

# Manual del Usuario Censo de Información Ambiental Económica en GAD Provinciales

Cap. I Gestión Ambiental

Mayo 2022

## **Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2021**

### **Dirección responsable de la información estadística y contenidos:**

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

### **Realizador:**

Johanna Andrade S.

Paola Guerra B.

### **Aprobado por:**

Carlos Pilataxi

### **Director de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales:**

Armando Salazar

## 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, Vialidad y Turismo; 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 formulario 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 2021.

## 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  que se encuentra en la parte superior derecha de la imagen como se visualiza en el siguiente gráfico:

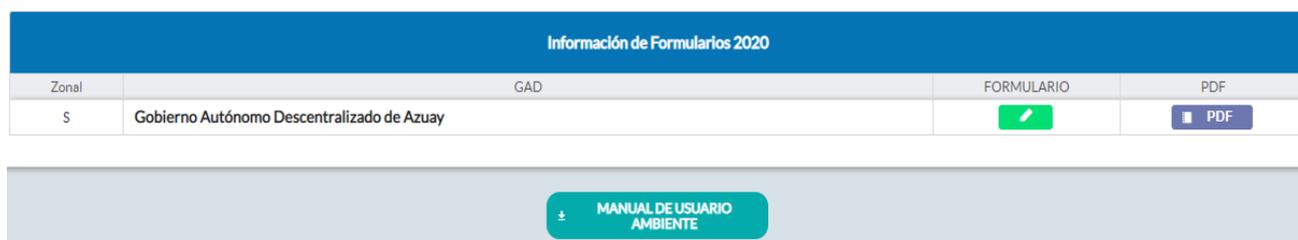


5. A continuación, visualizaremos una pantalla donde debe ingresar el usuario y contraseña proporcionados en el correo.



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

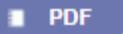
Instituto Nacional de Estadística y Censos  
Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2020



A continuación, analizaremos los elementos dentro de esta pantalla:

**a. Manual del Usuario.** 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. Formulario.** Al presionar este ícono 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

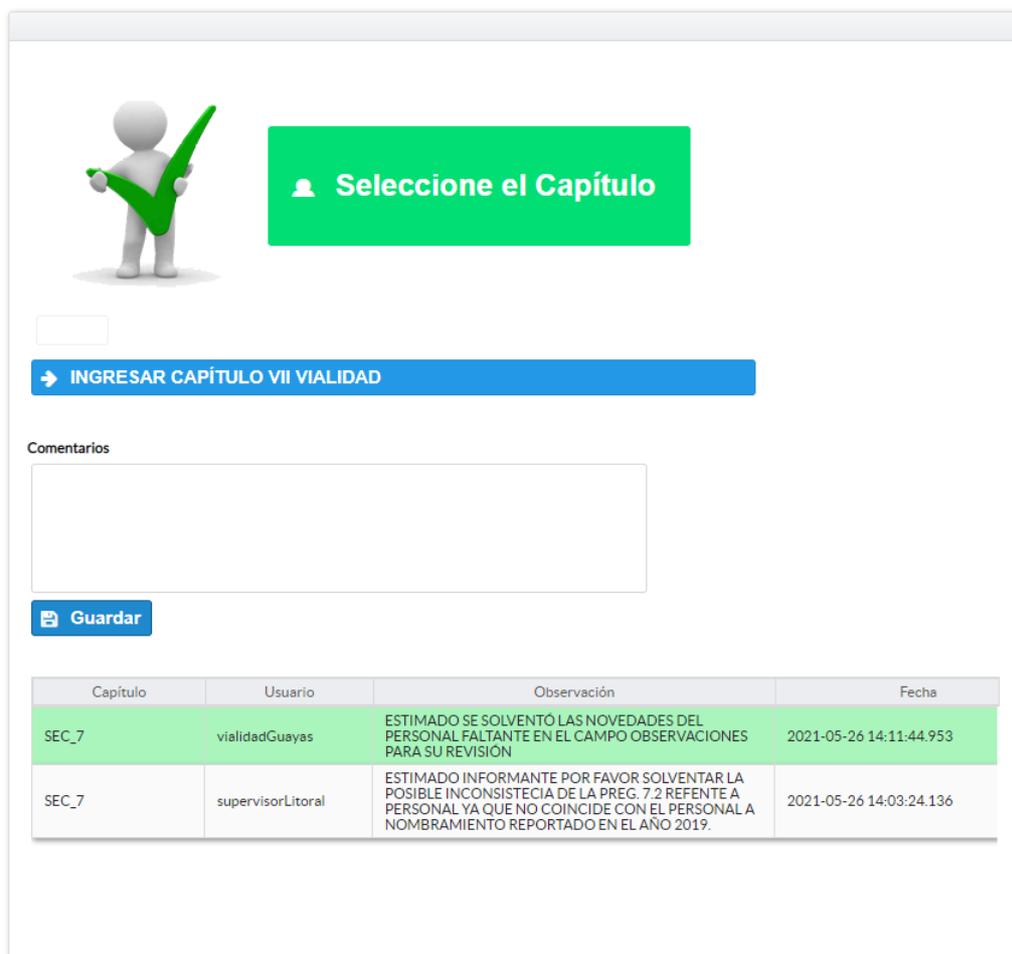
**c. ** Este ícono permite descargar el formulario una vez que se encuentre con el registro de la información completamente lleno, se puede visualizar la información en documento PDF, el mismo que debe ser firmado por el responsable asignado para este fin y enviado al Responsable Zonal del INEC.

1. Una vez que ingrese encontrará un campo OBSERVACIONES: cuya finalidad es la de emitir comentarios y/o novedades sobre posibles errores o inconsistencias en la información ingresada por lo que es de vital importancia que usted revise las posibles novedades en este campo para que estas puedan ser corregidas o justificadas según el caso.

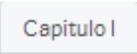
2. Una vez que se emita las respectivas respuestas o comentarios en este campo es importante que presione el ícono



para que la información se guarde satisfactoriamente y pueda ser evidenciada por parte del responsable/supervisor de INEC, esta respuesta se resaltaré con color verde, como se puede ver en la siguiente imagen.



Capítulo	Usuario	Observación	Fecha
SEC_7	vialidadGuayas	ESTIMADO SE SOLVENTÓ LAS NOVEDADES DEL PERSONAL FALTANTE EN EL CAMPO OBSERVACIONES PARA SU REVISIÓN	2021-05-26 14:11:44.953
SEC_7	supervisorLitoral	ESTIMADO INFORMANTE POR FAVOR SOLVENTAR LA POSIBLE INCONSISTENCIA DE LA PREG. 7.2 REFENTE A PERSONAL YA QUE NO COINCIDE CON EL PERSONAL A NOMBRAMIENTO REPORTADO EN EL AÑO 2019.	2021-05-26 14:03:24.136

- Para ingresar al llenado del formulario puede hacerlo de dos maneras:
- 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 botón  , 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 2021**

### RECUERDE

Para el ingreso de información debe utilizar exclusivamente la tecla



, por

ningún motivo utilice el



excepto en las preguntas donde se debe

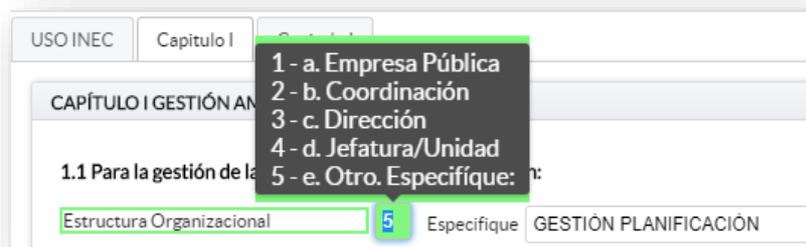
**Agregar Registros**

### 1.1 Para la gestión de la competencia el GAD Provincial contó con:

#### Instrucciones:

- Para el llenado de esta pregunta se debe digitar el numeral que corresponde a la 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:



### 1.2 ¿Registre la información del personal con el cual contó la jefatura, dirección o coordinación para gestionar la competencia en el año 2021?

**LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN ESTA MATRIZ DEBE SER LLENADA Y/O GESTIONADA CON EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO, ADEMÁS RECUERDE QUE CIERTA INFORMACIÓN VENDRÁ PRECARGADA CON EL PERSONAL CUYA MODALIDAD DE REGIMEN LABORAL ES NOMBRAMIENTO PERMANENTE Y/O NOMBRAMIENTO PERIODO FIJO.**

- Si la información se encuentra precargada presione el icono  en el caso en el que desee actualizar los datos del personal a **NOMBRAMIENTO PERMANENTE Y/O NOMBRAMIENTO PERIODO FIJO** ya que vendrá previamente precargado con información registrada del año anterior 2020, **RECUERDE**, que para el llenado de esta matriz Usted debe gestionarlo con el Departamento de Talento humano.
- Si la información que se encuentra **PRECARGADA** ya no es coincidente para este año, es decir el funcionario registrado ya no presta sus servicios en la Institución por razones de jubilación, cambio administrativo dentro o fuera de la institución o cualquier otro motivo que demuestre su ausencia definitiva para el año investigado, proceda a **ELIMINAR** presionando el **ICONO**  que se encuentra al final de la línea de información.
- Para el registro de personal que no se encuentra precargado, se debe ingresar la información en los campos **DENOMINACIÓN DEL PUESTO, RÉGIMEN LABORAL, NIVEL DE INSTRUCCIÓN, TÍTULO, GÉNERO**,  y a continuación presione el icono  proceda a ingresar la información solicitada es importante mencionar que se debe registrar información de cada una de las personas que laboraron en el periodo de referencia investigada, en la coordinación, dirección, jefatura.
- Presione el icono  y seleccione en la lista desplegable una sola alternativa de respuesta según corresponda.
- **TOME EN CUENTA QUE** para el registro de las alternativas **RÉGIMEN LABORAL, NIVEL DE INSTRUCCIÓN, Y GÉNERO** debe seleccionar dentro de la lista desplegable la opción de respuesta como se muestra en la siguiente imagen:

**1.2 Registre la información del personal con el cual contó la jefatura, dirección o coordinación para gestionar la competencia**

Editar Guardar/Cancelar	Número	Denominación del Puesto	Régimen Laboral	Nivel de Instrucción	
✓ ✕	1	DIRECTOR	Nombramiento provisional	Primaria	MAESTRI
✓ ✕	2	COORDINADOR CALIDAD AM	Nombramiento provisional		
✎	3	COORDINADOR JURÍDICO AMBIENTAL	Nombramiento permanente		
✎	4	COORDINADOR DE PATRIMONIO NATURAL, RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO	Nombramiento de libre nombramiento y remoción		
✎	5	GESTOR DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y REPARACIÓN AMBIENTAL	Nombramiento de período fijo		
			Contrato ocasional		

- Si selecciona las siguientes opciones:  
Otro tipo de nombramiento (Describa en observaciones)  
Otro tipo de contrato (Describa en observaciones)

**TOME EN CUENTA:**

- En el campo **TÍTULO**, si el funcionario tiene más de un título describa **EL ÚLTIMO TÍTULO APROBADO O EL QUE CONSIDERE DE MAYOR RELEVANCIA**, según lo seleccionado en el nivel de instrucción.
- Para el caso en que los funcionarios tengan en nivel de instrucción **SECUNDARIA**, en el campo **TÍTULO** el sistema automáticamente describirá la opción **BACHILLER** sin descripción de ninguna rama, para el caso en que los funcionarios tengan nivel de instrucción **PRIMARIA**, el campo **TÍTULO** se bloqueará.
- Una vez que concluya con el registro debe **guardar** la información presionando el ícono  que se encuentra en el extremo derecho al final de la línea de registro caso contrario perderá la información registrada.
- Para añadir un siguiente registro presione  este icono se encuentra al final de la matriz, realice el mismo procedimiento por cada uno de los funcionarios que desea agregar.

