino@gmail.com

Observaciones:

Guardar Validar y Guardar

Una vez que se han corregido las observaciones presionar nuevamente el botón  si no existen más observaciones por corregir el sistema guardará la información satisfactoriamente y aparecerá el siguiente recuadro.

18 Actual: **Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbíos**

CON EL MAE CARCHI, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONJUNTAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS FORESTALES, POBLACION DE LA PROVINCIA SENSIBILIZADA A TRAVES DE SPOTS EN MEDIOS DE COMUNICACION SOBRE INCENDIOS FORESTALES

Información Validada y Guardada.

4.2.6 Total Valor de Inversión 17,627.00 4.2.7.1 Total Gob. Central .00 4.2.7.2 Total GAD Provincial 17,627.00 4.2.7.3 Total Cooperante .00 4.2.7.4 Total Otro .00

DATOS DEL INFORMANTE GESTIÓN DE RIEGOS

1. NOMBRE PAMELA TUFÍÑO

2. CARGO TÉCNICA DE PATRIMONIO NATURAL, CAMBIO CLIMÁTICO Y

3. DIRECCIÓN GESTIÓN DE RIESGOS

4. TELÉFONO 032232013 EXT 1

5. MAIL pameia_tufino@gmail.com

Observaciones:

Guardar Validar y Guardar

¡Agradecemos mucho su colaboración!

En caso de tener alguna inquietud por favor comunicarse con el Sr. Carlos Pilataxi al número telefónico 02-2232012 ext. 1405, de la Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales o a su correo electrónico: carlos_pilataxi@inec.gob.ec

**CADA
HECHO
DE TU
VIDA**
Cuenta

 @ecuadorencifras

 INEC/Ecuador

 @InecEcuador

 INECEcuador

 t.me/equadorencifras

 INEC Ecuador

Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2019

Dirección responsable de la información estadística y contenidos:

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

Realizador:

Johanna Andrade S.

Aprobado por:

Carlos Pilataxi

Director de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales:

Armando Salazar

Coordinador de Producción Estadística:

Markus Nabernegg

INTRODUCCIÓN

El Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales se ha desarrollado desde el año 2010, hasta la actualidad es un proyecto cuyo objetivo es obtener información estadística a nivel nacional, que permitirá conocer la gestión de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales en las competencias de gestión ambiental, fomento y desarrollo productivo, gestión de riesgos, riego y drenaje, e ingresos y gastos, cooperación internacional y vialidad; con el propósito de crear un efecto positivo en la generación de datos sobre sus principales competencias que servirán para el planteamiento de indicadores ambientales, con el fin de diseñar nuevas políticas que conduzcan a la sostenibilidad del desarrollo del país.

El presente Manual da a conocer directrices diligenciamiento y procedimientos en el llenado del aplicativo web, está dirigido principalmente al personal idóneo que cuente con la información solicitada en el área de Ingresos y Gastos, este instrumento servirá como medio de consulta y solventará dudas que se presenten durante el llenado de la información.

OBJETIVO GENERAL

Facilitar al usuario una guía detallada para el uso y registro de información en el aplicativo web del Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2019.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

Para ingresar al aplicativo y llenar la información solicitada, proceder a seguir los siguientes pasos:

1. El usuario/ informante para este capítulo será el Director o jefe del área financiera/ presupuesto o su delegado.
2. Acceder al link o url proporcionado del aplicativo e ingresar el Usuario y Clave proporcionados mediante correo institucional.
3. Una vez que ingrese en el link, visualizará una pantalla con información importante sobre el uso de este aplicativo:

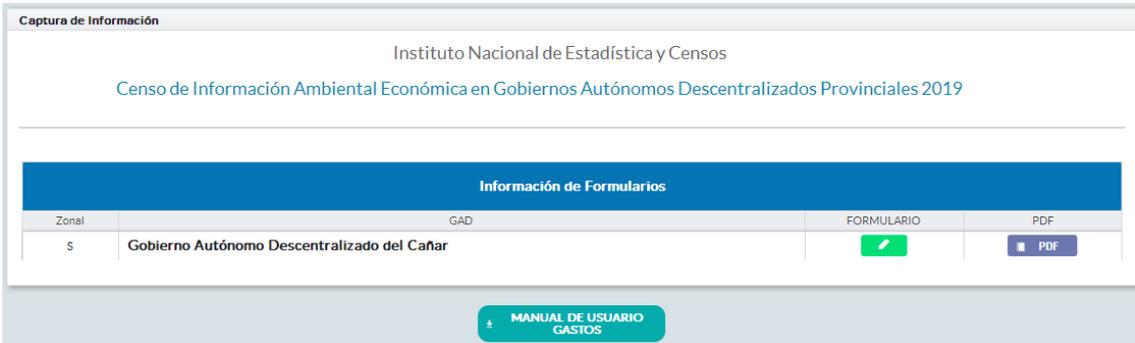
4. Presionamos el botón  Log In que se encuentra en la parte superior derecha de la imagen como se visualiza en el siguiente gráfico:



5. A continuación visualizaremos una pantalla donde debe ingresar el usuario y contraseña proporcionados en el correo.



6. Una vez que ingrese se visualizará la siguiente imagen:



Captura de Información

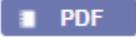
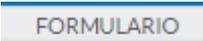
Instituto Nacional de Estadística y Censos

Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2019

| Información de Formularios | | | |
|----------------------------|---|---|---|
| Zonal | GAD | FORMULARIO | PDF |
| S | Gobierno Autónomo Descentralizado del Cañar |  |  |



A continuación, analizaremos los elementos dentro de esta pantalla:

- a.  presionando este ícono permitirá descargar el manual por temática de acuerdo a su competencia, el mismo que contiene a detalle el uso y llenado de la información que debe ser proporcionada.
- b.  Este ícono permite descargar el formulario una vez que se encuentre con el registro de la información completamente lleno, se puede visualizar la información en documento PDF, el mismo que debe ser firmado por el responsable asignado para este fin y enviado al Responsable Zonal del INEC.
- c.   Al presionar este icono se desplegará la pantalla principal en donde se encuentra el formulario digital el mismo que debe ser llenado de acuerdo a las directrices emitidas en el Manual de Usuario descargado con antelación.



USO INEC Capítulo V

Uso INEC

Seleccione el Capítulo

Observaciones:
ESTIMADO POR FAVOR CORREGIR LAS POSIBLES INCONSISTENCIAS EN LA PREG. 5.1.3.1 AMBIENTE USD, ES DIFERENTE A INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL AÑO 2018, EN CASO DE NO HABER TENIDO RECURSOS PARA LA DIRECCIÓN DE AMBIENTE YA SEA POR FALTA DE PRESUPUESTO O CUALQUIER OTRA CAUSA, POR FAVOR JUSTIFICAR EN EL CAMPO DE OBSERVACIONES. |

→ INGRESAR CAPÍTULO V INGRESOS Y GASTOS

Guardar

1. Una vez que ingrese encontrará un campo OBSERVACIONES: cuya finalidad es la de emitir comentarios sobre posibles errores o inconsistencias una vez que la información haya sido concluida por la persona delegada del GAD Provincial, esta información será revisada y validada por el Responsable del INEC, el mismo que será el encargado de informar por este medio las posibles novedades y a su vez el delegado o responsable del llenado de la información podrá emitir respuesta con respecto a las novedades enviadas.
2. Una vez que se emita las respectivas respuestas o comentarios en este campo es importante que presione el ícono  **Guardar** para que la información se guarde satisfactoriamente y pueda ser evidenciada por parte del Responsable de INEC.
3. Para ingresar al llenado del formulario puede hacerlo de dos maneras:
4. Presionamos el ícono  **INGRESAR CAPÍTULO V INGRESOS Y GASTOS**, este nos direccionara al formulario el mismo que debe ser diligenciado por el responsable o delegado, o a su vez presionamos el primer  **Capítulo V**, que se encuentra en el extremo superior derecho.

Ingresos y Gastos.- esta temática contiene el Capítulo V, por lo que exclusivamente deben llenarse las pestañas que tienen dicho nombre, la

información proporcionada será del informante directo: Director y/o jefe del área financiera/ presupuesto o su delgado.

Capítulo V Ingresos y Gastos

ATENCIÓN
TENGA PRESENTE QUE LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA ES
DEL PERIODO DE REFERENCIA 2019

5.1 Indique si durante el año 2019 su GAD Provincial percibió ingresos provenientes de:

Instrucciones:

- Seleccione una sola respuesta, **SI (1)** / **NO (2)**, el registro debe realizarse en forma horizontal para cada uno de los literales según corresponda.
- Si la respuesta es **SI (1)** para el **literal a y b** registre información desde la **pregunta 5.1.2** y **5.1.3** y sus sub preguntas.
- Si la respuesta es **SI (1)** para los **literales c al f**, debe registrar información en la **pregunta 5.1.1 Procedencia**, el objetivo es conocer la/s fuente/s de procedencia de los ingresos y continúe con el registro de las siguientes preguntas **5.1.2** y la **5.1.3**.
- El aplicativo valida automáticamente la información registrada por lo que se debe tener presente que el **monto codificado** debe ser **mayor o igual** al monto distribuido en cada competencia.

Ejemplo:

| Fuentes de ingreso | SI/NO | 5.1.1 Procedencia | 5.1.2 Total monto codificado GAD Provincial USD | 5.1.3 Monto distribuido por competencia | | | |
|---|-------|------------------------------|---|---|---------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| | | | | 5.1.3.1 Ambiente USD | 5.1.3.2 Fomento Desarrollo Productivo | 5.1.3.3 Vialidad USD | 5.1.3.4 Cooperación USD |
| a. Ingresos de autogestión o propios | 1 | | 5558291.80 | 111165.84 | 1778653.37 | 3668472.59 | |
| b. Recursos provenientes de Preasignaciones | 2 | | 10912159.73 | 218243.19 | 3491891.11 | 7202025.42 | 5000 |
| c. Recursos de Créditos Externos | 2 | | | | | | |
| d. Recursos de Créditos Internos | 1 | BANCO DE DESARROLLO DEL ECU. | 16981025.48 | 339620.52 | 5433928.15 | 11207476. | |
| e. Asistencia Técnica y donaciones | 1 | CONVENIOS EMBAJADA DE JAPON | 8604818 | 52096.36 | 833541.76 | 719179.88 | 10000 |
| f. Otros fondos | 2 | | | | | | |
| Total (a+b+c+d+e+f) | | | 36,056,295.00 | 721,125.91 | 11538014.39 | 22,797,153.89 | 15000.0 |

5.2 Registre el GASTO TOTAL del GAD Provincial durante el año 2019

Instrucciones:

- Ingrese información en cada uno de los literales según corresponda.
- Para cada tipo de gasto debe existir información en las **preguntas 5.2.1 a la 5.2.3**.
- La información que registre en pregunta **5.2.3** corresponde al porcentaje de ejecución del gasto, el mismo que tendrá un máximo del 100%.
- El aplicativo valida automáticamente la información registrada por lo que se debe tener presente que el **monto codificado** debe ser **mayor o igual** al **monto devengado**.

Una vez que se registre la información solicitada se visualizará como en el siguiente gráfico:

| Tipo de gasto | 5.2.1 Codificado USD | 5.2.2 Devengado USD | 5.2.3 Ejecución (%) |
|------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|
| a. Corriente (5) | 4854847.68 | 3744308.90 | 77 |
| b. Inversión (7) | 27090578.45 | 15313498.87 | 56 |
| c. Capital (8) | 765980.55 | 370557.45 | 48 |
| d. Financiamiento (9) | 3344888.32 | 207412.63 | 96 |
| Total (a+b+c+d) | 36056295 | 19,635,777.85 | |

5.3 Registre el GASTO para GESTIÓN AMBIENTAL que realizó el GAD Provincial durante el año 2019.

El gasto en gestión y protección ambiental es el gasto efectuado para financiar actividades cuyo propósito fundamental es la prevención, el control, la reducción y la eliminación de la contaminación, así como la promoción, el fomento y el cuidado del medio ambiente.