Una vez que se ingrese a todo el personal la información se visualizará como en la siguiente imagen:

**1.2 Registre la información del personal con el cual contó la jefatura, dirección o coordinación para gestionar la competencia en el año 2021?**

Editar Guardar/Cancelar	Número	Denominación del Puesto	Régimen Laboral	Nivel de Instrucción	Título	Género	Observaciones	Editar Guardar/Cancelar
/	1	DIRECTOR	NOMBRAMIENTO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CUARTO NIVEL	MAESTRIA EN GOBERNANCE OF RISK AND RESOURCES	MUJER		/
/	2	COORDINADOR CALIDAD AMBIENTAL	NOMBRAMIENTO DE PERÍODO FIJO	CUARTO NIVEL	MAESTRIA EN GESTIÓN INTEGRAL DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS	MUJER		/
/	3	COORDINADOR JURÍDICO AMBIENTAL	NOMBRAMIENTO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	TERCER NIVEL	ABOGADO	HOMBRE		/
/	4	COORDINADOR DE PATRIMONIO NATURAL, RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO	NOMBRAMIENTO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	TERCER NIVEL	BIÓLOGO	HOMBRE		/

**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 sumará automáticamente este registro.

- Para el **literal c.** si la pregunta es **SI** código **(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 2021?

##### 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.

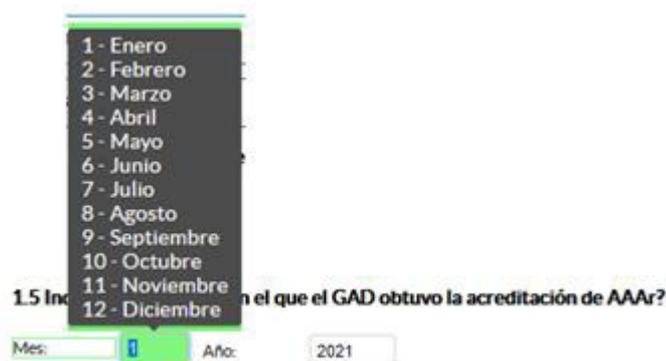
\*Recuerde que el periodo de referencia de información es del **año 2021**.

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

##### 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 2021**, por lo que el año a registrarse **debe ser igual o anterior al año 2021** si la acreditación la obtuvo en este año 2022 regrese a la pregunta 1.4 y seleccione la **opción 2 (NO)**.

##### Ejemplo:



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

Mes:  Año:

#### 1.5.1 El GAD suscribió con el MAATE el convenio de gestión concurrente de competencias exclusivas de calidad ambiental en el 2021?

##### Instrucciones:

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

**1.5.1. El GAD suscribió con el MAE el convenio de gestión concurrente de competencias exclusivas de calidad ambiental en el 2021?**

SI/NO

**1.6 El GAD Provincial a través del SUIA cuantos permisos ambientales emitió en el año 2021?**

**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 **2021**, en el campo **número**

**Ejemplo:**

**1.6 El GAD Provincial a través del SUIA cuantos permisos ambientales emitió en el año 2021?:**

Permiso Ambiental	SI/NO	Número
a. Certificado Ambiental	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="24"/>
b. Registro Ambiental	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="60"/>
c. Licencia Ambiental	<input type="text" value="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:

Permiso Ambiental	SI/NO	Número
a. Certificado Ambiental	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="24"/>
b. Registro Ambiental	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="60"/>
c. Licencia Ambiental	<input type="text" value="1"/>	


AGREGAR REGISTROS  
PREGUNTA 1.6 C.1 CAPITULO  
1

- Continúe con el llenado, presione el botón  se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada a continuación presione el ícono  e inicie el registro ingrese el número de licencias seguido de la descripción de la actividad para la que se solicitó dicha licencia, **LA DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE LA LICENCIA DEBE ESTAR ACORDE A LO REPORTADO EN EL SUIA** (debe registrar el número de licencias por actividad) otorgadas por el GAD Provincial, como se muestra en el gráfico siguiente:

Editar Guardar/Cancelar	Registro	Número de Licencias	Descripción de la Actividad	Eliminar
	1	12	OPERACIÓN MANTENIMIENTO Y ABANDONO DE LA PLANTA DE LA EMPRESA MADETEC S.A. DE SAMBORONDON	

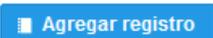


A continuación presione el ícono , para que el registro se guarde exitosamente, si presenta alguna dificultad o desea descartar la información presione el ícono  y el registro se borrará.

Si se cuenta con más registros presione el botón  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:

Editar Guardar/Cancelar	Registro	Número de Licencias	Descripción de la Actividad	Eliminar
	1	12	OPERACIÓN MANTENIMIENTO Y ABANDONO DE LA PLANTA DE LA EMPRESA MADETEC S.A. DE SAMBORONDON	



## 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 realizó controles y/o seguimientos a los permisos ambientales en el año 2021?

### 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 2021, 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 ¿El GAD Provincial realizó controles y/o seguimientos a los permisos ambientales en el año 2021?:

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	<input checked="" type="radio"/>	276
b. Verificación de contenido de informes ambientales de cumplimiento (IAC)	<input type="radio"/>	34
c. Verificación de contenido de auditorías ambientales de cumplimiento (AAC)	<input type="radio"/>	87
d. Verificación de contenido de informes ambientales anuales (IAA)	<input type="radio"/>	65
e. Verificación de cumplimiento de planes de acción (PA)	<input type="radio"/>	
f. Verificación de cumplimiento de planes de emergencia (PE)	<input type="radio"/>	12
g. Verificación de cumplimiento de planes de mitigación (PM)	<input type="radio"/>	
h. Verificación de cumplimiento de planes de cierre (PE)	<input type="radio"/>	
i. Acompañamiento a toma de muestras - monitoreos	<input type="radio"/>	37
j. Otro tipo de inspecciones	<input type="radio"/>	
Especifique:		

## 1.6.2 ¿El GAD Provincial evaluó y emitió pronunciamientos a los documentos administrativos de control y seguimiento ambiental en el año 2021?

### 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 2021 por cada temática en los literales del **a** al **e** según corresponda.
- En el caso en que seleccione **el literal e** debe especificar en el apartado que tipo de control se realizó.

#### 1.6.2 ¿El GAD Provincial evaluó y emitió pronunciamientos a los documentos administrativos de control y seguimiento ambiental en el año 2021?

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	111
b. Auditorias ambientales de cumplimiento	2	
c. Informes ambientales anuales	1	24
d. Informes de monitoreo	1	54
e. Otros documentos administrativos	2	
Especifique:		

## 1.7 ¿El GAD Provincial atendió denuncias ambientales en el año 2021?

### 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 ¿El GAD Provincial ha atendido denuncias ambientales en el año 2021?

### 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	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="34"/>
b. Vinculadas a proyectos, obras y/o actividades de bajo impacto y riesgo ambiental	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="76"/>
c. Vinculadas a proyectos, obras y/o actividades de medio y alto impacto y riesgo ambiental	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="54"/>
d. Otro tipo de denuncias	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value=""/>
Especifique: <input type="text" value=""/>		

## 1.8 El GAD Provincial en el año 2021 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 siguiente numeral. **Ejemplo**

### 1.8 El GAD Provincial en el año 2021 según el tipo de especie cuantas hectáreas (Ha) forestó y reforestó?

Tipo de especie(1)	Finalidad(2) SI/NO(3)	Ha. Forestadas(4)				Ha. Reforestadas(5)				
		4.1 Área Privada		4.2 Área Pública		5.1 Área Privada		5.2 Área Pública		
		4.1.1 Número de hectáreas	4.1.2 Número de plantas	4.2.1 Número de hectáreas	4.2.2 Número de plantas	5.1.1 Número de hectáreas	5.1.2 Número de plantas	5.2.1 Número de hectáreas	5.2.2 Número de plantas	
a. Especies Nativas	1 Aprovechamiento Forestal	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="45"/>	<input type="text" value="600"/>	<input type="text" value="21"/>	<input type="text" value="300"/>	<input type="text" value="42"/>	<input type="text" value="765"/>	<input type="text" value="16"/>	<input type="text" value="210"/>
	2 Conservación	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="65"/>	<input type="text" value="789"/>	<input type="text" value="34"/>	<input type="text" value="560"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="289"/>	<input type="text" value="87"/>	<input type="text" value="568"/>
	3 Investigación	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="45"/>	<input type="text" value="687"/>	<input type="text" value="54"/>	<input type="text" value="878"/>	<input type="text" value="14"/>	<input type="text" value="276"/>	<input type="text" value="37"/>	<input type="text" value="265"/>
	4 Reducción / control de riesgo	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>						

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

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 **2021**, 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	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	12	8	45678
b. Vivero/s con Especies Introducidas / Adaptadas	1	2	2	2345
c. Vivero/s con Especies Introducidas y Nativas	1	3	2	2984
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:

7/8
Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Bolívar

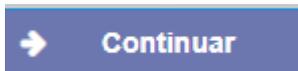
Integridad Validada.

Información Validada y Guardada.

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	12	8	45678
b. Vivero/s con Especies Introducidas / Adeptadas	1	2	2	2345
c. Vivero/s con Especies Introducidas y Nativas	1	3	2	2984
d. Vivero/s Agroforestales	2			

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 2021 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.

### 1.10 ¿Su provincia en el año 2021 registró incendios?

SI/NO

#### 1.10.1 ¿El GAD provincial en el año 2021 tuvo participación o gestión en los incendios producidos?

### 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** e indique si el GAD Provincial tuvo participación o gestión en los incendios producidos.

1.10.1 ¿El GAD provincial en el año 2021 tuvo participación o gestión en los incendios producidos?

SI/NO



- Presionar el ícono, , donde se visualizará un recuadro para ingresar información, seguidamente presione  para iniciar con el registro, ingrese información del **Cantón** donde se suscitó el incendio, además debe registrar la superficie afectada en hectáreas e indicar si esta superficie fue georreferenciada como se muestra en la siguiente imagen:

Editar Guardar/Cancelar	Registri	1.10.1.1 Cantón:	1.10.1.2 Superficie afectada en hectáreas	1.10.1.3 El Gad Provincial georreferenció la superficie afectada por incendios	Eliminar
✓ ✕	1	PIMAMPIRO	10	SI	

- Una vez que se registre la información presionar el ícono  para que la información registrada sea guardada.
- En el caso que se cuente con más registros presione el botón , se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.

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

#### Describe las zona/s afectada/s

Editar Guardar/Cancelar	Regi	1.10.1.1 Cantón:	1.10.1.2 Superficie afectada en hectáreas	1.10.1.3 El Gad Provincial georreferenció la superficie afectada por incendios	Eliminar
	1	PIMAMPIRO	34	SI	
	2	LLOA	12	NO	

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

### 1.11 ¿El GAD Provincial en el año 2021, generó mecanismos de articulación para la prevención y 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 sistema 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:

**1.11 ¿El GAD Provincial en el año 2021, generó mecanismos de articulación para la prevención y control de incendios forestales?**

SI/NO

- Presione el botón  se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.

- Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada en las preguntas **1.11.1 a la 1.11.5**, en las preguntas **Tipo de mecanismo y estado** deberá presionar el ícono  para que pueda seleccionar cualquiera de las opciones que se despliegan como se indica en la siguiente imagen:

Editar Guardar/Cancelar	Regist	1.11.1 Tipo de mecanismo	1.11.2 Nombre del Mecanismo	1.11.3 Entidades participantes	1.11.4 Estado	1.11.5 Objetivo	Eliminar
	1	Convenios  ESPECIFIQUE			Finalizado/Terminado  ESPECIFIQUE		

**Agregar registro**

Talleres  
**Convenios**  
 Capacitación  
 Asistencia técnica  
 Otros

1.12 ¿El GAD Provincial en el año 2021, **planificación y normativa local en defensa de los recursos naturales?**  
 SI/NO

- **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.
- **Entidades participantes**, se desea conocer las entidades públicas o privadas que participaron en estos talleres, convenios o capacitaciones.
- **Estado**, se identifica si el mecanismo o proyecto concluyó se renovó o siguió en ejecución en el año 2021.
- **Objetivo**, se describe a detalle lo que se quiere lograr con la ejecución de este mecanismo o proyecto.
- Una vez que se registre la información presionar el ícono  para que la información registrada sea guardada.
- En el caso que se cuente con más registros presione el botón **Agregar Registros**, se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.

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

Editar Guardar/Cancelar	Regist	1.11.1 Tipo de mecanismo	1.11.2 Nombre del Mecanismo	1.11.3 Entidades participantes	1.11.4 Estado	1.11.5 Objetivo	Eliminar
	1	CONVENIOS	CONVENIO PARA PREVENCIÓN DE INCENDIOS EN EL BOSQUE PROTECTOR PICHINCHA	MAATE, SECRETARIA DE CONTROL DE RIESGOS	VIGENTE/EJECUCIÓN	FORTALECER LA GESTIÓN PARA PREVENIR LOS INCENDIOS EN EL BOSQUE PROTECTOR PICHINCHA.	

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

## 1.12 ¿El GAD Provincial en el año 2021, emitió instrumentos de planificación y normativa local en defensa de los recursos naturales?

### Instrucciones:

- Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)**.
- Si la respuesta es **SI (1)** continúe con el registro en la pregunta **1.12.1** 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:

1.12 ¿El GAD Provincial en el año 2021, emitió instrumentos de planificación y normativa local en defensa de los recursos naturales?

SI/NO

- Presione el botón  se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada en las preguntas **1.12.1 a la 1.12.3.**, en las preguntas **Tipo de instrumentos y Alcance** deberá presionar el ícono  para que pueda seleccionar cualquiera de las opciones que se despliegan como se indica en la siguiente imagen:

Editar Guardar/Cancelar	Registro	1.12.1 Tipo de instrumento	1.12.2 Descripción del Instrumento	1.12.3 Alcance	Eliminar
	1	Ordenanza 	ESPECIFIQUE	Provincial 	
					
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">             Ordenanza              Plan              Estrategia              Otro           </div>					

- En el caso que seleccione la **Opción OTRO**, especifique el alcance en el campo dispuesto para este fin.
- Una vez que se registre la información presionar el ícono  para que la información registrada sea guardada.
- En el caso que se cuente con más registros presione el botón , se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.

Editar Guardar/Cancelar	Registro	1.12.1 Tipo de instrumento	1.12.2 Descripción del Instrumento	1.12.3 Alcance	Eliminar
	1	ORDENANZA	ORDENANZA EN LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LA PROVINCIA DEL CARCHI	OTRO: PARROQUIA	

Agregar registro

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

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

### 1.13 Describa los proyectos ejecutados por la competencia de gestión ambiental en el año 2021

**Para el registro de proyectos el GAD provincial NO REGISTRE actividades, alquileres, compras de bienes, consultorías o convenios, como proyectos.**

**PROYECTO.- se concibe como un conjunto de actividades interrelacionadas para ser desarrolladas bajo una gerencia unificada, con el fin de lograr un objetivo específico de relevancia, en un plazo previamente establecido y mediante la utilización de recursos predeterminados.**

**IMPORTANTE**, si existen proyectos registrados en el año 2020 cuya fecha de **finalización** fueron posteriores al año 2020 estos estarán precargados en el aplicativo por ser proyectos de seguimiento. Revise la información precargada en esta pregunta, verifique el registro realizado en el año 2020 pueden presentarse los siguientes casos:

1. En el caso en que el proyecto que se encuentra precargado no continúo para el año 2021 es importante mencionar el por qué? no tuvo continuidad dicho proyecto y describir esta novedad en el campo **OBSERVACIONES** presionando el icono



- En el caso en el que el proyecto precargado tuvo continuidad en el año 2021, Usted debe presionar de igual forma el icono  y registrar la información en la **pregunta 1.13.2**, además **actualizar** las **preguntas 1.13.5 Avance al año 2021**; **pregunta 1.13.6 Fuente y monto de financiamiento** (en el caso en el que no exista un monto en cualquier fuente registre el valor = 0).
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2021, mencionando en términos cuantificables y descriptivos dicho resultado recuerde que este debe tener coherencia con el nombre descrito del proyecto. **Ejemplo:** 25 capacitaciones en protección ambiental realizadas a 15 instituciones educativas y a 10 organizaciones de agricultores.

Una vez que se actualice los datos la información se visualizará de la siguiente manera:

1	CERRAMIENTO DEL RESERVORIO MARGALOMA DE GUANANSI, PARROQUIA MIGUEL EGAS, CANTÓN OTAVALO	20/12/2019	18/02/2020	100	9285.04			
2	CERRAMIENTO DEL RESERVORIO DE ALOBURO, PARROQUIA PRIORATO, CANTÓN IBARRA	13/12/2019	27/01/2020	100	10618.12			
3	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVORIO DE AGUA DE RIEGO, PARA LA ASOCIACIÓN "LA QUESERA", PARROQUIA SAN BLAS, CANTÓN URCUQUI.	10/12/2019	08/02/2020	100	6480			PROYECTOS PRECARGADOS
4	CONSULTORIA PARA LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS DEL SISTEMA DE RIEGO UCIOMA - UNIÓN DE COMUNIDADES INDÍGENAS Y CAMPESINAS DE MARIANO ACOSTA, PARROQUIAS MARIANO ACOSTA Y AMBUQUI, CANTONES PIMAMPIRO E IBARRA	SI	10/05/2019	31/08/2020	100	326110.55		
5	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVORIO DE AGUA DE RIEGO, PARA LA ASOCIACIÓN "LA QUESERA", PARROQUIA SAN BLAS, CANTÓN URCUQUI.	SI	01/01/2020	01/12/2020	100	15200	 	 PROYECTOS NUEVOS

- Para el ingreso de proyectos nuevos siga las siguientes **instrucciones**:

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **1.13.1** a la **1.13.8**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Ingrese información del nombre del proyecto
- Registre la **fecha de inicio** y de **finalización** del proyecto y el **avance**
- Registre si el proyecto fue georreferenciado.
- Ingrese el valor del monto de financiamiento por fuente realizada para el proyecto en el año 2021.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2021, mencionando en términos cuantificables dicho resultado, por **Ejemplo:** 25 capacitaciones en protección ambiental

realizadas a 15 instituciones educativas y a 10 organizaciones de agricultores.

### 1.13 Agregar Registros

1.13.1 Nombre del Proyecto: ?

1.13.2 El área y/o zona de intervención del proyecto se encontro georreferenciada?:  SI  NO

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

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

1.13.5 Avance (%):

1.13.6 Fuente y monto de financiamiento ?

1. GAD Provincial (USD):

2. ONG (USD):

3. BDE (USD):

4. Otro. (Especifique) (USD):

Especifique el nombre de la entidad o institución pública:

1.13.7 Resultados año 2021 ?

1.13.8 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  para que la información registrada sea guardada.
- En el caso que se cuente con más registros presione el botón , 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:

### 1.13 Describa los proyectos ejecutados por la competencia de gestión ambiental en el año 2021

[Agregar Registros](#)

Registro	1.13.1 Nombre del Proyecto	1.13.2 El área y/o zona de intervención del proyecto se encontro georreferenciada?	1.13.3 Fecha inicio	1.13.4 Fecha fin	1.13.5 Avance (%)	1.13.6 Fuente y monto de financiamiento			
						1. GAD Provincial (USD)	2. ONG (USD)	3. BDE (USD)	4. Otro. (Especifique) (USD)
1	PROYECTO DE FORTALECIMIENTO AL MANEJO PARTICIPATIVO Y CONSERVACIÓN DE LA CUENCA HIDROGRÁFICA DEL RÍO NAPO CON LAS COMUNIDADES RURALES DE LA PROVINCIA DE ORELLANA	NO	01/01/2020	31/12/2020	55	53637.23	0	15000	16000.43

Especifique el nombre de la entidad o institución pública	1.13.7 Resultados año 2021	1.13.8 Observaciones	Editar	Eliminar
gad municipal	SE HA LOGRADO ALCANZAR UN 55% CON RESPECTO AL 100% DE LA META PLANIFICADA, CON LA PROPUESTA LA CUAL BENEFICIARÁ A MAS DE 80 FAMILIAS DE MANERA DIRECTA.	EL PORCENTAJE DE AVANCE OBEDECE A QUE MEDIANTE DECRETO 1017 DEL 2020/03/16 EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DECRETA EL ESTADO DE EXCEPCIÓN POR CALAMIDAD PÚBLICA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL, POR LOS CASOS DE CORONAVIRUS		

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 2021 por el GAD Provincial referentes al cambio climático?