Instrucciones:

- Ingrese información del **Valor Programado y el valor Devengado** según corresponda en cada uno de los literales.
- El aplicativo valida automáticamente la información registrada

por lo que se debe tener presente que el **Valor Programado** debe ser **mayor o igual** al **Valor Codificado y Devengado**, y el **Valor Codificado** debe ser mayor o igual al **Devengado**

- Cada uno de los literales cuenta con una ventana de ayuda, la cual describe a detalle la información solicitada presionando el botón  se desplegará un recuadro como en el siguiente gráfico:

5.3R  Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbíos

| Tipo de gasto | 5.3.1 Valor Programado USD | 5.3.2 Valor Codificado USD | 5.3.3 Valor Devengado USD |
|---|----------------------------|----------------------------|---------------------------|
|  a. Proteger el aire, clima y la capa de ozono, incluyendo la implementación de medidas de mitigación y adaptación al cambio climático | 6950 | 14700 | 1306.77 |
|  b. Prevenir, controlar y mitigar la contaminación de suelos, aguas subterráneas y superficiales | 297210.72 | 215434.28 | 61968.87 |
|  c. Prevenir, controlar y mitigar la contaminación por ruido y vibraciones | | | |
|  d. Protección de la biodiversidad y los paisajes | | | |
|  e. Gestionar de manera sustentable y Participativa el recurso agua | 98862.67 | 74583.53 | 71448.28 |
|  f. Promover la eficiencia en la gestión de los recursos minerales e hidrocarburos | 32781.02 | 32781.02 | 12781 |
|  g. Promover la eficiencia en la gestión de recursos energéticos renovables | | | |
|  h. Gestión sostenible de recursos maderables y no maderables | | | |
|  i. Gestionar de manera sustentable los recursos turísticos de zonas rurales, promover investigación básica y aplicada de protección ambiental, promover desarrollo tecnológico de protección ambiental. | | | |
|  j. Promover la investigación y desarrollo para la protección ambiental | 30690.12 | 23542.02 | 22863.64 |
|  k. Promover la investigación y desarrollo para gestión de recursos | | | |

Una vez registrada la información de este capítulo proceda a llenar el recuadro con los datos del informante, el aplicativo cuenta con un espacio de **OBSERVACIONES**, en donde se puede describir las novedades con respecto a la información ingresada.

DATOS DEL INFORMANTE FINANCIERO

1. NOMBRE

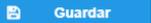
2. CARGO

3. DIRECCIÓN

4. TELÉFONO

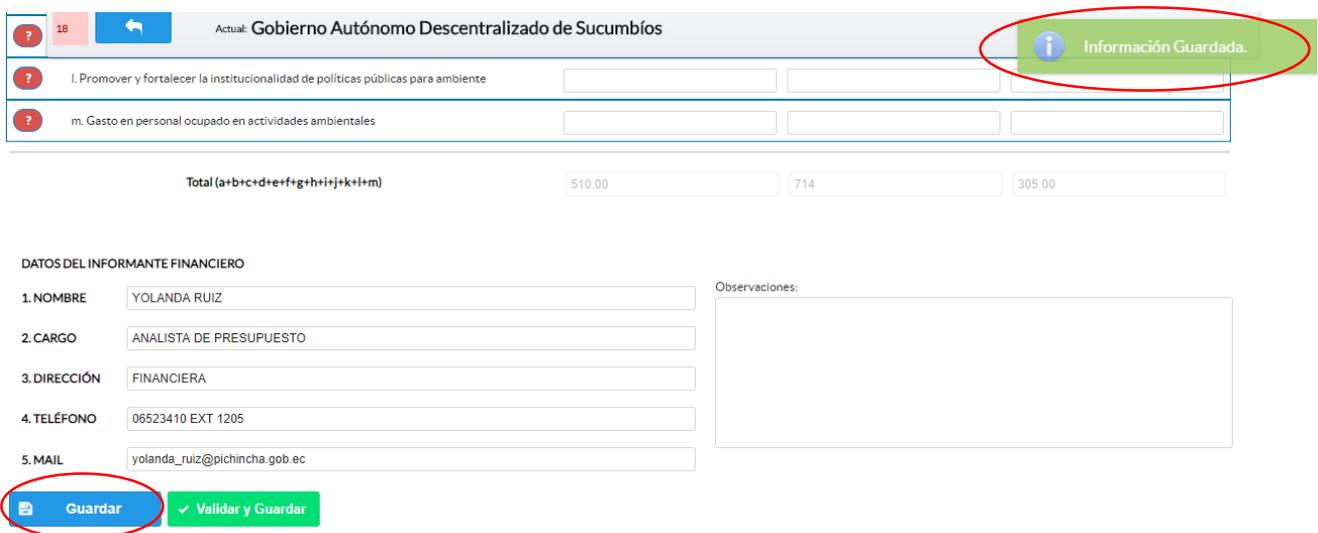
5. MAIL

Observaciones:

 Guardar  Validar y Guardar

Guarde la información presionando el botón  **Guardar** en el caso en que aún no ha ingresado toda la información esta opción

guardara parcialmente la información hasta que esta sea concluida, y aparecerá un recuadro como se muestra en el siguiente gráfico:



Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbíos

Información Guardada.

I. Promover y fortalecer la institucionalidad de políticas públicas para ambiente

m. Gasto en personal ocupado en actividades ambientales

Total (a+b+c+d+e+f+g+h+i+j+k+l+m) 510.00 714 305.00

DATOS DEL INFORMANTE FINANCIERO

1. NOMBRE YOLANDA RUIZ Observaciones:

2. CARGO ANALISTA DE PRESUPUESTO

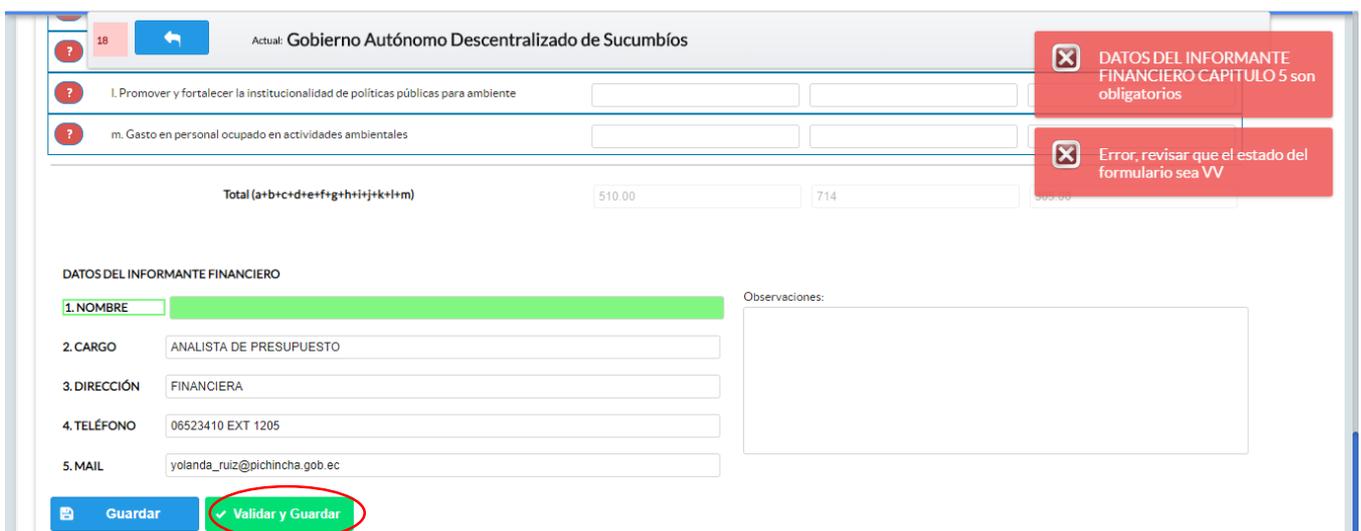
3. DIRECCIÓN FINANCIERA

4. TELÉFONO 06523410 EXT 1205

5. MAIL yolanda_ruiz@pichincha.gob.ec

Guardar Validar y Guardar

Guarde y valide la información ingresada presionando el botón **Validar y Guardar** el sistema reportará una serie de **observaciones**, las cuales deben ser corregidas direccionándose a la pregunta que presenta una posible inconsistencia y aparecerá un recuadro indicando las preguntas que deben ser revisadas como en el siguiente gráfico:



Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbíos

DATOS DEL INFORMANTE FINANCIERO CAPITULO 5 son obligatorios

Error, revisar que el estado del formulario sea VV

I. Promover y fortalecer la institucionalidad de políticas públicas para ambiente

m. Gasto en personal ocupado en actividades ambientales

Total (a+b+c+d+e+f+g+h+i+j+k+l+m) 510.00 714 305.00

DATOS DEL INFORMANTE FINANCIERO

1. NOMBRE Observaciones:

2. CARGO ANALISTA DE PRESUPUESTO

3. DIRECCIÓN FINANCIERA

4. TELÉFONO 06523410 EXT 1205

5. MAIL yolanda_ruiz@pichincha.gob.ec

Guardar Validar y Guardar

Una vez que se han corregido las observaciones presionar nuevamente el botón **✓ Validar y Guardar** si no existen más observaciones por corregir el sistema guardará la información satisfactoriamente y aparecerá el siguiente recuadro.

Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbíos

18

Información Validada y Guardada.

I. Promover y fortalecer la institucionalidad de políticas públicas para ambiente

m. Gasto en personal ocupado en actividades ambientales

Total (a+b+c+d+e+f+g+h+i+j+k+l+m) 510.00 714 305.00

DATOS DEL INFORMANTE FINANCIERO

1. NOMBRE YOLANDA RUIZ

2. CARGO ANALISTA DE PRESUPUESTO

3. DIRECCIÓN FINANCIERA

4. TELÉFONO 06523410 EXT 1205

5. MAIL yolanda_ruiz@pichincha.gob.ec

Observaciones:

Guardar ✓ Validar y Guardar

¡Agradecemos mucho su colaboración!

En caso de tener alguna inquietud por favor comunicarse con el Sr. Carlos Pilataxi al número telefónico 02-2232012 ext. 1405, de la Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales o a su correo electrónico: carlos_pilataxi@inec.gob.ec

**CADA
HECHO
DE TU
VIDA**
Cuenta

 @ecuadorencifras

 INEC/Ecuador

 @InecEcuador

 INECEcuador

 t.me/equadorencifras

 INEC Ecuador

Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2019

Dirección responsable de la información estadística y contenidos:

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

Realizador:

Johanna Andrade S.

Aprobado por:

Carlos Pilataxi

Director de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales:

Armando Salazar

Coordinador de Producción Estadística:

Markus Nabernegg

INTRODUCCIÓN

El Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales se ha desarrollado desde el año 2010, hasta la actualidad es un proyecto cuyo objetivo es obtener información estadística a nivel nacional, que permitirá conocer la gestión de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales en las competencias de gestión ambiental, fomento y desarrollo productivo, gestión de riesgos, riego y drenaje, e ingresos y gastos, cooperación internacional y vialidad; con el propósito de crear un efecto positivo en la generación de datos sobre sus principales competencias que servirán para el planteamiento de indicadores ambientales, con el fin de diseñar nuevas políticas que conduzcan a la sostenibilidad del desarrollo del país.

El presente Manual da a conocer directrices diligenciamiento y procedimientos en el llenado del aplicativo web, está dirigido principalmente al personal idóneo que cuente con la información solicitada en el área de Cooperación Internacional, este instrumento servirá como medio de consulta y solventará dudas que se presenten durante el llenado de la información.

OBJETIVO GENERAL

Facilitar al usuario una guía detallada para el uso y registro de información en el aplicativo web del Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2019.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

Para ingresar al aplicativo y llenar la información solicitada, seguir los siguientes pasos:

1. El usuario/ informante para este capítulo será el Director o jefe del departamento de Cooperación internacional o su delegado.
2. Acceder al link o url proporcionado del aplicativo e ingresar el Usuario y Clave proporcionados mediante correo institucional.
3. Una vez que ingrese en el link, visualizará una pantalla con información importante sobre el uso de este aplicativo:

4. Presionamos el botón  Log In que se encuentra en la parte superior derecha de la imagen como se visualiza en el siguiente gráfico:



5. A continuación visualizaremos una pantalla donde debe ingresar el usuario y contraseña proporcionados en el correo.



6. Una vez que ingrese se visualizara la siguiente imagen:

Captura de Información

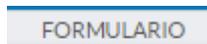
Instituto Nacional de Estadística y Censos

Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2019

| Información de Formularios | | | |
|----------------------------|---|---|---|
| Zonal | GAD | FORMULARIO | PDF |
| s | Gobierno Autónomo Descentralizado de Zamora Chinchipe |  |  PDF |

 MANUAL DE USUARIO COOPERACIÓN

A continuación, analizaremos los elementos dentro de esta pantalla:

- a.  presionando este ícono permitirá descargar el manual por temática de acuerdo a su competencia, el mismo que contiene a detalle el uso y llenado de la información que debe ser proporcionada.
- b.  Este ícono permite descargar el formulario una vez que se encuentre con el registro de la información completamente lleno, se puede visualizar la información en documento PDF, el mismo que debe ser firmado por el responsable asignado para este fin y enviado al Responsable Zonal del INEC.
- c.   Al presionar este icono se desplegará la pantalla principal en donde se encuentra el formulario digital el mismo que debe ser llenado de acuerdo a las directrices emitidas en el Manual de Usuario descargado con antelación.