**IMPORTANTE**, si existen proyectos registrados en el año 2020 cuya fecha de **finalización** fueron posteriores al año 2020 estos estarán precargados en el aplicativo por ser proyectos de seguimiento.

Revise la información precargada en esta pregunta, verifique el registro realizado en el año 2021 pueden presentarse los siguientes casos:

1. En el caso en el que el proyecto que se encuentra precargado y no continúo para el año 2021 es importante mencionar el por qué no tuvo continuidad dicho proyecto y describir esta novedad en el campo **OBSERVACIONES** presionando el icono .
2. En el caso en el que el proyecto precargado tuvo continuidad en el año 2021, Usted debe presionar de igual forma el icono  y registrar la información en la **pregunta 1.14.2**, además **actualizar** las **preguntas 1.14.5 Avance al año 2021; pregunta 1.14.6 Fuente y monto de financiamiento** (en el caso en el que no exista un monto en cualquier fuente registre el valor = 0), y pregunta **1.14.7 Resultados al año 2021**.

Una vez que se actualice los datos la información se visualizará de la siguiente manera:

1	CERRAMIENTO DEL RESERVOIRIO MARGALOMA DE GUANANSI, PARROQUIA MIGUEL EGAS, CANTON OTAVALO		20/12/2019	18/02/2020	100	9285.04			
2	CERRAMIENTO DEL RESERVOIRIO DE ALOBURO, PARROQUIA PRIORATO, CANTON IBARRA		19/12/2019	27/01/2020	100	10618.12			
3	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA DE RIEGO, PARA LA ASOCIACION "LA QUESERA", PARROQUIA SAN BLAS, CANTON URCUQUI.		10/12/2019	08/02/2020	100	6480			PROYECTOS PRECARGADOS
4	CONSULTORIA PARA LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS DEL SISTEMA DE RIEGO UCICMA - UNION DE COMUNIDADES INDIGENAS Y CAMPESINAS DE MARIANO ACOSTA, PARROQUIAS MARIANO ACOSTA Y AMBUQUI, CANTONES PIMAMPIRO E IBARRA	SI	10/05/2019	31/08/2020	100	326110.55			
5	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA DE RIEGO, PARA LA ASOCIACION "LA QUESERA", PARROQUIA SAN BLAS, CANTON URCUQUI.	SI	01/01/2020	01/12/2020	100	15200			PROYECTOS NUEVOS

- Para el ingreso de proyectos nuevos siga las siguientes **instrucciones:**
- Presione el icono  para ingresar la información solicitada en las preguntas **1.14.1** a la **1.14.8**.
- Ingrese información del nombre del proyecto que se está ejecutando.
- Registre la fecha de inicio y de finalización del proyecto y el avance con el que cerró el proyecto al 2021.
- **IMPORTANTE**, si fuese el caso que existan proyectos con fechas de inicio anterior al año 2021 y que estuvieron en ejecución en el año 2021 estos deben ser registrados, la fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2021, además en el campo **OBSERVACIONES** es importante mencionar por qué no fueron registrados los proyectos que tenían fecha de finalización 2021 o mayor a esta.
- Ingrese el valor del monto de financiamiento por fuente realizada para el proyecto en el año 2021.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2021, 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.

## 1.14 Agregar Registros

1.14.1 Nombre del Proyecto: ? FORTALECIMIENTO DE LA RESILIENCIA DE LAS COMUNIDADES ANTE LOS EFECTOS ADVERSOS AL CAMBIO CLIMÁTICO - FORECCSA

1.14.2 El área y/o zona de intervención del proyecto se encontro georreferenciada?:  SI  NO

1.14.3 Fecha Inicio (dd/mm/aaaa): ? 01/01/2021

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

1.14.5 Avance (%): 100

1.14.6 Fuente y monto de financiamiento: ?

1. GAD Provincial (USD): 30000

2. ONG (USD): 48989

3. BDE (USD): 39843

4. Otro. (Especifique) (USD): 6547

Especifique el nombre de la entidad o institución pública: MUNICIPIO

1.14.7 Resultados año 2021: ? 10 INSTITUCIONES PARTICIPANTES EN EL TALLER DE FORTALECIMIENTO

1.14.8 OBSERVACIONES:

- Una vez que se registre la información presionar el ícono  para que la información registrada sea guardada.

- En el caso que se cuente con más registros presione el botón , 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:

### 1.14 ¿Describe los proyectos ejecutados por el GAD Provincial referentes al cambio climático?



Registro	1.14.1 Nombre del Proyecto	1.14.2 El área y/o zona de intervención del proyecto se encontro georreferenciada?	1.14.3 Fecha inicio	1.14.4 Fecha fin	1.14.5 Avance (%)
1	FORTALECIMIENTO DE LA RESILIENCIA DE LAS COMUNIDADES ANTE LOS EFECTOS ADVERSOS AL CAMBIO CLIMÁTICO - FORECCSA	SI	01/01/2021	12/01/2021	100

1.14.6 Fuente y monto de financiamiento					1.14.7 Resultados año 2021	1.14.8 Observaciones
1. GAD Provincial (USD)	2. ONG (USD)	3. BDE (USD)	4. Otro. (Especifique) (USD)	Especifique el nombre de la entidad o institución pública		
30000	48989	39843	6547	municipio	10 Instituciones participantes en el taller de fortalecimiento	

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 llegar a estos iconos.

### 1.15 ¿Indique cuál fue la principal afectación ambiental que se presentó en su provincia en el año 2021?

#### Instrucciones:

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **1.15.1 a la 1.15.2**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.

Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada, en las **pregunta afectaciones y alcance** presione el ícono  se desplegará un listado con opciones de respuesta, seleccione la respuesta según su criterio.

#### 1.15 Indique cuál fue la principal afectación ambiental que se presentó en su provincia en el año 2021?

Editar Guardar/Cancela	Registro	Afectaciones	1.15.1 Ejecutó un plan de acción para contrarrestar o reducir la afectación SI/NO	1.15.2 Alcance	Editar Guardar/C
	1	a. Actividad Petrolera  ESPECIFIQUE	SI 	Provincial  ESPECIFIQUE	
		 <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Actividad Petrolera</li> <li>b. Actividad Minera</li> <li>c. Deforestación</li> <li>d. Mal manejo de plaguicidas</li> <li>e. Emisiones Gaseosas</li> <li>f. Contaminación del Agua</li> </ul> </div>			

**GUARDE** la información registrada presionando el ícono  **Recuerde** que si no realiza este proceso de guardado la información registrada se borrará automáticamente.

Una vez que se concluyan con el registro de esta pregunta la información se visualizará de la siguiente manera:

#### 1.15 Indique cuál fue la principal afectación ambiental que se presentó en su provincia en el año 2021?

Editar Guardar/Cancela	Registro	Afectaciones	1.15.1 Ejecutó un plan de acción para contrarrestar o reducir la afectación SI/NO	1.15.2 Alcance	Editar Guardar/Car
	1	F. CONTAMINACIÓN DEL AGUA		CANTONAL	 

### 1.16 ¿En el año 2021 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 2021 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**

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		

**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.**

**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.

### 1.18 El GAD Provincial contó con datos de sensores remotos adquiridos o generados:

#### Instrucciones:

- Seleccionar una sola respuesta si la respuesta es **SI (1)**, continúe con la siguiente pregunta, si la respuesta es **NO (2)**, finalice el capítulo.

#### 1.18. El GAD provincial contó con datos de sensores remotos adquiridos o generados?

SI/NO **1**

- Si la respuesta es **SI (1)** presione el botón  se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada en las preguntas **1.18.1 a la 1.18.4.**
- **Pregunta 1.18.1** presione el ícono  y seleccione en la lista desplegable una sola alternativa de respuesta según corresponda, como se muestra en la siguiente imagen:

Editar Guardar/Cancelar	Registro	1.18.1 Tipo de dato	1.18.2 Conoce la fecha de toma 1 SI 2 NO
	1	IMAGEN SATELITAL 	SELECCIONE ... 
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Seleccione ...</p> <p>Datos lidar</p> <p>Fotografía aérea</p> <p><b>Imagen satelital</b></p> <p>Mosaico</p> <p>Ortofotografía</p> <p>Ortoimagen</p> <p>Radar</p> </div>			

- **Pregunta 1.18.2** si la respuesta **SI (1)** continúe con la **pregunta 1.18.3, e ingrese el año de referencia de la toma**, si la respuesta en **NO (2)** pase a la **pregunta 1.18.4** y describa el **nombre del producto**, se recomienda tener una estructura de nombre que responda: Que? Dónde?, Ejemplo: Imagen Satelital de Quito.
- **GUARDE** la información registrada presionando el ícono  **Recuerde** que si no realiza este proceso de guardado la información registrada se borrará automáticamente.
- En el caso que se cuente con más registros presione el botón , se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.

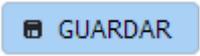
Al concluir con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:

Editar	Registra	1.18.1 Tipo de dato	1.18.2 Conoce la fecha de toma 1 SI 2 NO	1.18.3 Año de toma	1.18.4 Nombre del producto	Eliminar
 	1	Imagen satelital	SI	2020	IMÁGEN SATELITAL DE QUITO	



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 llegar a estos iconos.

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.

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 **✓ Validar y Guardar** el sistema reportará una serie de observaciones direccionándose a la pregunta que presenta una posible inconsistencia, las cuales deben ser corregidas.

DATOS DEL INFORMANTE AMBIENTAL		Observaciones:
1. Nombre	JOHANNA ANDRADE S.	
2. Cargo	ANALISTA	
3. Dirección	JUAN LARREA Y RIOFRIO	
4. Teléfono	2232012 EXT 1405	
5. Mail	johanna_andrade@inec.gob.ec	
<input type="button" value="Guardar"/> <input checked="" type="button" value="Validar y Guardar"/>		

1.1 14 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	PROTECCION DE LAS	EMPRESA ELECTRICI
b. Empresa Privada	1	REFORESTACION	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

c. Recurso Forestal 1 EMPRESA

1.17 En el año 2020 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

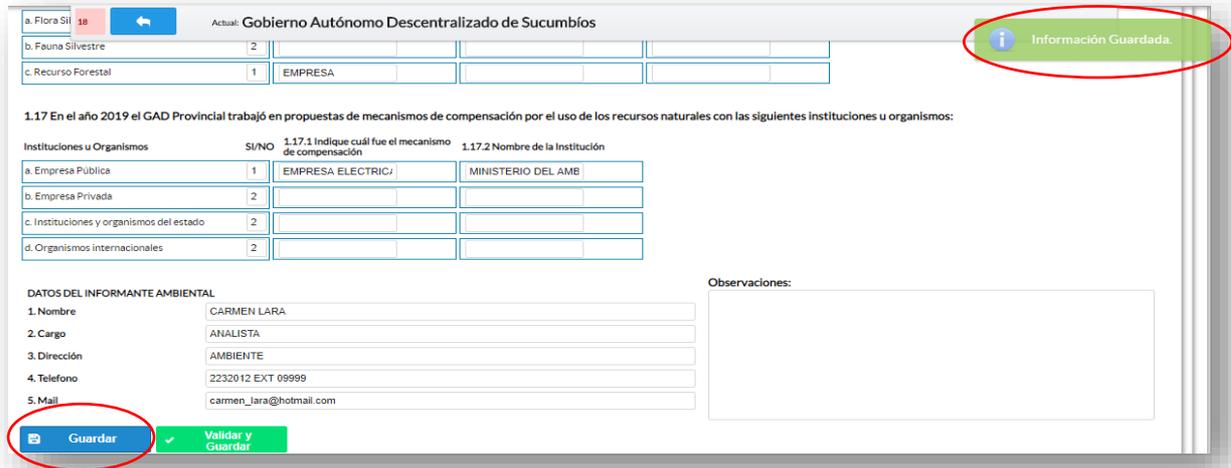
4. Telefono: 2232012 EXT 09999

5. Mail: carmen\_lara@hotmail.com

**Observaciones:**

Información Validada y Guardada.

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**

a. Flora Sil 18  
 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**

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

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](mailto:carlos_pilataxi@inec.gob.ec)



**INEC** | Buenas cifras,  
**mejores vidas**



@ecuadorencifras



@ecuadorencifras



@InecEcuador



t.me/euadorencifras



INEC/Ecuador



INECEcuador



INEC Ecuador

# Manual del Usuario Censo de Información Ambiental Económica

Cap. II Fomento y desarrollo  
productivo

Mayo, 2022

## **Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2021**

### **Dirección responsable de la información estadística y contenidos:**

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

### **Realizador:**

Johanna Andrade S.

Paola Guerra B.

### **Aprobado por:**

Carlos Pilataxi

### **Director de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales:**

Armando Salazar

## 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 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 2021.

## 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  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  
siguiente imagen:

que ingrese se  
visualizara la

Instituto Nacional de Estadística y Censos

Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2020

Información de Formularios 2020			
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.

d. Una vez que ingrese encontrará un campo OBSERVACIONES: cuya finalidad es la de emitir comentarios y/o novedades sobre posibles errores o inconsistencias en la información ingresada por lo que es de vital importancia que usted revise las posibles novedades en este campo para que estas puedan ser corregidas o justificadas según el caso.

e. 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/supervisor de INEC, esta respuesta se resaltará con color verde, como se puede ver en la siguiente imagen:

USO INEC
Capítulo II



 **Seleccione el Capítulo**

 **INGRESAR CAPÍTULO II FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO**

**Comentarios**

 **Guardar**

Capítulo	Usuario	Observación	Fecha
SEC_2	fomentoGuayas	ESTIMADO SE SOLVENTÓ LAS NOVEDADES DEL PERSONAL FALTANTE EN EL CAMPO OBSERVACIONES PARA SU REVISIÓN	2021-05-26 14:07:31.302
SEC_2	supervisorLitoral	ESTIMADO INFORMANTE POR FAVOR SOLVENTAR LA POSIBLE INCONSISTENCIA DE LA PREG. 2.2 REFENTE A PERSONAL YA QUE NO COINCIDE CON EL PERSONAL A NOMBRAMIENTO REPORTADO EN EL AÑO 2019.	2021-05-26 14:02:24.247

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

2. Presionamos el icono,  este nos direccionara al **FOMENTO** 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.** - La información proporcionada será del informante directo: Director y/o jefe del área de Fomento y Desarrollo Productivo o su delegado.

## Capítulo II Fomento y Desarrollo Productivo

**ATENCIÓN**  
**TENGA PRESENTE QUE LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA ES DEL PERIODO DE REFERENCIA 2021**

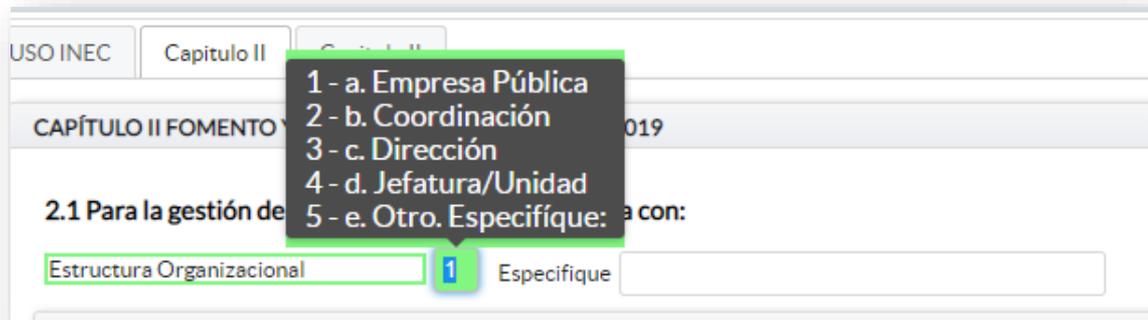
### RECUERDE

Para el ingreso de información debe utilizar exclusivamente la tecla , por ningún motivo utilice el  excepto en las preguntas donde se debe .

### 2.1 Para la gestión de la competencia el GAD Provincial contó 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 interface with a dropdown menu open. The menu options are:

- 1 - a. Empresa Pública
- 2 - b. Coordinación
- 3 - c. Dirección
- 4 - d. Jefatura/Unidad
- 5 - e. Otro. Especifique:

The selected option is '1 - a. Empresa Pública'. Below the dropdown, there is a text input field labeled 'Estructura Organizacional' and a button with the number '1'.

### 2.2 Registre la información del personal con el cual contó la jefatura, dirección o coordinación para gestionar la competencia en el año 2021?

**LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN ESTA MATRIZ DEBE SER LLENADA Y/O GESTIONADA CON EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO, ADEMÁS RECUERDE QUE CIERTA INFORMACIÓN VENDRÁ PRECARGADA CON EL PERSONAL CUYA MODALIDAD DE RÉGIMEN LABORAL ES NOMBRAMIENTO PERMANENTE Y/O NOMBRAMIENTO PERIODO FIJO.**

**NOMBRAMIENTO PERMANENTE Y/O NOMBRAMIENTO PERIODO FIJO** ya que vendrá previamente precargado con información registrada del año anterior 2020, **RECUERDE**, que para el llenado de esta matriz Usted debe gestionarlo con el Departamento de Talento humano.

- Si la información que se encuentra **PRECARGADA** ya no es coincidente para este año, es decir el funcionario registrado ya no presta sus servicios en la Institución por razones de jubilación, cambio administrativo dentro o fuera de la institución o cualquier otro motivo que demuestre su ausencia definitiva para el año investigado, proceda a **ELIMINAR** presionando el **ICONO**  que se encuentra al final de la línea de información.
- Para el registro de personal que no se encuentra precargado, se debe ingresar la información en los campos **DENOMINACIÓN DEL PUESTO, RÉGIMEN LABORAL, NIVEL DE INSTRUCCIÓN, TÍTULO, GÉNERO**,  y a continuación presione el ícono  , proceda a ingresar la información solicitada es importante mencionar que se debe registrar información de cada una de las personas que laboraron en el periodo de referencia investigada, en la coordinación, dirección, jefatura.
- Presione el ícono  y seleccione en la lista desplegable una sola alternativa de respuesta según corresponda.

**TOME EN CUENTA QUE** para el registro de las alternativas **RÉGIMEN LABORAL, NIVEL DE INSTRUCCIÓN, Y GÉNERO** debe seleccionar dentro de la lista desplegable la opción de respuesta como se muestra en la siguiente imagen:

Editar Guardar/Cancelar	Número	Denominación del Puesto	Régimen Laboral	Nivel de Instrucción	
✓ ✕	1	DIRECTOR	Nombramiento provisional	Primaria	MAESTI
✓ ✕	2	COORDINADOR CALIDAD AM	Nombramiento provisional		
✎	3	COORDINADOR JURÍDICO AMBIENTAL	Nombramiento permanente		
✎	4	COORDINADOR DE PATRIMONIO NATURAL, RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO	Nombramiento de libre nombramiento y remoción		
✎	5	GESTOR DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y REPARACIÓN AMBIENTAL	Nombramiento de período fijo		
			Contrato ocasional		

- Si selecciona las siguientes opciones:  
Otro tipo de nombramiento (Describa en observaciones)  
Otro tipo de contrato (Describa en observaciones)

#### TOME EN CUENTA:

- En el campo **TÍTULO**, si el funcionario tiene más de un título describa **EL ÚLTIMO TÍTULO APROBADO O EL QUE CONSIDERE DE MAYOR RELEVANCIA**, según lo seleccionado en el nivel de instrucción..
- Para el caso en que los funcionarios tengan en nivel de instrucción **SECUNDARIA**, en el campo **TÍTULO** el sistema automáticamente describirá la opción **BACHILLER** sin descripción de ninguna rama, para el caso en que los funcionarios tengan nivel de instrucción **PRIMARIA**, el campo **TÍTULO** se bloqueará.
- Una vez que concluya con el registro debe **guardar** la información presionando el ícono  que se encuentra en el extremo derecho al final de la línea de registro.
- Para añadir un siguiente registro presione  este icono se encuentra al final de la matriz, realice el mismo procedimiento por cada uno de los funcionarios que desea agregar.