USO INEC Capítulo VI

Uso INEC

 **Seleccione el Capítulo**

Observaciones:
ESTIMADO POR FAVOR REVISAR LAS POSIBLES INCONSISTENCIAS EN LA PREGUNTA 6.2 EL PERSONAL A NOMBRAMIENTO NO COINCIDE CON EL REGISTRO DEL AÑO 2018

→ INGRESAR CAPÍTULO VI COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Guardar

1. Una vez que ingrese encontrará un campo OBSERVACIONES: cuya finalidad es la de emitir comentarios sobre posibles errores o inconsistencias una vez que la información haya sido concluida por la persona delegada del GAD Provincial, esta información será revisada y validada por el Responsable del INEC, el mismo que será el encargado de informar por este medio las posibles novedades y a su vez el delegado o responsable del llenado de la información podrá emitir respuesta con respecto a las novedades enviadas.
2. Una vez que se emita las respectivas respuestas o comentarios en este campo es importante que presione el ícono  **Guardar** para que la información se guarde satisfactoriamente y pueda ser evidenciada por parte del Responsable de INEC.
3. Para ingresar al llenado del formulario puede hacerlo de dos maneras:

4. Presionamos el icono  **INGRESAR CAPÍTULO VI COOPERACIÓN INTERNACIONAL**, este nos direccionara al formulario el mismo que debe ser diligenciado por el responsable o delegado, o a su vez presionamos el primer , que se encuentra en el extremo superior derecho.

Cooperación Internacional.- esta temática contiene el **Capítulo VI**, por lo que exclusivamente deben llenarse las pestañas que tienen dicho nombre, la información proporcionada será del informante directo: **Director y/o jefe del área** de cooperación internacional o su delegado.

Capítulo VI Cooperación Internacional

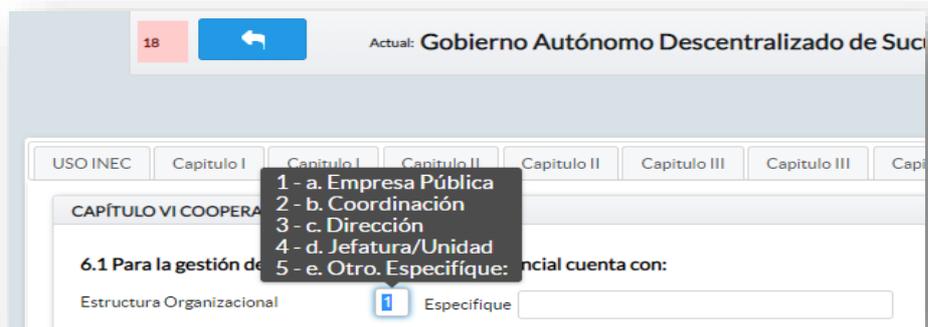
ATENCIÓN
TENGA PRESENTE QUE LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA ES
DEL PERIODO DE REFERENCIA 2019.

6.1 Para la gestión de la competencia el GAD Provincial cuenta con:

Instrucciones:

- Para el llenado de esta pregunta se debe digitar una sola respuesta positiva en cualquiera de los literales del **a** al **e**; en el caso de que la respuesta sea **literal e. Otro.. Especifique** describa como está conformada la estructura.

Ejemplo:



Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Suc...

USO INEC Capítulo I Capítulo I Capítulo II Capítulo II Capítulo III Capítulo III Cap...

CAPÍTULO VI COOPERACIÓN INTERNACIONAL

6.1 Para la gestión de la competencia el GAD Provincial cuenta con:

Estructura Organizacional Especifique

IMPORTANTE: El Sistema frecuentemente emitirá alertas las mismas que indicarán el flujo a seguir es importante que Usted llene cada una de las preguntas ya que el sistema no le permitirá continuar con el llenado, presione , en la primera ventana de alerta, y a continuación otra ventana de alerta le indicará nuevamente el flujo a seguir como se puede ver en la siguiente imagen:

AGREGAR REGISTROS
PREGUNTA 7.2 CAPITULO 7

190.152.152.104 dice

AGREGAR REGISTROS PREGUNTA 7.2 CAPITULO 7

Aceptar

6.1.1 ¿Indique si es independiente en Cooperación Internacional?

Instrucciones:

- Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)** y continúe con la siguiente pregunta.
- Si la respuesta es **NO (2)**, especifique a que dependencia pertenece en **la pregunta 6.1.2** como se muestra en la siguiente imagen:

6.1.1 ¿Indique si es independiente en Cooperación Internacional?

SI/NO

2

1 - Si

2 - No

6.1.2 Especifique a que dependencia pertenece

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

6.2 Indique el número de personal con el cual contó la jefatura, dirección, coordinación para gestionar la competencia en el año 2019?

Instrucciones:

- Para ingresar información en esta pregunta se cuenta con un elemento anexo la, "Matriz de personal" en esta se debe ingresar información en los campos DENOMINACIÓN DEL PUESTO, RÉGIMEN LABORAL, NIVEL DE INSTRUCCIÓN, TÍTULO, GÉNERO.
- Se registra información de cada uno de las personas que laboraron en el periodo de referencia investigado en la coordinación, dirección, jefatura, una vez que se concluyan con todos los registros de esta pregunta, se debe adjuntar la matriz al aplicativo web.

TOME EN CUENTA que; para el registro del **RÉGIMEN LABORAL** se deberá escoger una de las opciones que se despliegan de la matriz. Las opciones

se encuentran descritas de acuerdo a la “Ley orgánica de servicio público (LOSEP)” y el código de trabajo”

| 9 | A. NÚMERO | B.DENOMINACIÓN DEL PUESTO | C. REGIMEN LABORAL |
|----|-----------|---------------------------|--|
| 10 | | | |
| 11 | | | Nombramiento provisional |
| 12 | | | Nombramiento permanente |
| 13 | | | Nombramiento de libre nombramiento y |
| 14 | | | Nombramiento de período fijo |
| 15 | | | Otro tipo de nombramiento (Describa en |
| 16 | | | Contrato ocasional |
| | | | Contrato profesional |
| | | | Contrato civil |

- Si se selecciona:

Otro tipo de nombramiento (Describa en observaciones)

Otro tipo de contrato (Describa en observaciones)

Otro tipo de régimen (Describa en observaciones),

Describa en observaciones a que hace referencia el otro.

Una vez que la matriz este llena proceda a anexar al sistema.

1. Asegúrese que antes de realizar esto la matriz este llena completamente y no existan vacíos de información.
2. No se debe registrar información del número si no existe dato de las demás variables.
3. **TOME EN CUENTA** para el caso en que los funcionarios tengan en nivel de instrucción SECUNDARIA, en el campo título debe describir únicamente **BACHILLER** sin descripción de ninguna rama, para el caso en que los funcionarios tengan nivel de instrucción primaria, el campo título debe venir **VACÍO**.

| 1. MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE LABOR | | | |
|--|----------------------------|------------------------------|-------------------------|
| Objetivo del requerimiento | | Levantar información referen | |
| Desagregación de la información | | Por persona | |
| 3.2. Registre la información del personal con el cual contó la jef | | | |
| 2. INFORMAC | | | |
| NÚMERO | B.DENOMINACIÓN DEL PUESTO | C. REGIMEN LABORAL | D. NIVEL DE INSTRUCCIÓN |
| 1 | CHOFER DE VEHICULO | Nombramiento permanente | Secundaria |
| 2 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 | Nombramiento permanente | Secundaria |
| 3 | | | |
| 4 | | | |

| 2. INFORMAC | | | |
|--|----------------------------|------------------------------|-------------------------|
| Objetivo del requerimiento | | Levantar información referen | |
| Desagregación de la información | | Por persona | |
| 3.2. Registre la información del personal con el cual contó la jef | | | |
| A. NÚMERO | B.DENOMINACIÓN DEL PUESTO | C. REGIMEN LABORAL | D. NIVEL DE INSTRUCCIÓN |
| 1 | CHOFER DE VEHICULO | Nombramiento permanente | Secundaria |
| 2 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 | Nombramiento permanente | Secundaria |
| | | | |
| | | | |

4. Cargar la matriz al sistema, seleccionando el archivo de la ubicación del computador.
5. Verificar que la información se encuentre desplegada en el aplicativo.

Cargar desde archivo Excel:

+ Seleccione archivo → Cargar ⊗ Cancelar

Al subir un nuevo archivo se reemplaza la información anterior. Descargar Matriz

| Número | Denominación del Puesto | Régimen Laboral | Nivel de Instrucción | Título | Género | Observaciones |
|--------|-------------------------|---|----------------------|-------------------------------|--------|---------------|
| 1 | Director | Nombramiento de libre nombramiento y remoción | Cuarto nivel | Ing. Comercial | Hombre | |
| 2 | Secretaria | Nombramiento permanente | Secundaria | BACHILLER | Mujer | |
| 3 | Analista | Nombramiento de libre nombramiento y remoción | Cuarto nivel | Ing. Negocios Internacionales | Mujer | |
| 4 | Analista | Nombramiento permanente | Tercer nivel | Ing. Negocios Internacionales | Hombre | |
| 5 | Analista | Nombramiento permanente | Tercer nivel | Ing. Negocios Internacionales | Mujer | |

6.3 ¿Qué instrumentos de planificación y normativa local emitió su Gobierno Provincial para cooperación internacional?

Instrucciones:

- Presione el botón **Agregar Registros** para ingresar la información solicitada en las preguntas **6.3.1 a la 6.3.4**. se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Seleccione el tipo de instrumento que desea registrar, se cuenta con tres opciones (ordenanza, plan, estrategia) si no pertenece a ningún tipo de instrumento o normativa mencionada seleccione **OTRO** y describa en la pregunta **6.3.1**.
- Describa a que hace mención el instrumento o normativa y a continuación registre el año de aprobación y/o emisión.
- A continuación, describa el alcance del instrumento, si selecciona Otro debe especificar en la **pregunta 6.3.4.1** cuál es el alcance.

Una vez que se registre la información presionar el botón **Guardar** como se muestra en la siguiente imagen.

6.3 Agregar Registros

6.3.1 Tipo de instrumento: Ordenanza Plan Estrategia Otro

6.3.1 Otro, especificar:

6.3.2 Descripción del Instrumento:

6.3.3 Año:

6.3.4 Alcance: Provincial Cantonal Otro

6.3.4.1 Otro, especificar:

Guardar **Cancelar**

TOME EN CUENTA que para alguna de las preguntas que posiblemente podrían causar confusión de respuesta, se cuenta con un icono de ayuda la cual despliega una ventana que explica a detalle la información requerida, para obtener esta ayuda se debe presionar el ícono  ubicado en dichas preguntas como se indica en la imagen anterior.

Una vez que se concluya con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:

| Registro | 6.3.1 Tipo de Instrumento | 6.3.2 Descripción del Instrumento | 6.3.3 Año | 6.3.4 Alcance | | |
|----------|---------------------------|---|-----------|---------------|---|---|
| 1 | ORDENAZA | ORDENANZA MODELO DE GESTIÓN DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO | 2014 | PROVINCIAL |  |  |

- Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el icono  y si desea **modificar** presione el ícono .
- En el caso que se cuente con otros tipos de instrumentos de planificación nuevamente realizamos el mismo procedimiento anterior presionando el botón **Agregar Registros**, se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.

6.4 ¿El GAD levantó un registro para la gestión de la cooperación internacional?

Instrucciones:

- Digite una sola respuesta, **SI (1) / NO (2)**.
- Si la respuesta es **SI (1)** continúe con la siguiente pregunta.
- Si la respuesta es **NO (2)**, pase a la **pregunta 6.6**.

6.4 ¿El GAD levantó un registro para la gestión de la cooperación internacional?

SI/NO  1 - Si
2 - No

6.5 Describa la información de los registros de Cooperación Internacional

- Registre información en las preguntas **6.5.1 a la 6.5.6** según corresponda.
- El objetivo de esta pregunta es conocer si los GAD Provinciales cuentan con registros que ayuden a organizar a los actores de

cooperación presentes en el territorio y su oferta, y empatar ésta con las prioridades locales (demanda).

- **TOME EN CUENTA** que en cada pregunta aparecerá una ventana con las opciones que deben ser seleccionadas con su código respectivo.
- Digite una sola respuesta en la **pregunta 6.5.1** entre los **códigos 1, 2, 3 ó 4 según** las alternativas que definen el tipo de registro, si selecciona **opción 4 Otro especifique**, describa el tipo de registro en la **pregunta 6.5.1.1**, y continúe con el registro.
- Digite el último año de actualización del registro hasta el 2019.
- Digite el periodo de actualización del registro, entre las 3 alternativas **Anual, bienal, Otro especifique**, si selecciona código 3 **Otro especifique**, describa el periodo en la **pregunta 6.5.3.1**.
- Indique en la **pregunta 6.5.4** si este registro fue emitido al MREMH, en el caso en que la respuesta sea **SI (1)** indique la fecha de envío al MREMH.
- En el caso de presentar alguna novedad describa la misma en el campo destinado para este fin en la **pregunta 6.5.6 Observaciones**.
- El sistema permite registrar únicamente 3 registros, continúe con el registro en el caso de contar con más de uno.