Una vez que se ingrese a todo el personal la información se visualizará como en la siguiente imagen:

Editar Guardar/Cancelar	Número	Denominación del Puesto	Régimen Laboral	Nivel de Instrucción	Título	Género	Observaciones	Editar Guardar/Cancelar
/	1	DIRECTOR	NOMBRAMIENTO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CUARTO NIVEL	MAESTRÍA EN GOVERNANCE OF RISK AND RESOURCES	MUJER		/
/	2	COORDINADOR CALIDAD AMBIENTAL	NOMBRAMIENTO DE PERÍODO FIJO	CUARTO NIVEL	MAESTRÍA EN GESTIÓN INTEGRAL DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS	MUJER		/
/	3	COORDINADOR JURÍDICO AMBIENTAL	NOMBRAMIENTO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	TERCER NIVEL	ABOGADO	HOMBRE		/
/	4	COORDINADOR DE PATRIMONIO NATURAL, RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO	NOMBRAMIENTO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	TERCER NIVEL	BIÓLOGO	HOMBRE		/

## 2.3 ¿El GAD Provincial en el año 2021, emitió instrumentos de planificación y normativa local para el Fomento Productivo?

### Instrucciones:

- Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)**.
- Si la respuesta es **SI (1)** continúe con el registro en la pregunta **2.3.1**.

### 2.3 ¿El GAD Provincial en el año 2021, emitió instrumentos de planificación y normativa local para el Fomento Productivo?

SI/NO  1

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **2.3.1 a la 2.3.3**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada, 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.
- **Pregunta 2.3.2** describa el instrumento o normativa y finalmente seleccione el alcance que tiene el instrumento.
- En el caso que seleccione la Opción **OTRO**, especifique el alcance en el campo dispuesto para este fin.
- **GUARDE** la información registrada presionando el ícono  **Recuerde** que si no realiza este proceso de guardado la información registrada se borrará automáticamente.

- En el caso que se cuente con más registros presione el botón **Agregar Registros**, se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.
- 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 llegar a estos iconos.

**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 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 concluyan con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:

Editar Guardar/Cancelar	Registr	2.3.1 Tipo de instrumento	2.3.2 Descripción del Instrumento	2.3.3 Alcance	Editar Guardar/Cancelar	Eliminar
	1	OTRO: AGENDA	AGENDA PRODUCTIVA DE LA DIRECCION DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO	PROVINCIAL		

**Agregar registro**

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 cuente el GAD.

## 2.4 ¿El GAD Provincial en el año 2021, generó mecanismos de articulación a favor del fomento y desarrollo productivo de la provincia?

### Instrucciones:

- Digite una sola respuesta, **SI (1) / NO (2)**.
- Si la respuesta es **NO (1)**, continúe con la **pregunta 2.5**.

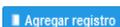
**2.4 El GAD Provincial en el año 2021, generó mecanismos de articulación a favor del fomento y desarrollo productivo de la provincia?**

SI/NO 1|

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **2.4.1 a la 2.4.5**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada:
- **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**, el objetivo es conocer el nombre del mecanismo impulsado por el GAD para el fomento y desarrollo productivo.
- **Entidades participantes**, se identifica a las entidades públicas o privadas que participaron en estos talleres, convenios o capacitaciones.
- **Estado**, saber si el mecanismo o proyecto concluyó se renovó o siguió en ejecución en el año 2021.
- **Objetivo**, se describe a detalle lo que se quiere lograr con la ejecución de este mecanismo o proyecto.
- **GUARDE** la información registrada presionando el ícono  **Recuerde** que si no realiza este proceso de guardado la información registrada se borrará automáticamente.
- Si la información registrada no es la correcta o no corresponde a lo solicitado cancele presionando el ícono 

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

Editar Guardar/Cancelar	Registr	2.4.1 Tipo de mecanismo	2.4.2 Nombre del Mecanismo	2.4.3 Participantes	2.4.4 Estado	2.4.5 Objetivo	Eliminar
	1	CAPACITACIÓN	CAPACITACIONES SANITARIAS PARA EL SECTOR GANADERO	ARCSA	VIGENTE/EJECUCIÓN	GARANTIZAR LA APLICACIÓN DE PRÁCTICAS LEALES BASADAS EN EL CÓDIGO ALIMENTARIO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTE TPO DE ALIMENTO	



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 presione el botón **Agregar Registros**, se puede agregar todos los registros con los que cuenta el GAD.

## 2.5 Describa los proyectos ejecutados por la competencia de Fomento Productivo en el año 2021

**IMPORTANTE**, si existen proyectos registrados en el año 2020 cuya fecha de **finalización** fueron posteriores al año 2020 estos estarán precargados en el aplicativo por ser proyectos de seguimiento.

Revise la información precargada en esta pregunta, verifique el registro realizado en el año 2020 pueden presentarse los siguientes casos:

1. En el caso en el que el proyecto que se encuentra precargado y no continuó para el año 2021 es importante mencionar el por qué no tuvo continuidad dicho proyecto y describir esta novedad en el campo **OBSERVACIONES** presionando el icono .
2. En el caso en el que el proyecto precargado tuvo continuidad en el año 2021, Usted debe presionar de igual forma el icono , y registrar la información en la **pregunta 2.5.2**, además **actualizar** las **preguntas 2.5.5 Avance al año 2021; pregunta 2.5.6 Fuente y monto de financiamiento**.
3. Ingrese el valor del monto de financiamiento por fuente realizada para el proyecto en el año 2021 (en el caso en el que no exista un monto en cualquier fuente registre el valor = 0).
4. Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2021, mencionando en términos cuantificables y descriptivos dicho resultado recuerde que este debe tener coherencia con el nombre descrito del proyecto.

Una vez que se actualice los datos la información se visualizará de la siguiente manera:

1	CERRAMIENTO DEL RESERVOIRIO MANGALUMA DE GUANANSI, PARROQUIA MIGUEL EGAS, CANTON OTAVALO		20/12/2019	18/02/2020	100	9285.04			
2	CERRAMIENTO DEL RESERVOIRIO DE ALOBURO, PARROQUIA PRIORATO, CANTON IBARRA		19/12/2019	27/01/2020	100	10618.12			
3	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA DE RIEGO, PARA LA ASOCIACION "LA QUESESA", PARROQUIA SAN BLAS, CANTON URQUQUI.		10/12/2019	08/02/2020	100	6480			
4	CONSULTORIA PARA LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS DEL SISTEMA DE RIEGO UCCOCHA- UNION DE COMUNIDADES INDIGENAS Y CAMPESINAS DE MARIANO ACOSTA, PARROQUIAS MARIANO ACOSTA Y AMBUQUI, CANTONES PIMAMPIRO E IBARRA	SI	10/05/2019	31/08/2020	100	326110.55			PROYECTOS PRECARGADOS
5	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA DE RIEGO, PARA LA ASOCIACION "LA QUESESA", PARROQUIA SAN BLAS, CANTON URQUQUI.	SI	01/01/2020	01/12/2020	100	15000			PROYECTOS NUEVOS

## 5. Para el ingreso de proyectos nuevos siga las siguientes instrucciones:

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **2.5.1** a la **2.5.8**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Ingrese información del nombre del proyecto
- Registre la fecha de inicio y de finalización del proyecto y el avance con el que cerró el proyecto al 2021.
- **IMPORTANTE**, si fuere el caso que existan proyectos con fechas de inicio anterior al año 2021 y que estuvieron en ejecución en el año 2021 estos deben ser registrados.
- La fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2021.

Además, en el campo **OBSERVACIONES** es importante mencionar si fuere el caso por qué no fueron registrados los proyectos que tenían fecha de finalización 2021 o mayor a esta, para esto se debe cotejar con la información, del formulario 2020 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 del monto de financiamiento por cada una de las fuentes, si no registra valor indique en el campo OBSERVACIONES por qué no se cuenta con un monto en todas o en alguna de las fuentes 2021.

- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2021, 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:  PROGRAMAMA PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS PARA TRABAJADORES AUTÓNOMOS Y ARTESANOS DE LA PROVINCIA DEL CARCHI

2.5.2 El área y/o zona de intervención del proyecto se encontro georreferenciada?:  SI  NO

2.5.3 Fecha Inicio (dd/mm/aaaa):  01/01/2021

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

2.5.5 Avance (%): 100

2.5.6. Fuente y monto de financiamiento: 

1. GAD Provincial (USD): 12000

2. ONG (USD): 10000

3. BDE (USD): 2800

4. Otro. (Especifique) (USD): 8000

Especifique el nombre de la entidad o institución pública: GAD MUNICIPAL

2.5.7 Resultados año 2021  SE ESTABLECE UNA LINEA BASE DE PRODUCTORES FRUTICOLAS PARA LA PROVINCIA DEL CARCHI

2.5.8 Observaciones:

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

#### 2.5 Describa los proyectos ejecutados por la competencia de Fomento Productivo en el año 2021



Registro	2.5.1 Nombre del Proyecto	2.5.2 El área y/o zona de intervención del proyecto se encontro georreferenciada?	2.5.3 Fecha inicio	2.5.4 Fecha fin	2.5.5 Avance (%)	2.5.6 Fuente y monto de financiamiento			
						1. GAD Provincial (USD)	2. ONG (USD)	3. BDE (USD)	4. Otro. (Especifique) (USD)
1	PROGRAMAMA PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS PARA TRABAJADORES AUTÓNOMOS Y ARTESANOS DE LA PROVINCIA DEL CARCHI	SI	01/01/2020	01/12/2021	100	12000	10000	2800	8000

Especifique el nombre de la entidad o institución pública	2.5.7 Resultados año 2021	2.5.8 Observaciones	Editar	Eliminar
gad municipal	se establece una linea base de productores fruticolas para la provincia del carchi			

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 **Agregar Registros**, se puede agregar todos los registros con los que cuenta el GAD.

## 2.6 Indique el número de centros, con los que contó el GAD provincial en el año 2021, en cada uno de los sectores productivos.

### 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	7	9							
b. Centros de acopio y bodegaje	8			1					
c. Centros de investigación, Ciencia, tecnología e investigación									
d. Centro de servicio de micro finanza							1		1
e. Centros de apoyo a las redes de emprendimiento				1					1

## 2.7. El GAD Provincial contó con datos de sensores remotos adquiridos o generados:

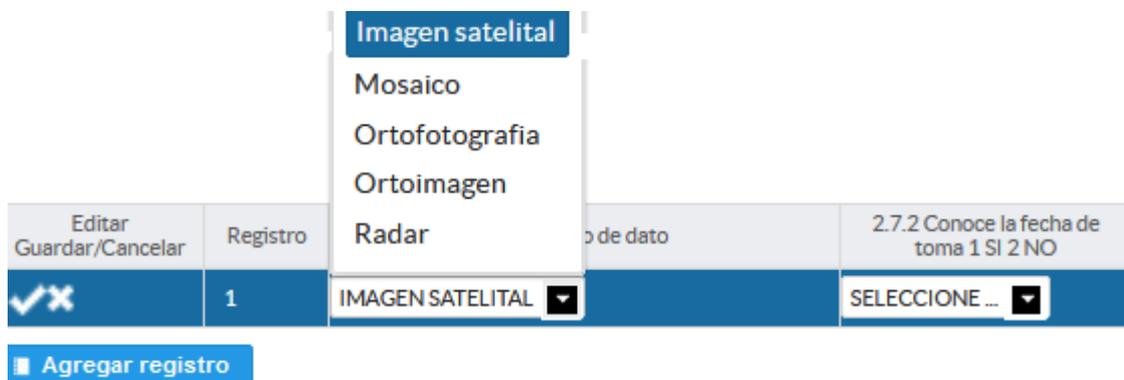
### Instrucciones:

- Seleccionar una sola respuesta si la respuesta es **SI (1)**, continúe con la siguiente pregunta, si la respuesta es **NO (2)**, finalice el capítulo.

### 2.7 El GAD provincial contó con datos de sensores remotos adquiridos o generados?

SI/NO

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **2.7.1 a la 2.7.4**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada.
- **Pregunta 2.7.1.** presione el ícono  y seleccione en la lista desplegable una sola alternativa de respuesta según corresponda, como se muestra en la siguiente imagen:



- **Pregunta 2.7.2.** si la respuesta **SI (1)** continúe con la **pregunta 2.7.3.** e ingrese el año de referencia de la toma.
- Si la respuesta en **NO (2)** pase a la **pregunta 2.7.4** y describa el nombre del producto, **debe tomar en cuenta que** este nombre debe tener coherencia con lo descrito en el tipo de dato se recomienda tener una estructura de nombre que responda: Que?, Dónde?, Ejemplo: Imagen Satelital de Quito.
- **GUARDE** la información registrada presionando el ícono  **Recuerde** que si no realiza este proceso de guardado la información registrada se borrará automáticamente.
- Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el ícono  y si desea **modificar** presione el ícono , utilizando la barra deslizadora para poder llegar a estos íconos.

Una vez que concluya con el registro de esta pregunta la información se visualizará de la siguiente manera:

Editar	Regist	2.7.1 Tipo de dato	2.7.2 Conoce la fecha de toma 1 SI 2 NO	2.7.3 Año de toma	2.7.4 Nombre del producto	Eliminar
	1	IMAGEN SATELITAL	SI	2021	Imagen satelital de la ciudad de quito	

- En el caso que se cuente con más registros presione el botón **Agregar Registros**, se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.
- Una vez que concluya con el capítulo proceda a llenar los datos del informante.

**DATOS DEL INFORMANTE FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO**

1. NOMBRE

2. CARGO

3. DIRECCIÓN

4. TELÉFONO

5. MAIL

Observaciones:

 Guardar
 Validar y Guardar

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 **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 Indique el número de centros, con los que contó el GAD provincial en el año 2020, en cada uno de los sectores productivos ?

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 Sucumbíos

Integridad Validada.

2.6 Indique el número de centros, con los que contó el GAD provincial en el año 2020, en cada uno de los sectores productivos?

Información Validada y Guardada.

Infraestructura	Agricultura	Acuicultura	Ganadería	Pesca	Turismo	Industrias	Agroindustria	Economía Solidaria	Asesoría
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

### **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](mailto:carlos_pilataxi@inec.gob.ec).

**INEC** | Buenas cifras,  
**mejores vidas**



@ecuadorencifras



@ecuadorencifras



@InecEcuador



t.me/euadorencifras



INEC/Ecuador



INECEcuador



INEC Ecuador

# Manual del Usuario Censo de Información Ambiental Económica en GAD Provinciales

Cap. III Riego y Drenaje

Mayo, 2022

## **Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2021**

### **Dirección responsable de la información estadística y contenidos:**

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

### **Realizador:**

Johanna Andrade S.

Paola Guerra B.

### **Aprobado por:**

Carlos Pilataxi

### **Director de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales:**

Armando Salazar

## 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 2021.

## 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:



**SIPE Sistema Integrado de producción estadística**

**El Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados**

El Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados, es una investigación dirigida a los 23 gobiernos provinciales y el Consejo del Régimen Especial Galápagos, con la finalidad de generar información ambiental apropiada para el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas, enmarcadas en el Plan Nacional del Buen Vivir.

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

**INEC - GADS**

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:

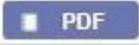
Instituto Nacional de Estadística y Censos  
Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2020

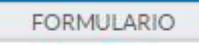
Información de Formularios 2020			
Zonal	GAD	FORMULARIO	PDF
5	Gobierno Autónomo Descentralizado de Azuay		 PDF



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.

1. Una vez que ingrese encontrará un campo OBSERVACIONES: cuya finalidad es la de emitir comentarios y/o novedades sobre posibles errores o inconsistencias en la información ingresada por lo que es de vital importancia que usted revise las posibles novedades en este campo para que estas puedan ser corregidas o justificadas según el caso.

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/supervisor de INEC, esta respuesta se resaltará con color verde, como se puede ver en la siguiente imagen:

USO INEC
Capítulo III
Capítulo III



 **Seleccione el Capítulo**

 **INGRESAR CAPÍTULO III RIEGO Y DRENAJE**

**Comentarios**

 **Guardar**

Capítulo	Usuario	Observación	Fecha
SEC_3	riegoGuayas	ESTIMADO SE SOLVENTÓ LAS NOVEDADES DEL PERSONAL FALTANTE EN EL CAMPO OBSERVACIONES PARA SU REVISIÓN	2021-05-26 14:08:23.671
SEC_3	supervisorLitoral	ESTIMADO INFORMANTE POR FAVOR SOLVENTAR LA POSIBLE INCONSISTENCIA DE LA PREG. 3.2 REFENTE A PERSONAL YA QUE NO COINCIDE CON EL PERSONAL A NOMBRAMIENTO REPORTADO EN EL AÑO 2019.	2021-05-26 14:03:05.655

1. Para ingresar al llenado del formulario puede hacerlo de dos maneras:
2. 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 2021**

### RECUERDE

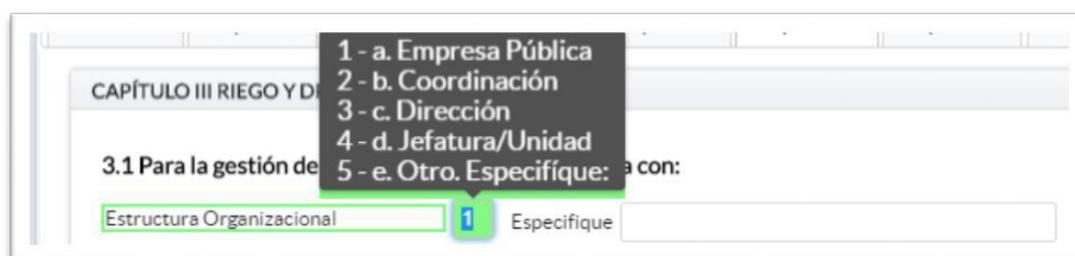
Para el ingreso de información debe utilizar exclusivamente la tecla , por ningún motivo utilice el  excepto en las preguntas donde se debe .

### 3.1 Para la gestión de la competencia el GAD contó 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 interface for data entry. A dropdown menu is open, displaying 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 labeled 'Estructura Organizacional' and a button with an information icon labeled 'Especifique'.

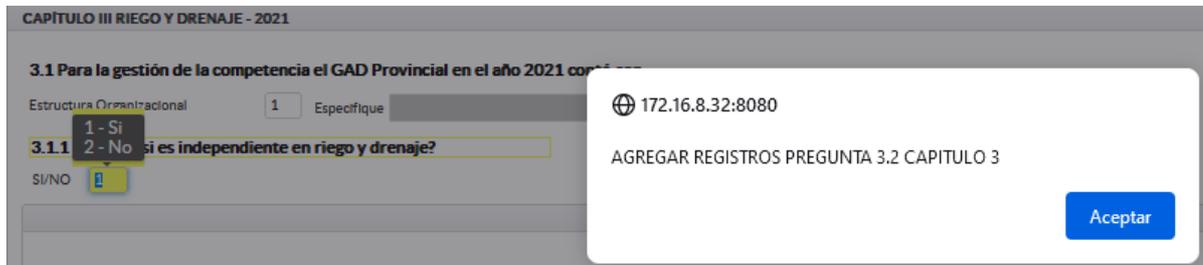
#### 3.1.1 ¿Indique si es independiente en riego y drenaje?

#### 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 2021?**

**LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN ESTA MATRIZ DEBE SER LLENADA Y/O GESTIONADA CON EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO, ADEMÁS RECUERDE QUE CIERTA INFORMACIÓN VENDRÁ PRECARGADA CON EL PERSONAL CUYA MODALIDAD DE REGIMEN LABORAL ES NOMBRAMIENTO PERMANENTE Y/O NOMBRAMIENTO PERIODO FIJO.**

#### Instrucciones:

- Si la información se encuentra precargada presione el icono  en el caso en el que desee actualizar los datos del personal a **NOMBRAMIENTO PERMANENTE Y/O NOMBRAMIENTO PERIODO FIJO** ya que vendrá previamente precargado con información registrada del año anterior 2020, **RECUERDE**, que para el llenado de esta matriz Usted debe gestionarlo con el Departamento de Talento humano.
- Si la información que se encuentra **PRECARGADA** ya no es coincidente para este año, es decir el funcionario registrado ya no presta sus servicios en la Institución por razones de jubilación, cambio administrativo dentro o fuera de la institución o cualquier otro motivo que demuestre su ausencia definitiva para el año investigado,

proceda a **ELIMINAR** presionando el **ICONO**  que se encuentra al final de la línea de información.

- Para el registro de personal que no se encuentra precargado, se debe ingresar la información en los campos **DENOMINACIÓN DEL PUESTO, RÉGIMEN LABORAL, NIVEL DE INSTRUCCIÓN, TÍTULO, GÉNERO,**

 **Agregar Registros**

y a continuación presione el ícono , proceda a ingresar la información solicitada es importante mencionar que se debe registrar información de cada una de las personas que laboraron en el periodo de referencia investigada, en la coordinación, dirección, jefatura.