Una vez que se cuente con el registro este se visualizara de la siguiente manera:

6.5 Describa la información de los registros de Cooperación Internacional

| 6.5.1 Tipo de Registro | 6.5.1.1 Otro Especifique | 6.5.2 Año de actualización | 6.5.3 Frecuencia de actualización | 6.5.3.1 Especifique | 6.5.4 Remitido al MREMH | 6.5.5 Fecha de envío al MREMH | | | 6.5.6 Observaciones |
|------------------------|--|----------------------------|-----------------------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------------|-----|------|---------------------|
| 1 | 1 - Cooperantes 2 - Recursos y oferta 3 - Demanda 4 - Otro, especifique | 2018 | 1 | | 1 | 14 | 02 | 2018 | |
| 2 | | 2019 | 2 | | 1 | 21 | 07 | 2017 | |
| 1 | | 2019 | 2 | | 2 | DIA | MES | AÑO | |

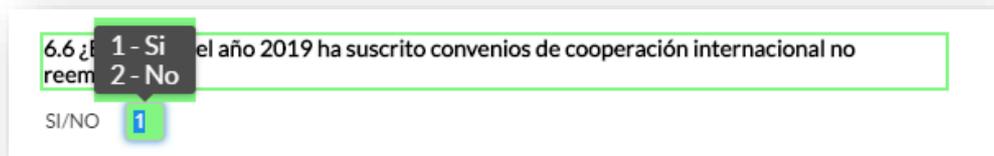
¿El GAD en el año 2019 ha suscrito convenios de cooperación internacional no reembolsable?

Instrucciones:

Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)**.

Si la respuesta es **SI (1)**, continúe con la **pregunta 6.7. Recuerde** las ventanas de alerta que le indicarán los flujos que debe seguir.

Si la respuesta es **NO (2)**, continúe con el registro en la pregunta **6.8**.



6.6 ¿reembolsable el año 2019 ha suscrito convenios de cooperación internacional no reembolsable?

1 - Si
2 - No

SI/NO 1

6.6 Describa los convenios de cooperación internacional no reembolsable suscritos por el GAD en el 2019:

Presionar el botón **Agregar Registros** se desplegará una ventana la cual nos permitirá ingresar la información en cada una de las preguntas de este recuadro.

Instrucciones:

- Presione el botón **Agregar Registros** para ingresar la información solicitada en las preguntas **6.7.1 a la 6.7.10**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Seleccione de la **Entidad** se cuenta con 4 opciones de respuesta puede seleccionar una sola alternativa, si selecciona opción Otro describa la Entidad en el campo dispuesto para este fin **pregunta 6.7.1.1**
- Registre el **país** de origen de la entidad seleccionada.
- **Objetivo del convenio** se describe a detalle lo que se quiere lograr con la ejecución de este convenio, en sí el objetivo de esta pregunta es brindar asistencia técnica al GAD por parte de organización internacional para las migraciones (OIM), con el fin de que este elabore política pública y adopte un Plan o Agenda Provincial que prevenga la trata de personas y apoye la implementación a nivel local, y en el ámbito de sus competencias, del Plan Nacional para la Prevención y Sanción de la Trata de Personas y Protección Integral a las Víctimas
- Registre la fecha de suscripción del convenio
- **Plazo (año)** indique la duración en años del convenio
- Seleccione la **Modalidad** con la que se ejecutó este convenio, se cuenta con 5 opciones de respuesta **y**, recuerde que puede seleccionar una sola opción, si selecciona opción **Otro**, especifique en **la pregunta 6.7.6.1**.
- Registre el Valor total de la inversión del convenio.
- Seleccione el proceso de evaluación puede escoger una o varias alternativas de respuesta se cuenta con 4 opciones de respuesta,

técnica, legal, de gestión, financiero si el convenio no contó con un proceso de evaluación, seleccione la opción **NINGUNO**.

- Registre el resultado, este registro debe ser cuantificable y descriptivo ejemplo:
 1. Elaboración del Diagnósticos sobre la Trata de Personas en la provincia.
 2. Realizar actividades de sensibilización y capacitación en el tema de trata de personas
 3. Ejecutar campañas radiales de sensibilización contra la trata de personas
 4. Construir la agenda para la prevención y sanción de la trata de personas y protección integral a las víctimas de la provincia.
- Si tiene alguna observación o comentario con respecto a la información solicitada se cuenta con un apartado dispuesto para este fin en el campo **OBSERVACIONES**.

6.7 Agregar Registros

6.7.1 Entidad: GAD subnacionales extranjeros ONG Empresa Privada Extranjera Otro

6.7.1.1 Otro, especificar:

6.7.2 País:

6.7.3 Objetivo del convenio:

6.7.4 Fecha Suscripción (dd/mm/aaaa):

6.7.5 Plazo(Años):

6.7.6 Modalidad: Financiero no reembolsable Técnica Financiero no reembolsable y Técnica Voluntariado Otro

6.7.6.1 Otro, especificar:

6.7.7 Monto de la Inversión:

6.7.8 Proceso de Evaluación:

6.7.9 Resultados:

6.7.10 Observaciones:

A continuación presionamos el botón , para que el registro se guarde exitosamente. se puede agregar todos los registros con los que se cuenta, se debe realizar el mismo procedimiento anterior presionando el botón 

Una vez que la información este completa se visualizará la información registrada de la siguiente manera:

| Agregar Registros | | | | | | |
|-------------------|---------------------------------|------------------|---|----------------------------|--------------------|---|
| Registro | 6.7.1 Entidad | 6.7.2 País | 6.7.3 Objetivo | 6.7.4 Fecha de Suscripción | 6.7.5 Plazo (Años) | |
| 1 | EMPRESA PRIVADA EXTRANJERASASAS | EE.UU., ALEMANIA | LAS INTERVENCIONES DE LAS ORGANIZACIONES EN EL PAIS SE REALIZARAN EN LOS AMBITOS DE MEDIO AMBIENTE Y EDUCACION. | 01/06/2018 | 4 |   |

Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el icono  y si desea **modificar** presione el ícono .

6.7 ¿Describa los proyectos ejecutados por la competencia de cooperación internacional en el año 2019? (ajustar de acuerdo al aplicativo)

Se debe tomar en cuenta que para el registro de proyectos el GAD provincial **no deberá ingresar actividades, alquileres, adquisiciones, compras, consultorías o convenios, como proyectos.**

Instrucciones:

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **6.8.1 a la 6.8.13**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Ingrese información del nombre del proyecto que se está ejecutando.
- Seleccione el sector productivo de competencia se cuenta con 5 opciones de respuesta puede seleccionar una o varias alternativas, si selecciona opción Otro describa el sector en el campo dispuesto para este fin.
- Seleccione la **Modalidad** con la que se ejecutó este proyecto, se cuenta con tres opciones de respuesta **técnica no reembolsable, financiera no reembolsable, Inversión Internacional**, recuerde que puede seleccionar una sola opción.
- Seleccione el **tipo de cooperante** del proyecto, se cuenta con siete opciones de respuesta, debe seleccionar una sola opción, si selecciona la opción **Otro Especifique** debe especificar el tipo de cooperante en la **pregunta 6.8.4.1**
- Registre el **nombre del cooperante**

- Registre el país de origen del cooperante.
- Registre el Valor de la inversión, el valor registrado se refiere únicamente a la inversión del **año 2019**.
- A continuación, seleccione los actores involucrados siendo estos los beneficiarios y participes del proyecto, puede seleccionar una o varias alternativas si selecciona la opción **GOB Central** especifique la institución en el recuadro diseñado para este fin, realice el mismo procedimiento si selecciona la opción **Otro especifique**.
- Registre la fecha de inicio y finalización del proyecto **IMPORTANTE**, si fuere el caso que existan proyectos con fechas de inicio anterior al año 2019 y que estuvieron en ejecución en el año 2019 estos deben ser registrados, la fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2019.
- Además, en el campo **OBSERVACIONES** es importante mencionar por qué no fueron registrados los proyectos que tenían fecha de finalización 2019 o mayor a esta, las posibles causas pueden ser (falta de presupuesto, que el proyecto finalizó el año anterior, entre otras), para esto se debe cotejar con la información registrada en el 2018, (formulario adjunto al correo).
- Registre el resultado, este registro debe ser cuantificable y descriptivo ejemplo: Capacitación a 120 ganaderos en el uso y funcionamiento de la maquinaria de la planta de procesamiento y enfriamiento de leche.
- Seleccione el proceso de evaluación puede escoger una o varias alternativas de respuesta se cuenta con tres opciones de respuesta, **técnico, de gestión, financiero** si el proyecto no contó con un proceso de evaluación, seleccione la opción **NINGUNO**.
- Si tiene alguna observación o comentario con respecto a la información solicitada se cuenta con un apartado dispuesto para este fin en el campo **OBSERVACIONES**.
- Una vez que se registre la información presionar el botón

 Guardar

la información se visualizará de la siguiente manera:

6.8.1 Nombre del Proyecto  FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CAFÉ

6.8.2 Sector/es de Competencia: **4. Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca** x OTRO, ESPECIFICAR

6.8.3 Modalidad: Técnica no reembolsable Financiera no reembolsable Inversión internacional

6.8.4 Tipo Cooperante: Multi Nacional Multi Internacional Bilateral Descentralizado Privado ONG Internacional Otro

6.8.4.1 Otro, especificar:

6.8.5 Nombre Cooperante: COSPE-LAVAZZABOLSANO

6.8.6 País: ITALIA

6.8.7 Valor de Inversión USD  222000

6.8.8 Actores Involucrados: **4. ONG** x GOBIERNO  OTRO, ESPECIFICAR 

6.8.9 Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa):  01/01/2018

6.8.10 Fecha de Fin (dd/mm/aaaa):  01/01/2021

6.8.11 Resultados  FORTALECER LA CADENA DEL CAFÉ (5 ASOC) A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN DE PROCESOS ASOCIATIVOS, DE LA AGROECOLOGÍA Y DE LA PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA DEL TERRITORIO EN LA PROVINCIA DE CARCHI, EN EL NORTE DE ECUADOR

6.8.12 Proceso de Evaluación: **Financiero** x

Observaciones:

 **Guardar**  **Cancelar**

TOME EN CUENTA que para alguna de las preguntas que posiblemente podrían causar confusión de respuesta, se cuenta con un icono de ayuda la cual despliega una ventana que explica a detalle la información requerida, para obtener esta ayuda se debe presionar el icono  ubicado en dichas preguntas como se indica en la imagen anterior.

A continuación presionamos el botón  **Guardar**, para que el registro se guarde exitosamente.

Si presenta alguna dificultad o desea descartar la información presione el botón  **Cancelar**

Una vez que se concluya con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:

Agregar Registros

| Registro | 6.8.1 Proyecto | 6.8.2 Sector/es de Competencia | 6.8.3 Modalidad | 6.8.4 Tipo Cooperante | 6.8.5 Nombre Cooperante | 6.8.6 País | 6.8.7 Valor Inversión USD |
|----------|--|--|-------------------------|-----------------------|-------------------------|------------|---------------------------|
| 1 | FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CAFÉ | AGRICULTURA, GANADERIA, SILVICULTURA Y PESCA | TECNICA NO REEMBOLSABLE | ONG INTERNACIONAL | COSPE-LAVAZZABOLSANO | ITALIA | 222000 |

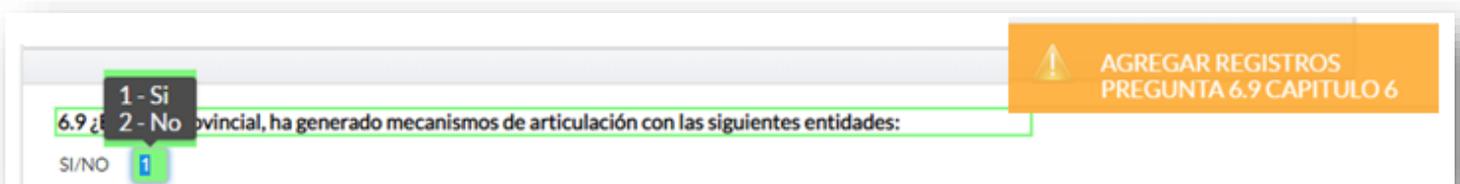
6.8.7 Total Valor de Inversión

Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el icono  y si desea **modificar** presione el ícono . En el caso que se cuente con más registros nuevamente realizamos el mismo procedimiento anterior presionando el botón , se puede agregar todos los registros con los que se cuente.

6.8 ¿El GAD Provincial en el año 2019, ha generado mecanismos de articulación a favor de la Cooperación Internacional?

Instrucciones:

- Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)**
- Si la respuesta es **SI (1)** continúe con el registro de la pregunta **6.9.1 a la 6.9.12** el aplicativo automáticamente emitirá una ventana de alerta para el registro de información de esta pregunta cómo se visualiza en la siguiente imagen:



Registre la información de acuerdo al siguiente detalle:

- **Tipo de mecanismo**, con esta pregunta se desea conocer el tipo de mecanismo entre mesas de cooperación, capacitación/asistencia técnica entre otros, si selecciona la opción **Otro**, especifique en el campo destinado para este fin en la **pregunta 6.9.2**
- **Nombre del mecanismo**, con esta pregunta se desea conocer el nombre del mecanismo impulsado por el GAD.
- **Integrantes**, el objetivo es conocer las entidades públicas o privadas participantes.
- **Estado**, el objetivo es conocer si el mecanismo concluyó, se renovó o se encuentra vigente en el año 2019.
- **Objetivo**, se describe a detalle lo que se quiere lograr con la ejecución de este mecanismo o proyecto.

Una vez que se concluyan con todos los registros la información se

visualizará de la siguiente manera:

6.9 Agregar Registros

Mesas de Cooperación
 Participación en espacios internacionales / Internacionalización
 Capacitación / asistencia técnica

6.9.1 Tipo de Mecanismo:
 Definición de prioridades territoriales de cooperación
 Registro de programas y proyectos
 Incidencia en política

Otro

6.9.2 Otro, especificar:

6.9.3 Nombre del Mecanismo: MESA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE LA FRONTERA NORTE

6.9.4 Integrantes: PLANIFICA ECUADOR, MINISTERIO DE GOBIERNO, CNC, AME, CONAGOPARE,

6.9.5 Estado:
 Vigente/Ejecución
 Finalizado/Terminado
 Renovación
 Otro

6.9.5.1 Otro, especificar:

6.9.6 Objetivo: DEFINIR UNA ESTRUCTURA TÉCNICA Y OPERATIVA DE ALCANCE REGIONAL, QUE VIABILICE LA ARTICULACIÓN ENTRE LOS PLANES DE DESARROLLO NACIONAL Y LOCAL, LAS DIFERENTES POLÍTICAS PÚBLICAS EXISTENTES Y LAS ACCIONES DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN ESTA ZONA DEL PAÍS, CON EL DOBLE OBJETIVO DE NO DUPLICAR ESFUERZOS Y DE TENER MAYOR IMPACTO EN LOS TERRITORIOS, SIN SATURAR A LAS AUTORIDADES NACIONALES Y LOCALES BENEFICIARIAS

A continuación presionamos el botón  **Guardar**, para que el registro se guarde exitosamente. se puede agregar todos los registros con los que se cuente, se debe realizar el mismo procedimiento anterior presionando el botón.

Si presenta alguna dificultad o desea descartar la información presione el botón  **Cancelar**

En el caso que se cuente con más registros nuevamente realizamos el mismo procedimiento anterior presionando el botón  **Agregar Registros**, se puede agregar todos los registros con los que se cuente.

La información una vez concluida se visualizará de la siguiente manera:

| 6.9.3 Nombre del Mecanismo | 6.9.4 Integrantes | 6.9.5 Estado | 6.9.6 Objetivo | | |
|--|--|----------------------|---|---|---|
| MESA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE LA FRONTERA NORTE | PLANIFICA ECUADOR, MINISTERIO DE GOBIERNO, CNC, AME, CONAGOPARE, | FINALIZADO/TERMINADO | NACIONAL Y LOCAL, LAS DIFERENTES POLÍTICAS PÚBLICAS EXISTENTES Y LAS ACCIONES DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN ESTA ZONA DEL PAÍS, CON EL DOBLE OBJETIVO DE NO DUPLICAR ESFUERZOS Y DE TENER MAYOR IMPACTO EN |  |  |

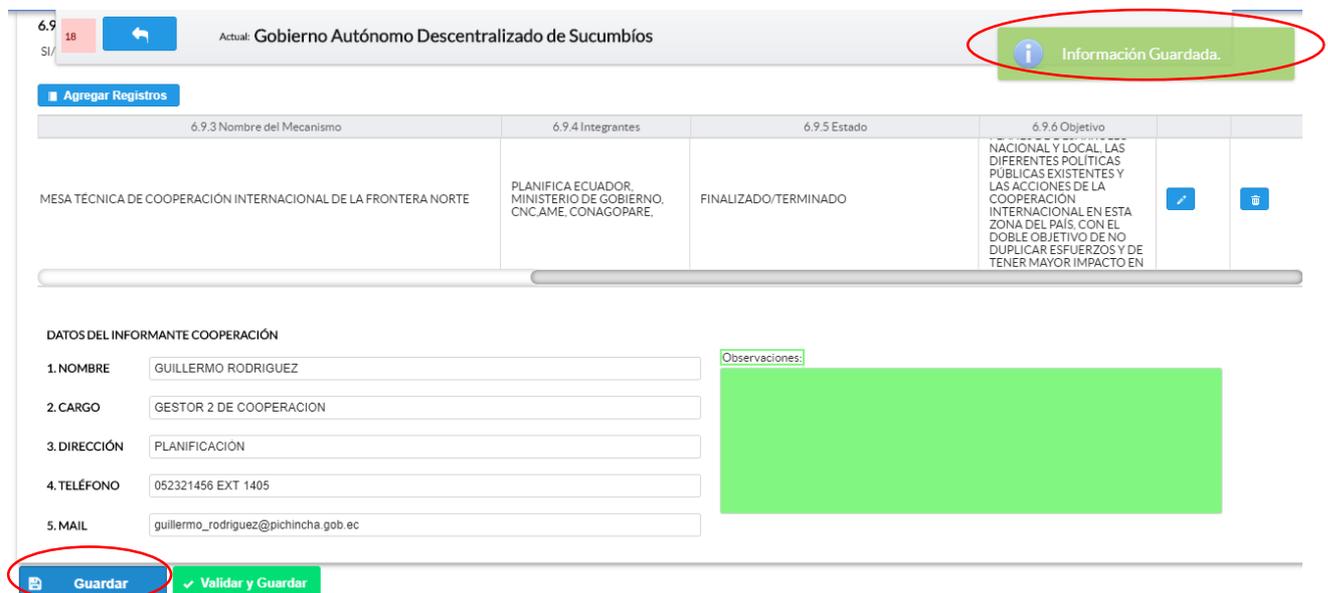
Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el icono  y si desea **modificar** presione el icono .

Una vez registrada la información de este capítulo proceda a llenar el recuadro con los datos del informante, el aplicativo cuenta con un espacio de **OBSERVACIONES**, en donde se puede describir las novedades con respecto a la información ingresada.



Una vez concluida la información obtenemos dos formas de guardado

Guarde la información presionando el botón  en el caso en que aún no ha ingresado toda la información esta opción guardará **parcialmente** la información hasta que esta sea concluida, se visualizará una ventana que indica que la información ha sido guardada como se puede ver en el siguiente gráfico:



6.9 SI/ 18 Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbíos

Información Guardada.

Agregar Registros

| 6.9.3 Nombre del Mecanismo | 6.9.4 Integrantes | 6.9.5 Estado | 6.9.6 Objetivo |
|--|--|----------------------|---|
| MESA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE LA FRONTERA NORTE | PLANIFICA ECUADOR, MINISTERIO DE GOBIERNO, CNC, AME, CONAGOPARE, | FINALIZADO/TERMINADO | NACIONAL Y LOCAL, LAS DIFERENTES POLÍTICAS PÚBLICAS EXISTENTES Y LAS ACCIONES DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN ESTA ZONA DEL PAÍS, CON EL DOBLE OBJETIVO DE NO DUPLICAR ESFUERZOS Y DE TENER MAYOR IMPACTO EN |

DATOS DEL INFORMANTE COOPERACIÓN

1. NOMBRE: GUILLERMO RODRIGUEZ

2. CARGO: GESTOR 2 DE COOPERACION

3. DIRECCIÓN: PLANIFICACIÓN

4. TELÉFONO: 052321456 EXT 1405

5. MAIL: guillermo_rodriguez@pichincha.gob.ec

Observaciones:

Guardar Validar y Guardar

Guarde y valide la información ingresada presionando el botón  el sistema reportará una serie de observaciones

¡Agradecemos mucho su colaboración!

En caso de tener alguna inquietud por favor comunicarse con el Sr. Carlos Pilataxi al número telefónico 02-2232012 ext. 1405, de la Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales o a su correo electrónico: carlos_pilataxi@inec.gob.ec

**CADA
HECHO
DE TU
VIDA**
Cuenta

 @ecuadorencifras

 INEC/Ecuador

 @InecEcuador

 INECEcuador

 t.me/equadorencifras

 INEC Ecuador

Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2019

Dirección responsable de la información estadística y contenidos:

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

Realizador:

Johanna Andrade S.

Aprobado por:

Carlos Pilataxi

Director de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales:

Armando Salazar

Coordinador de Producción Estadística:

Markus Nabernegg

INTRODUCCIÓN

El Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales se ha desarrollado desde el año 2010, hasta la actualidad es un proyecto cuyo objetivo es obtener información estadística a nivel nacional, que permitirá conocer la gestión de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales en las competencias de gestión ambiental, fomento y desarrollo productivo, gestión de riesgos, riego y drenaje, e ingresos y gastos, cooperación internacional y vialidad; con el propósito de crear un efecto positivo en la generación de datos sobre sus principales competencias que servirán para el planteamiento de indicadores ambientales, con el fin de diseñar nuevas políticas que conduzcan a la sostenibilidad del desarrollo del país.

El presente Manual da a conocer directrices diligenciamiento y procedimientos en el llenado del aplicativo web, está dirigido principalmente al personal idóneo que cuente con la información solicitada en el área de Vialidad, este instrumento servirá como medio de consulta y solventará dudas que se presenten durante el llenado de la información.

OBJETIVO GENERAL

Facilitar al usuario una guía detallada para el uso y registro de información en el aplicativo web del Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2019.

INSTRUCCIONES DE LLENADO

Para ingresar al aplicativo y llenar la información solicitada, proceder a seguir los siguientes pasos:

1. El usuario/ informante para este capítulo será el Director o jefe del área de Vialidad o su delegado.
2. Acceder al link o url proporcionado del aplicativo e ingresar el Usuario y Clave proporcionados mediante correo institucional.
3. Una vez que ingrese en el link, visualizará una pantalla con información importante sobre el uso de este aplicativo:

4. Presionamos el botón  Log In que se encuentra en la parte superior derecha de la imagen como se visualiza en el siguiente gráfico:



5. A continuación visualizaremos una pantalla donde debe ingresar el usuario y contraseña proporcionados en el correo.



6. Una vez que ingrese se visualizara la siguiente imagen:

Captura de Información

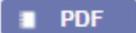
Instituto Nacional de Estadística y Censos

Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2019

| Información de Formularios | | | |
|----------------------------|---|---|---|
| Zonal | GAD | FORMULARIO | PDF |
| L | Consejo de Gobierno de Régimen Especial Galápagos |  |  |



A continuación, analizaremos los elementos dentro de esta pantalla:

- a.  presionando este ícono permitirá descargar el manual por temática de acuerdo a su competencia, el mismo que contiene a detalle el uso y llenado de la información que debe ser proporcionada.
- b.  Este ícono permite descargar el formulario una vez que se encuentre con el registro de la información completamente lleno, se puede visualizar la información en documento PDF, el mismo que debe ser firmado por el responsable asignado para este fin y enviado al Responsable Zonal del INEC.
- c.  Al presionar este icono se desplegará la pantalla principal en donde se encuentra el formulario digital el mismo que debe ser llenado de acuerdo a las directrices emitidas en el Manual de Usuario descargado con antelación.

USO INEC Capítulo VII Capítulo VII

Uso INEC

 **Seleccione el Capítulo**

Observaciones:
ESTIMADO POR FAVOR CORREGIR POSIBLES INCONSISTENCIAS EN LA PREGUNTA 7.7 EL PRESUPUESTO DEL PLAN VIAL NO COINCIDE CON EL PRESUPUESTO DEL AÑO 2018 RECUERDE QUE ESTE VALOR ES UNICO DEL TODO EL PLAN.

→ INGRESAR CAPÍTULO VII VIALIDAD

Guardar

1. Una vez que ingrese encontrará un campo OBSERVACIONES: cuya finalidad es la de emitir comentarios sobre posibles errores o inconsistencias una vez que la información haya sido concluida por la persona delegada del GAD Provincial, esta información será revisada y validada por el Responsable del INEC, el mismo que será el encargado de informar por este medio las posibles novedades y a su vez el delegado o responsable del llenado de la información podrá emitir respuesta con respecto a las novedades enviadas.
2. Una vez que se emita las respectivas respuestas o comentarios en este campo es importante que presione el ícono  **Guardar** para que la información se guarde satisfactoriamente y pueda ser evidenciada por parte del Responsable de INEC.
3. Para ingresar al llenado del formulario puede hacerlo de dos maneras:
4. Presionamos el ícono  **INGRESAR CAPÍTULO VII VIALIDAD**, este nos direccionara al formulario el mismo que debe ser diligenciado por

el responsable o delegado, o a su vez presionamos el primer Capítulo VII, que se encuentra en el extremo superior derecho.

Vialidad.- esta temática contiene el Capítulo VII, por lo que exclusivamente deben llenarse las pestañas que tienen dicho nombre, la información proporcionada será del informante directo: Director y/o jefe del área de Vialidad o su delegado.

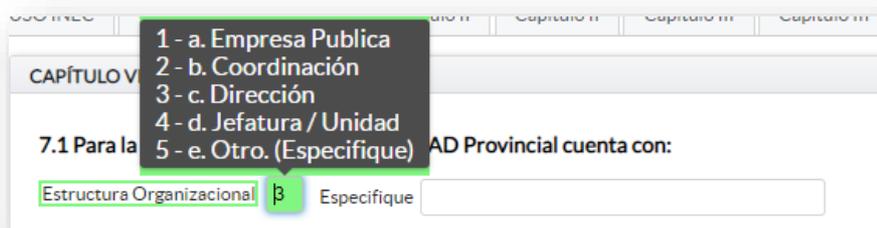
CAPÍTULO VII VIALIDAD

ATENCIÓN
TENGA PRESENTE QUE LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA ES
DEL PERIODO DE REFERENCIA 2019

7.1 Para la gestión de la competencia el GAD Provincial cuenta con:
Instrucciones:

- Para el llenado de esta pregunta digite un solo numeral de cualquiera de los literales del **a** al **e**; en el caso de que la respuesta sea **literal e. Otro... Especifique**; describa como está conformada la estructura organizacional.

Ejemplo:



7.1.1 ¿Indique si es independiente en vialidad?

Instrucciones:

- Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)** y continúe con la siguiente pregunta.
- Si la respuesta es **NO (2)**, especifique a que dependencia pertenece en **la pregunta 7.1.2**

7.1.1 ¿Indique si es independiente en vialidad?

SI/NO

7.1.2 Especifique a que dependencia pertenece

IMPORTANTE: El Sistema frecuentemente emitirá alertas las mismas que indicarán el flujo a seguir es importante que Usted llene cada una de las preguntas ya que el sistema no le permitirá continuar con el llenado, presione , en la primera ventana, y a continuación otra ventana de alerta le indicará nuevamente el flujo a seguir como se puede ver en la siguiente imagen:




7.2 Indique el número de personal con el cual contó la gestión de vialidad en el año 2019

Instrucciones:

- Para ingresar información en esta pregunta se cuenta con un elemento anexo la, "Matriz de personal" en esta se debe ingresar información en los campos DENOMINACIÓN DEL PUESTO, RÉGIMEN LABORAL, NIVEL DE INSTRUCCIÓN, TÍTULO, GÉNERO.
- Se registra información de cada uno de las personas que laboraron en el periodo de referencia investigado en la coordinación, dirección, jefatura, una vez que se concluyan con todos los registros de esta pregunta, se debe adjuntar la matriz al aplicativo web.

TOME EN CUENTA que; para el registro del **RÉGIMEN LABORAL** se deberá escoger una de las opciones que se despliegan de la matriz. Las opciones se encuentran descritas de acuerdo a la "Ley orgánica de servicio público (LOSEP)" y el código de trabajo"

| 9 | A. NÚMERO | B. DENOMINACIÓN DEL PUESTO | C. REGIMEN LABORAL |
|----|-----------|----------------------------|--|
| 10 | | | |
| 11 | | | Nombramiento provisional |
| 12 | | | Nombramiento permanente |
| 13 | | | Nombramiento de libre nombramiento y |
| 14 | | | Nombramiento de período fijo |
| 15 | | | Otro tipo de nombramiento (Describa el |
| 16 | | | Contrato ocasional |
| | | | Contrato profesional |
| | | | Contrato civil |

- Si se selecciona:

- Otro tipo de nombramiento (Describa en observaciones)
 Otro tipo de contrato (Describa en observaciones)
 Otro tipo de régimen (Describa en observaciones),
 Describa en observaciones a que hace referencia el otro.
 Una vez que la matriz este llena proceda a anexar al sistema.
1. Asegúrese que antes de realizar esto la matriz este llena completamente y no existan vacíos de información.
 2. No se debe registrar información del número si no existe dato de las demás variables.
 3. **TOME EN CUENTA** para el caso en que los funcionarios tengan en nivel de instrucción SECUNDARIA, en el campo título debe describir únicamente **BACHILLER** sin descripción de ninguna rama, para el caso en que los funcionarios tengan nivel de instrucción primaria, el campo título debe venir **VACÍO**.

| 1. MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE LABOR | | | |
|--|----------------------------|------------------------------|-------------------------|
| Objetivo del requerimiento | | Levantar información referen | |
| Desagregación de la información | | Por persona | |
| 3.2. Registre la información del personal con el cual contó la jef | | | |
| 2. INFORMA | | | |
| NÚMERO | B.DENOMINACIÓN DEL PUESTO | C. REGIMEN LABORAL | D. NIVEL DE INSTRUCCIÓN |
| 1 | CHOFER DE VEHICULO | Nombramiento permanente | Secundaria |
| 2 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 | Nombramiento permanente | Secundaria |
| 3 | | | |
| 4 | | | |

| Objetivo del requerimiento | | Levantar información referen | |
|--|----------------------------|------------------------------|-------------------------|
| Desagregación de la información | | Por persona | |
| 3.2. Registre la información del personal con el cual contó la jef | | | |
| 2. INFORMA | | | |
| A. NÚMERO | B.DENOMINACIÓN DEL PUESTO | C. REGIMEN LABORAL | D. NIVEL DE INSTRUCCIÓN |
| 1 | CHOFER DE VEHICULO | Nombramiento permanente | Secundaria |
| 2 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 | Nombramiento permanente | Secundaria |
| | | | |
| | | | |

4. Cargar la matriz al sistema, seleccionando el archivo de la ubicación del computador.
5. Verificar que la información se encuentre desplegada en el aplicativo.

Cargar desde archivo Excel:

[+ Seleccione archivo](#) [↗ Cargar](#) [⊗ Cancelar](#)

Al subir un nuevo archivo se reemplaza la información anterior. [⬇ Descargar Matriz](#)

| Número | Denominación del Puesto | Régimen Laboral | Nivel de Instrucción | Título | Género | Observaciones |
|--------|-------------------------|---|----------------------|-----------|--------|---------------|
| 1 | Director | Nombramiento de libre nombramiento y remoción | Cuarto nivel | Ing Civil | Hombre | |
| 2 | Analista | Nombramiento permanente | Secundaria | Ing Civil | Mujer | |
| 3 | Analista | Nombramiento de libre nombramiento y remoción | Cuarto nivel | Ing Civil | Mujer | |
| 4 | Analista | Nombramiento permanente | Tercer nivel | Ing Civil | Hombre | |

7.3 ¿Indique en cual de las siguientes temáticas el GAD Provincial ha implementado acciones de capacitación para mejorar la gestión de la competencia de vialidad en el año 2019?

Instrucciones:

- Digite una sola respuesta, **SI (1) / NO (2)** en cada uno de los literales que describen las temáticas.
- Para los literales **a) Mantenimiento de vías, b) Alternativas de estabilización del suelo y bases granulares, c) Aplicativos a la superficie de rodadura**, si la respuesta es **SI (1)** registre información en cualquiera de los sub literales según corresponda, y continúe con la pregunta **7.3.1 No. de capacitaciones** donde debe registrar el número total de capacitaciones impartidas por temática.
- Registre información en la **pregunta 7.3.2** registre información del número de personal capacitado en una o varias de las alternativas de respuesta se cuenta con tres categorías: **profesionales, técnicos y obreros**.
- Si la respuesta es **NO (2)** en cualquiera de las alternativas, continúe con el siguiente literal.

Ejemplo:

| Temas de capacitación | SI/NO | 7.3.1 No. de capacitaciones | 7.3.2 Número de personal capacitado | | |
|--|------------------|-----------------------------|-------------------------------------|----------|---------|
| | | | Profesionales | Técnicos | Obreros |
| a. Mantenimiento vías | 1 | | | | |
| a.1 Mantenimiento rutinario | 1 - Si 2 - No | 6 | 45 | 3 | 5 |
| a.2 Mantenimiento preventivo | 2 | | | | |
| a.3 Mantenimiento periódico | 1 | 1 | 2 | | |
| b. Alternativas de estabilización de suelos y bases granulares | 1 | | | | |
| b.1 Encimas | 2 | | | | |
| b.2 Cemento | 2 | | | | |
| b.3 Emulsiones asfálticas | 1 | 1 | 3 | 1 | 4 |

7.4 ¿Qué instrumentos de planificación y normativa local emitió su Gobierno Provincial para vialidad?

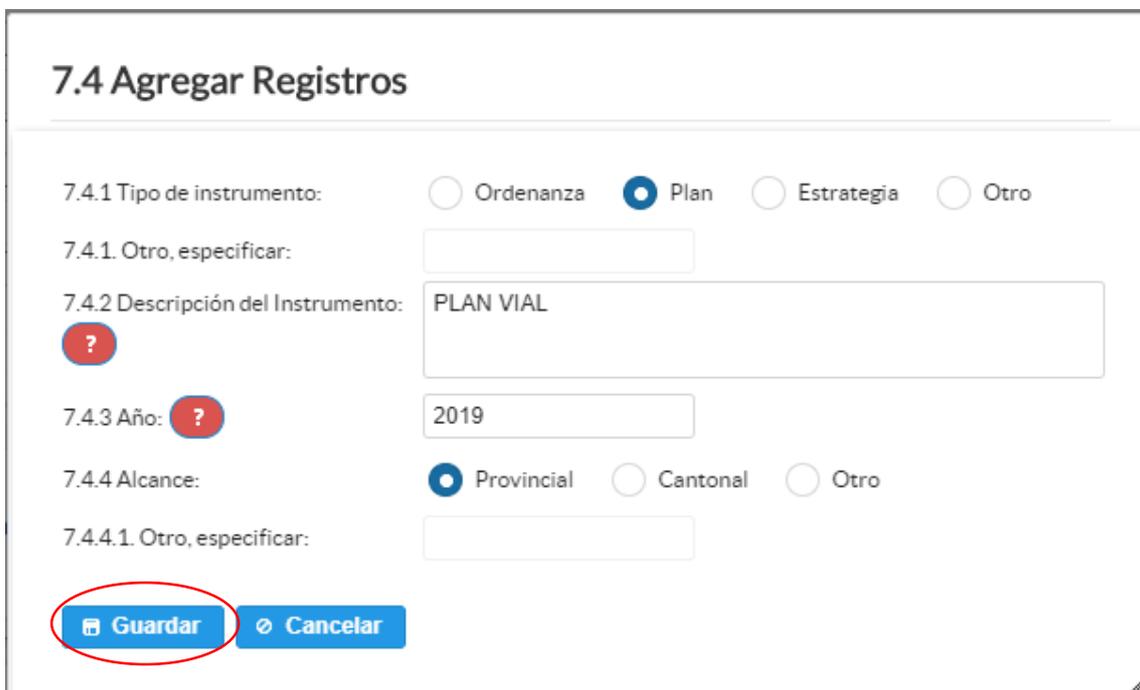
Instrucciones:

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **7.4.1 a la 7.4.4**.

- Seleccione el tipo de instrumento que desea registrar cuenta con tres opciones (ordenanza, plan, estrategia) si no pertenece a ningún tipo de instrumento o normativa mencionado seleccione la opción **OTRO** y especifique el tipo de instrumento en el campo dispuesto para este fin en la **pregunta 7. 4..1. Otro Especificar...**
- Describa el instrumento o normativa y a continuación registre el año de aprobación y/o emisión.
- Registre información sobre el alcance del instrumento, se cuenta con tres opciones de respuesta: **Provincial, Cantonal y Otro**. Si la respuesta es **Otro**, especifique el alcance en el campo diseñado para este fin.

TOME EN CUENTA que para alguna de las preguntas que posiblemente podrían causar confusión de respuesta, se cuenta con un ícono de **ayuda** la cual despliega una ventana que explica a detalle la información requerida, para obtener esta ayuda se debe presionar el ícono  ubicado en dichas preguntas.

Una vez que se registre la información presionar el botón  como se muestra en la siguiente imagen:



Si presenta alguna dificultad o desea descartar la información presione el botón .

Una vez que se concluya con todos los registros la información se

visualizará de la siguiente manera:

Agregar Registros

| Registro | 7.4.1 Tipo de instrumento | 7.4.2 Descripción del Instrumento | 7.4.3 Año | 7.4.4 Alcance |
|----------|---------------------------|-----------------------------------|-----------|---------------|
| 1 | PLAN | PLAN VIAL | 2019 | PROVINCIAL |

- Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el icono  y si desea **modificar** presione el ícono .
- En el caso que se cuente con más instrumentos de planificación nuevamente realizamos el mismo procedimiento anterior presionando el botón **Agregar Registros**, se puede agregar todos los registros con los que cuenta el GAD.

7.5 Para la gestión efectiva de la competencia de Vialidad, el GAD cuenta con:

Instrucciones:

- Esta pregunta comprende tres recuadros de ingreso de datos el objetivo es conocer con qué tipo de **Instalaciones, Equipamiento/maquinaria, e Instrumentos**, cuenta el GAD para la gestión de la competencia.

Instalaciones:

- Digite una sola respuesta, **SI (1) / NO (2)** en cada uno de los literales.
- Si la respuesta es **SI (1)** continúe con la **pregunta 7.5.1** y registre el número de instalaciones con las que cuenta la competencia de Vialidad para el desarrollo de sus actividades, además seleccione el **estado** en el que se encuentran las instalaciones señaladas en la **pregunta 7.5.2**.
- Si la respuesta es **SI (1)** en el literal **d. Otro especifique...** describa la instalación con la que cuenta.

Una vez que se registre la información se visualizará de la siguiente manera:

| Instalaciones | SI/NO | 7.5.1 No. de instalaciones | 7.5.2 Estado |
|--|-------|----------------------------|--------------|
| a. Campamentos | 1 | 1 | 2 |
| b. Talleres de mantenimiento de maquinaria | 1 | 1 | 1 |
| c. Bodegas para almacenamiento de materiales | 1 | 1 | 1 |
| d. Otros. (Especifique) | 1 | 1 | 1 |
| TERRENO EN EL JUNCAL PAF | | | |

1 - Bueno
 2 - Regular
 3 - Malo

Equipamiento y maquinaria:

- Digite una sola respuesta, **SI (1) / NO (2)** en cada uno de los literales.
- Si la respuesta es **SI (1)** continúe con la **pregunta 7.5.3** y registre el número de equipos y maquinaria con las que cuenta el GAD para la gestión de la competencia, seleccione el **estado** en el que se encuentran los equipos registrados en la **pregunta 7.5.3**
- En la pregunta **7.5.5** digite **SI (1) / NO (2)** si la respuesta es **SI (1)**, indique el número de equipo y o maquinaria que se encuentra bajo la modalidad de comodato en la **pregunta 7.5.6**, como se muestra en la siguiente imagen:

| Equipamiento / Maquinaria | SI/NO | 7.5.3 No. equipamiento / maquinaria | 7.5.4 Estado | 7.5.5 Comodato | 7.5.6 No. de equipamiento / maquinaria a comodato |
|---|-------|-------------------------------------|--------------|----------------|---|
| a. Camioneta | 1 | 4 | 1 | 2 | |
| b. Cargadora frontal | 1 | 4 | 1 | 2 | |
| c. Concretera | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| d. Micropavimentadora (slurry seal) | 2 | | | | |
| e. Distribuidor de agregados (para dts) | 1 | 1 | 1 | 2 | |
| f. Distribuidor de asfalto (finisher) | 2 | | | | |

Instrumentos:

- Digite una sola respuesta, **SI (1) / NO (2)** en cada uno de los literales, como se muestra en la siguiente imagen:

18  Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbíos

Instrumentos

1 - Si
2 - No

a. Equipos topográficos (teodolito, estación total, GPS, etc.)

b. Contadores vehiculares

c. Software de diseño vial

d. Software para evaluación de proyectos

e. Software de costos /precios unitarios

f. Software de diseño de puentes

g. Software de diseño hidráulico

h. Otro. (Especifique)

AUTOCAD

 Guardar  Continuar

Una vez concluida la información es de vital importancia que usted guarde la información inclusive se debe guardar antes de concluirla para no perder el registro realizado, al final se cuenta con dos pestañas cuya funcionalidad es la siguiente:

- Al dar un clic en el botón  la información se guardará parcialmente y no presentará validaciones, esta forma de guardado tiene el objetivo de precautelar la información registrada que no se pudo completar por diversas circunstancias como por ejemplo la persona que cuenta con la información de ciertos campos estuvo temporalmente ausente, o mantuvo una reunión esporádica cuando estuvo registrando la información, es por esto que se debe tener muy en cuenta que la información debe ser guardada constantemente, una vez guardada se visualizará el siguiente recuadro:



| Instrumentos | SI/NO |
|--|-------|
| a. Equipos topográficos (teodolito, estación total, GPS, etc.) | 1 |
| b. Contadores vehiculares | 1 |
| c. Software de diseño vial | 2 |
| d. Software para evaluación de proyectos | 2 |
| e. Software de costos /precios unitarios | 1 |
| f. Software de diseño de puentes | 2 |
| g. Software de diseño hidráulico | 2 |
| h. Otro. (Especifique) | 1 |

AUTOCAD

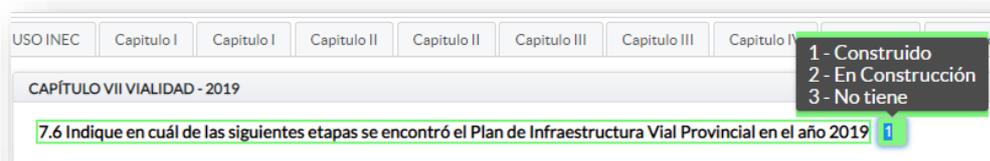
Guardar Continuar

2. Una vez que se guarde la información presionamos el ícono  para pasar a la siguiente ventana y continuar con el registro.

7.6 Indique en cual de las siguientes etapas se encontró el Plan de Infraestructura Vial Provincial en el año 2019

Instrucciones:

- Digite una sola respuesta de las tres categorías, el sistema automáticamente le dirigirá a la siguiente pregunta según su elección.



USO INEC Capítulo I Capítulo I Capítulo II Capítulo II Capítulo III Capítulo III Capítulo IV

CAPÍTULO VII VIALIDAD - 2019

7.6 Indique en cuál de las siguientes etapas se encontró el Plan de Infraestructura Vial Provincial en el año 2019

1 - Construido
2 - En Construcción
3 - No tiene

7.7 Indique el presupuesto e inversión y los años de planificación del Plan de Infraestructura Vial:

Instrucciones:

- Registre información en cada uno de los literales, según corresponda.
- Ingrese la información del presupuesto **total** del Plan de infraestructura Vial
- Registre la información de la inversión realizada únicamente del año 2019.
- Continúe con el registro, ingrese el año de inicio y el año de fin de la planificación del plan, luego ingrese el año en el que dio inició la **ejecución del plan**.
- Tomar en cuenta que el registro a realizarse en el **literal c años de ejecución del plan** hace referencia al año **calendario registrado en el literal b** hasta el año **2019**.
- Además, registre el porcentaje de ejecución del plan al año 2019 recuerde, que esta información debe tener concordancia con el año de inicio de ejecución.

TOME EN CUENTA que para alguna de las preguntas que posiblemente podrían causar confusión de respuesta, se cuenta con un icono de **ayuda** la cual despliega una ventana que explica a detalle la información requerida, para obtener esta ayuda se debe presionar el ícono  ubicado en dichas preguntas.

Una vez concluida la información se visualizará de la siguiente manera:

| Presupuesto e inversión | | 7.7.1 Valor USD | |
|-------------------------|--|-----------------|--|
| a. Presupuesto del plan | | 530000.00 | |
| b. Inversión año 2019 | | 1500000.00 | |

| Planificación | | 7.7.2 Año de inicio | 7.7.3 Año de finalización |
|--|---|---------------------|---------------------------|
| a. Años de planificación |  | 2015 | 2025 |
| b. Año de inicio de ejecución |  | 2016 | |
| c. Años de ejecución del plan |  | 3 | |
| 7.7.4 Porcentaje de ejecución del plan al 2019 (%) | | 30 | |

7.8 Para la construcción del Plan de Infraestructura Vial Provincial indique que instituciones intervinieron y en que fases

Instrucciones:

- Se debe registrar información en esta pregunta únicamente cuando el GAD Provincial se encuentre en la etapa de **construcción del plan**.
- Digite una sola respuesta, **SI (1) / NO (2)** en cada uno de los literales.
- Registre información en la **pregunta 7.8.1**, se cuenta con 3 opciones de repuesta seleccione una o varias alternativas según corresponda.

Si la respuesta es **SI (1)** en el **literal f otro especifique...** describa el actor participante. **Ejemplo:**

| Instituciones | | 7.8.1 Fases de intervención | | | | | |
|---------------------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------|--------------------------------|
| a. GAD parroquiales rurales | <input type="text" value="1"/> | Planificación | <input type="text" value="1"/> | Seguimiento y Control | <input type="text" value="1"/> | Ejecución | <input type="text" value="2"/> |
| b. GAD Municipales | <input type="text" value="1"/> | Planificación | <input type="text" value="1"/> | Seguimiento y Control | <input type="text" value="1"/> | Ejecución | <input type="text" value="1"/> |
| c. Sociedad civil | <input type="text" value="1"/> | Planificación | <input type="text" value="1"/> | Seguimiento y Control | <input type="text" value="2"/> | Ejecución | <input type="text" value="2"/> |
| d. Ministerio rector (MTO) | <input type="text" value="1"/> | Planificación | <input type="text" value="1"/> | Seguimiento y Control | <input type="text" value="1"/> | Ejecución | <input type="text" value="1"/> |
| e. Agencia Nacional de Tránsito | <input type="text" value="1 - Si 2 - No"/> | Planificación | <input type="text"/> | Seguimiento y Control | <input type="text"/> | Ejecución | <input type="text"/> |
| f. Otro. (Especifique) | <input type="text" value="2"/> | Planificación | <input type="text"/> | Seguimiento y Control | <input type="text"/> | Ejecución | <input type="text"/> |

7.9 ¿Describa los proyectos ejecutados por la competencia de vialidad para vías y puentes en el año 2019?

Se debe tomar en cuenta que para el registro de proyectos el GAD provincial **no deberá ingresar actividades, alquileres, adquisiciones, compras, consultorías o convenios, como proyectos.**

REGISTRO PARA PROYECTOS DE VÍAS:

Instrucciones:

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **7.9.1 a la 7.9.10**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.

- Ingrese información del nombre del proyecto que se está ejecutando, a continuación, seleccione el tipo de proyecto puede seleccionar una alternativa de respuesta.
- Seleccione el modelo de gestión con la que se ejecutó el proyecto, puede seleccionar uno solo modelo de gestión según corresponda.
- Ingrese información del total de kilómetros de intervención del proyecto.

IMPORTANTE, para el registro de información del **numeral 5. Entidades participantes**, únicamente se registrará información si en el **numeral 3 Modelo de gestión seleccionó literal d. cogestión y/o literal e. concurrencia**

- Ingrese el valor de la inversión realizada en el año 2019 por el proyecto, a continuación, seleccione las fuentes de financiamiento y los valores de aporte de cada uno de estos, en el caso de seleccionar **GOB CENTRAL** se debe mencionar que institución estatal realizó el financiamiento.
- Registre el porcentaje de Ejecución del proyecto al año 2019.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2019, este registro es cuantificable y descriptivo ejemplo: 15 km de asfaltado de la vía el Corazón - Ramón Campaña.

TOME EN CUENTA que para alguna de las preguntas que posiblemente podrían causar confusión de respuesta, se cuenta con un icono de **ayuda** la cual despliega una ventana que explica a detalle la información requerida, para obtener esta ayuda se debe presionar el ícono  ubicado en dichas preguntas.

Una vez que se registre la información presionar el botón como se muestra en la siguiente imagen:



7.9.1 Nombre del Proyecto (Vías):

7.9.2 Tipo de Proyecto: a. Estudios de prefactibilidad b. Estudios de factibilidad de Vías c. Estudios definitivos d. Construcción de Nuevas Vías e. Mejoramiento de vías f. Mantenimiento de vías

7.9.3 Modelos de Gestión: a. Por Administración Directa b. Por Contratación Pública c. Público/Privada/Concesión d. Cogestión e. Concurrencia

7.9.4 Kilómetros:

7.9.5 Entidades participantes:

7.9.6 Valor de Inversión:

7.9.7 Fuente de Financiamiento: GADP BEDE Cooperante Sociedad Civil Gob Central Otros

7.9.8 Montos de Financiamiento (USD):
 7.9.8.1 GADP:
 7.9.8.2 BEDE:
 7.9.8.3 Cooperante:
 7.9.8.4 Sociedad Civil:
 8.5 GOB Central:
 7.9.8.6 Otros:

7.9.9 % de Ejecución:

7.9.10 Resultados:

Si presenta alguna dificultad o desea descartar la información presione el botón 

Una vez que se concluya con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:

Agregar Registros

| Registro | 7.9.1 Nombre del Proyecto (Vías) | 7.9.2 Tipo de Proyecto | 7.9.3 Modelos de gestión |
|----------|--|-------------------------------------|-------------------------------|
| 1 | MILAGRO - NARANJITO BUCAY CANALIZACIÓN DE TRAFICO NARANJITO A LA ENTRADA. ABSCISAS 12+800 - 14+800 | E. MEJORAMIENTO DE VÍAS | C. PÚBLICO/PRIVADA/CONCESIÓN |
| 2 | VIA ALOAG SANTO DOMINGO | B. ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DE VÍAS | A. POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA |

7.9.4 Total Kilómetros (Km): 7.9.6 Total Valor de Inversión USD: 7.9.8 Total fuente de financiamiento:

| 7.9.8 Monto por fuente de financiamiento | 7.9.9 % de ejecución | 7.9.10 Resultados | | |
|--|----------------------|--|---|---|
| GADP: 0 BEDE: 0 COOPERANTE: 0 SOCIEDAD CIVIL: 0 GOB CENTRAL: 0 OTRO: 1977834.94 | 35 | MILAGRO - NARANJITO BUCAY CANALIZACIÓN DE TRAFICO NARANJITO A LA ENTRADA, ABSCISAS 12+800 - 14+800 |  |  |
| GADP: 4000000000 BEDE: 0 COOPERANTE: 0 SOCIEDAD CIVIL: 0 GOB CENTRAL: 0 OTRO: 0 | 80 | AMPLIACIÓN 4 CARRILES DE 35.41 KM DE VÍA |  |  |

Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el icono  y si desea **modificar** presione el ícono . En el caso que se cuente con más proyectos nuevamente realizamos el mismo procedimiento anterior presionando el botón , se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.

REGISTRO PARA PROYECTOS DE PUENTES:

Instrucciones:

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **7.9.11** a la **7.9.21**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Ingrese información del nombre del proyecto que se está ejecutando, a continuación, seleccione el tipo de proyecto, puede seleccionar una alternativa de respuesta.
- Seleccione el modelo de gestión con la que se ejecutó el proyecto, puede seleccionar un modelo de gestión según corresponda.
- Ingrese información del total de metros lineales que comprende el proyecto.
- Ingrese el número de puentes.
- **IMPORTANTE**, para el registro de información del **numeral 5. Entidades participantes**, únicamente se registrará información si en el **numeral 3 Modelo de gestión seleccionó literal d. cogestión y/o literal e. concurrencia**
- Ingrese el valor de la inversión realizada en el año 2019 para el proyecto, a continuación, seleccione las fuentes de financiamiento y los valores que cada una de estas aportaron, en el caso de seleccionar **GOB CENTRAL** se debe mencionar que institución estatal realizó el financiamiento de igual forma proceda si selecciona opción **Otro**.
- Registre el porcentaje de Ejecución del proyecto al año 2019.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2019, este registro es cuantificable y descriptivo ejemplo: Construcción de 1 puente de estructura mixta con vigas metálicas y loza de hormigón con una longitud de 35m en el sector de la polvorosa.

TOME EN CUENTA que para alguna de las preguntas que posiblemente podrían causar confusión de respuesta, se cuenta con un icono de **ayuda** la cual despliega una ventana que explica a detalle la información

requerida, para obtener esta ayuda se debe presionar el ícono  ubicado en dichas preguntas.

Una vez que se registre la información presionar el botón  como se muestra en la siguiente imagen:

7.9.1 Agregar Registros

7.9.11 Nombre del Proyecto (Puentes)  DISEÑOS Y ESTUDIOS DEFINITIVOS DE LOS PUENTES SOBRE LOS RÍOS RONCADOR, PIEDRA PODRIDA Y JIMENEZ DEL EJE A DEL PLAN VIAL DE PICHINCHA

7.9.12 Tipo de Proyecto:
 Estudio de pre factibilidad
 Estudio de factibilidad de puentes
 Estudios definitivos
 Construcción de Nuevos puentes
 Mejoramiento de puentes
 Mantenimiento de puentes

7.9.13 Modelos de Gestión de Vialidad:
 Por Administración Directa
 Por Contratación pública
 Público-Privada/Concesión
 Cogestión
 Concurrencia

7.9.14 Metros (lineales)

7.9.15 No. de Puentes:

7.9.16 Entidades Participantes

7.9.17 Valor de Inversión USD

7.9.18 Fuente de Financiamiento: 
 GADP
 BEDE
 Cooperante
 Sociedad Civil
 Gob Central
 Otros

7.9.19 Montos de Financiamiento (USD):
 7.9.19_1 GADP-Monto de Financiamiento (USD):
 7.9.19_2 BEDE-Monto de Financiamiento (USD):
 7.9.19_3 Cooperante-Monto de Financiamiento (USD):
 7.9.19_4 Usuarios-Monto de Financiamiento (USD):
 7.9.19_5 GOB Central-Monto de Financiamiento (USD):
 7.9.19_6 Otros-Monto de Financiamiento (USD):

7.9.1.20 % de Ejecución

7.9.1.21 Resultados: 



Si presenta alguna dificultad o desea descartar la información presione el botón 

Una vez que se concluya con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:

| Agregar Registros | | | | | | |
|-------------------|--|---------------------------------|--------------------------|------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| Registro | 7.9.11 Proyecto | 7.9.12 Sector/es de Competencia | 7.9.13 Modalidad | 7.9.14 Metros lineales | 7.9.15 No. de Puentes | 7.9.16 Entidades Participantes |
| 1 | DISEÑOS Y ESTUDIOS DEFINITIVOS DE LOS PUENTES SOBRE LOS RÍOS RONCADOR, PIEDRA PODRIDA Y JIMENEZ DEL EJE A DEL PLAN VIAL DE PICHINCHA | ESTUDIOS DEFINITIVOS | POR CONTRATACIÓN PÚBLICA | 74 | 3 | GAD PARROQUIALES RURALES |

| 7.9.14 Total de Metros | 7.9.15 Total No. de puentes | 7.9.17 Total Valor de Inversión USD | 7.9.19 Total fuente de financiamiento |
|------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| 74.00 | 3.00 | 69,600.00 | 69,600.00 |

| 7.9.18 Fuente de Financiamiento | 7.9.19 Monto de Fuente de Financiamiento | 7.9.20 % de ejecución | 7.9.21 Resultado | | |
|---------------------------------|---|-----------------------|-----------------------------------|---|---|
| GADP | GADP: 69600 BEDE: COOPERANTE: SOCIEDAD CIVIL: GOB CENTRAL: OTRO: | 1 | ESTUDIO EN PROCESO DE ELABORACION |  |  |

Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el icono  y si desea **modificar** presione el ícono .

En el caso que se cuente con más proyectos nuevamente realizamos el mismo procedimiento anterior presionando el botón , se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.

Una vez registrada la información en este capítulo proceda a llenar el recuadro con los datos del informante, el aplicativo cuenta con un espacio de **OBSERVACIONES**, en donde se puede describir las novedades con respecto a la información ingresada.

DATOS DEL INFORMANTE VIALIDAD

| | | |
|--------------|---|--|
| 1. NOMBRE | <input type="text" value="JORGE RIOS"/> | Observaciones: PREG 7.5 EQUIPAMIENTO LITERAL A SON 4 CAMIONETAS QUE OCUPA LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y FISCALIZACIÓN PARA LA GESTIÓN VIAL Y 20 ES EL TOTAL QUE DISPONE LA INSTITUCIÓN LITERAL S . HAY UNA VOLQUETA QUE ESTA OBSOLETA EN PROCESO DE DAR DE BAJA |
| 2. CARGO | <input type="text" value="TÉCNICO"/> | |
| 3. DIRECCIÓN | <input type="text" value="OBRAS PÚBLICAS"/> | |
| 4. TELÉFONO | <input type="text" value="0958870430"/> | |
| 5. MAIL | <input type="text" value="jorge.tulcanaz@carchi.gob.ec"/> | |




Guarde la información presionando el botón  en el caso en que aún no ha ingresado toda la información esta opción guardara parcialmente la información hasta que esta sea concluida, visualizará una ventana indicando que la información fue guardada, como se visualiza en la siguiente imagen:

18 Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbíos

Información Guardada.

7.9.14 Total de Metros: 74.00
7.9.15 Total No. de puentes: 3.00
7.9.17 Total Valor de Inversión USD: 69,600.00
7.9.19 Total fuente de financiamiento: 69,600.00

DATOS DEL INFORMANTE VIALIDAD

1. NOMBRE: JORGE RIOS
2. CARGO: TÉCNICO
3. DIRECCIÓN: OBRAS PÚBLICAS
4. TELÉFONO: 0958870430
5. MAIL: jorge.tulcanaz@carchi.gob.ec

Observaciones:
PREG 7.5 EQUIPAMIENTO LITERAL A SON 4 CAMIONETAS QUE OCUPA LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y FISCALIZACIÓN PARA LA GESTIÓN VIAL Y 20 ES EL TOTAL QUE DISPONE LA INSTITUCIÓN LITERAL S. HAY UNA VOLQUETA QUE ESTA OBSOLETA EN PROCESO DE DAR DE BAJA.

Guardar Validar y Guardar

Guarde y valide la información ingresada presionando el botón **Validar y Guardar**, el sistema reportará una serie de observaciones direccionándose a la pregunta que presenta una posible inconsistencia, las cuales deben ser corregidas.

18 Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbíos

DATOS DEL INFORMANTE VIALIDAD CAPITULO 7 son obligatorios

Error, revisar que el estado del formulario sea VV

7.9.14 Total de Metros: 74.00
7.9.15 Total No. de puentes: 3.00
7.9.17 Total Valor de Inversión USD: 69,600.00
7.9.19 Total fuente de financiamiento: 69,600.00

DATOS DEL INFORMANTE VIALIDAD

1. NOMBRE:
2. CARGO: TÉCNICO
3. DIRECCIÓN: OBRAS PÚBLICAS
4. TELÉFONO: 0958870430
5. MAIL: jorge.tulcanaz@carchi.gob.ec

Observaciones:
PREG 7.5 EQUIPAMIENTO LITERAL A SON 4 CAMIONETAS QUE OCUPA LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y FISCALIZACIÓN PARA LA GESTIÓN VIAL Y 20 ES EL TOTAL QUE DISPONE LA INSTITUCIÓN LITERAL S. HAY UNA VOLQUETA QUE ESTA OBSOLETA EN PROCESO DE DAR DE BAJA.

Guardar Validar y Guardar

Una vez que se han corregido las observaciones presionar nuevamente el botón **Validar y Guardar** si no existen más observaciones por corregir el sistema guardará la información satisfactoriamente y aparecerá el siguiente recuadro.

Sabremos que la información fue guardada cuando en la pantalla tengamos el siguiente mensaje:

The screenshot shows a web application interface for the 'Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbíos'. At the top right, two green notification boxes are circled in red, containing the messages: 'Integridad Validada.' and 'Información Validada y Guardada.'. Below these, there are four data fields: '7.9.14 Total de Metros' (74.00), '7.9.15 Total No. de puentes' (3.00), '7.9.17 Total Valor de Inversión USD' (69,600.00), and '7.9.19 Total fuente de financiamiento' (69,600.00). The main section is titled 'DATOS DEL INFORMANTE VIALIDAD' and contains five input fields: '1. NOMBRE' (JORGE RIOS), '2. CARGO' (TÉCNICO), '3. DIRECCIÓN' (OBRAS PÚBLICAS), '4. TELÉFONO' (0958870430), and '5. MAIL' (jorge.tulcanaz@carchi.gob.ec). To the right of these fields is an 'Observaciones:' section with a text area containing the following text: 'PREG. 7.5 EQUIPAMIENTO LITERAL A SON 4 CAMIONETAS QUE OCUPA LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y FISCALIZACIÓN PARA LA GESTIÓN VIAL Y 20 ES EL TOTAL QUE DISPONE LA INSTITUCIÓN LITERAL S. HAY UNA VOLQUETA QUE ESTA OBSOLETA EN PROCESO DE DAR DE BAJA'. At the bottom left, there are two buttons: 'Guardar' and 'Validar y Guardar', with the latter button circled in red.

Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbíos

Integridad Validada.

Información Validada y Guardada.

7.9.14 Total de Metros 7.9.15 Total No. de puentes 7.9.17 Total Valor de Inversión USD 7.9.19 Total fuente de financiamiento

74.00 3.00 69,600.00 69,600.00

DATOS DEL INFORMANTE VIALIDAD

1. NOMBRE JORGE RIOS

2. CARGO TÉCNICO

3. DIRECCIÓN OBRAS PÚBLICAS

4. TELÉFONO 0958870430

5. MAIL jorge.tulcanaz@carchi.gob.ec

Observaciones:

PREG. 7.5 EQUIPAMIENTO LITERAL A SON 4 CAMIONETAS QUE OCUPA LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y FISCALIZACIÓN PARA LA GESTIÓN VIAL Y 20 ES EL TOTAL QUE DISPONE LA INSTITUCIÓN LITERAL S. HAY UNA VOLQUETA QUE ESTA OBSOLETA EN PROCESO DE DAR DE BAJA

Guardar Validar y Guardar

Agradecemos mucho su colaboración!

En caso de tener alguna inquietud por favor comunicarse con el Sr. Carlos Pilataxi al número telefónico 02-2232012 ext. 1405, de la Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales o a su correo electrónico: carlos_pilataxi@inec.gob.ec.

**CADA
HECHO
DE TU
VIDA**
Cuenta

 @ecuadorencifras

 INEC/Ecuador

 @InecEcuador

 INECEcuador

 t.me/equadorencifras

 INEC Ecuador