**TOME EN CUENTA QUE** para el registro de las alternativas **RÉGIMEN LABORAL, NIVEL DE INSTRUCCIÓN, Y GÉNERO** debe seleccionar dentro de la lista desplegable la opción de respuesta como se muestra en la siguiente imagen:

Editar Guardar/Cancelar	Número	Denominación del Puesto	Régimen Laboral	Nivel de Instrucción	
 	1	DIRECTOR	Nombramiento provisional	Primaria	MAESTI
 	2	COORDINADOR CALIDAD AM	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     Nombramiento provisional                 </div>		
	3	COORDINADOR JURÍDICO AMBIENTAL	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     Nombramiento permanente                 </div>		
	4	COORDINADOR DE PATRIMONIO NATURAL, RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     Nombramiento de libre nombramiento y remoción                 </div>		
	5	GESTOR DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y REPARACIÓN AMBIENTAL	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     Nombramiento de período fijo                 </div>		
			<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     Contrato ocasional                 </div>		

- Si selecciona las siguientes opciones:  
Otro tipo de nombramiento (Describa en observaciones)  
Otro tipo de contrato (Describa en observaciones)
- **TOME EN CUENTA:** En el campo **TÍTULO**, si el funcionario tiene más de un título describa **EL ÚLTIMO TÍTULO APROBADO O EL QUE CONSIDERE DE MAYOR RELEVANCIA**, según lo seleccionado en el nivel de instrucción.
- Para el caso que seleccione en nivel de instrucción **SECUNDARIA**, en el campo **TÍTULO** el sistema automáticamente registrará la

opción **BACHILLER** sin descripción de ninguna rama, para el caso en que seleccione nivel de instrucción **PRIMARIA**, el campo **TÍTULO** se bloqueará.

- Una vez que concluya con el registro debe **guardar** la información presionando el ícono  que se encuentra en el extremo derecho al final de la línea de registro.
- Para añadir un siguiente registro presione  este icono se encuentra al final de la matriz, realice el mismo procedimiento por cada uno de los funcionarios que desea agregar.

Una vez que se ingrese a todo el personal la información se visualizará como en la siguiente imagen:

Editar Guardar/Cancelar	Número	Denominación del Puesto	Régimen Laboral	Nivel de Instrucción	Título	Género	Observaciones	Editar Guardar/Cancelar
/	1	DIRECTOR	NOMBRAMIENTO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CUARTO NIVEL	MAESTRÍA EN GOVERNANCE OF RISK AND RESOURCES	MUJER		/
/	2	COORDINADOR CALIDAD AMBIENTAL	NOMBRAMIENTO DE PERÍODO FIJO	CUARTO NIVEL	MAESTRÍA EN GESTIÓN INTEGRAL DE CUENCAS HIDROGRÁFICAS	MUJER		/
/	3	COORDINADOR JURÍDICO AMBIENTAL	NOMBRAMIENTO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	TERCER NIVEL	ABOGADO	HOMBRE		/
/	4	COORDINADOR DE PATRIMONIO NATURAL, RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO	NOMBRAMIENTO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	TERCER NIVEL	BIÓLOGO	HOMBRE		/

### 3.3 El GAD Provincial implementó acciones de formación y/o capacitación para mejorar la gestión de la competencia de riego y drenaje en el año 2021:

#### 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		2	2	2	
b. Capacitación del servidor público	1	24				
c. Capacitación a los usuarios, En Administración, Operación y Mantenimiento de Sistemas de Riego	1	67				
d. Capacitación a los usuarios, en el establecimiento de tarifas de riego	1	65				
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	3				

### 3.4 Para la gestión efectiva de la competencia, el GAD Provincial en el año 2021 contó con:

#### Instrucciones:

Revise la **información precargada** en cada uno de los literales del **a** al **i**, verifique el registro realizado en el año 2020, si la información es coincidente para el año 2021, ignore y continúe con el siguiente literal, si necesita actualizar el dato en el caso en el que ya no se cuente con alguno de los equipos y/o herramientas o por el contrario ya se contó en el año 2021 con cualquiera de estos, realizar la actualización pertinente, seleccionando la opción **SI (1) / NO (2)** según el caso.

**TOME EN CUENTA** que si realiza algún cambio en cualquiera de los literales, debe registrar en el campo **OBSERVACIONES** de cada literal donde debe describir el motivo por el cual se actualiza la información.

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

**3.4 Para la gestión efectiva de la competencia, el GAD Provincial en el año 2021 contó con:**

a. Instalaciones Equipadas	1	Observación	
b. Herramientas de gestión (Manuales AOM, SIG)	1	Observación	
c. Manual de operación de los sistemas de riego y drenaje	2	Observación	
d. Manual de mantenimiento de los sistemas de riego y drenaje	2	Observación	
e. Equipos topográficos (teodolito, estación total, GPS, etc.)	1	Observación	
f. Aforadores portátiles	2	Observación	:STOS EQUIPOS PUESTO QUE ESTAN DAÑADOS
g. Sistema automatizado de gestión de padrones de usuarios con base cartográfica para la administración de sistemas de riego y drenaje	1	Observación	
h. Estaciones hidrometeorológicas	2	Observación	
i. Otro Especifique	2	Observación	
Especifique			

**3.5 Indique en cuál de las siguientes etapas se encontró el plan de riego y drenaje en el año 2021?**

**ATENCIÓN**

Para el llenado de esta pregunta tome en cuenta lo siguiente:

Si su GAD contó con un plan de riego y drenaje **CONSTRUIDO** el sistema le direccionará directamente a la **pregunta 3.6** ya que la información se encontrará precargada.

**Instrucciones:**

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

1 - Construido  
2 - En Construcción  
3 - No tiene

**3.5 Indique en cuál de las siguientes etapas se encontró plan de Riego y Drenaje en el año 2021**

1

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

**Instrucciones:**

- Revise si la información se encuentra precargada en el sistema en el caso en el que esta se encuentre precargada actualice el

**literal b)** Inversión del plan de riego en el año 2021, puesto que esta información vendrá vacía.

Si su GAD no contó con un plan de riego y drenaje en el año 2020 o la información no vino precargada debe registrar la información de acuerdo al siguiente detalle:

- 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 año 2021.
- 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**.

**TOME EN CUENTA** que esta información debe ser corroborada con la registrada el año anterior (2020), en el formulario adjunto a su correo, esencialmente se prevé que los datos sean los mismos y se actualice únicamente la **inversión al año 2021**, y el campo **porcentaje de ejecución** si es que no se ejecutó con el 100%.

Una vez que se registren todos los datos la información se visualizará como en la siguiente imagen:

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

#### Presupuesto e inversión

a. Presupuesto total del plan y drenaje de riego	1060000.67
b. Inversión plan de riego y drenaje en el año 2021	567888.56

#### Planificación

a. Años de Planificación		Año de inicio	2018	Año de Finalización	2026
b. Año de inicio de ejecución		Año de inicio	2019		

**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.

### 3.7 Indique si para la construcción del Plan Provincial de Riego y Drenaje en el año 2021 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...** escriba el actor participante.

#### Ejemplo:

Actores	
a. GAD parroquiales rurales	1
b. Asociaciones sociales y/o productivas	2
c. Universidades	1
d. Junta de regantes	1
e. Usuarios Individuales	2
f. Otro Especifique:	2
Especifique <input type="text"/>	

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

Revise la **Información precargada** en cada uno de los literales del **a al d**, verifique el registro realizado en el año 2020, si la información es coincidente para el año 2021, ignore y continúe con el siguiente literal, si necesita actualizar el dato en cualquiera de las preguntas de cada literal realice la actualización pertinente, recuerde que si realiza algún cambio este debe ser reportado en el campo **OBSERVACIONES** por cada literal.

#### 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:
  1. 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**.
  2. 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**.
  3. 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 cual 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	3.8.1 Total N° de Sistemas	3.8.2 N° de Beneficiarios	3.8.3 Ha. Cubiertas	3.8.4 Ha. Efectivamente Regadas	3.8.6 Superficie con riego Presurizado Parcelario			Observaciones	
					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
a Merced-Ariete		PICHINCHA	RUMIÑAHUI			0		784506	9958367	2620	
in nombre		PICHINCHA	RUMIÑAHUI			0		783059	9959686	2555	
in nombre		PICHINCHA	RUMIÑAHUI			0		783485	9958805	2600	
in nombre		PICHINCHA	RUMIÑAHUI			0		783128	9959276	2560	
in nombre		PICHINCHA	RUMIÑAHUI			0		782772	9957906	2630	
a Cuendina		PICHINCHA	QUITO-RUMIÑAHUI			0		779456	9958084	2578	
in nombre		PICHINCHA	QUITO-RUMIÑAHUI			0		778778	9957894	2570	
in nombre		PICHINCHA	RUMIÑAHUI			0		783045	9948230	3680	
lueva de la Empr		PICHINCHA	RUMIÑAHUI			0		788506	9953622	2840	

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 2020, 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

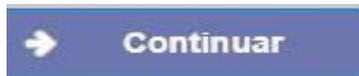
guardará parcialmente y no presentará validaciones, esta forma de guardado tiene el objetivo de precautelar la información registrada que no se pudo completar por diversas circunstancias como por ejemplo la persona que cuenta con la información de ciertos campos estuvo temporalmente ausente, o mantuvo 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									

- Una vez que se guarde la información presionamos el ícono



continuar con el registro.

para pasar a la siguiente ventana y

### 3.9 En el año 2021 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** a la **3.9.3**.

**Recuerde que:** si, en el año 2020 registró información en esta pregunta, para el año 2021 se espera contar con la misma información o con un aumento de sistemas de drenaje.

#### Ejemplo:

**CAPÍTULO III RIEGO Y DRENAJE - 2021**

**3.9 En el año 2021 su Gobierno Provincial contó con sistemas de drenaje:**

SI/NO

**3.9.1 N° de Sistemas**

**3.9.2 Ha. Cubiertas**

**3.9.3 N° de Beneficiarios**

**3.10 Describa los proyectos ejecutados en el año 2021, referentes a riego**

**Para el registro de proyectos el GAD provincial NO REGISTRE actividades, alquileres, compras de bienes, consultorías o convenios, como proyectos.**

**PROYECTO.- se concibe como un conjunto de actividades interrelacionadas para ser desarrolladas bajo una gerencia unificada, con el fin de lograr un objetivo específico de relevancia, en un plazo previamente establecido y mediante la utilización de recursos predeterminados.**

**IMPORTANTE**, si existen proyectos registrados en el año 2020 cuya fecha de **finalización** fueron posteriores al año 2020 estos estarán precargados en el aplicativo por ser proyectos de seguimiento.

Revise la información precargada en esta pregunta, verifique el registro realizado en el año 2020 pueden presentarse los siguientes casos:

1. En el caso en el que el proyecto que se encuentra precargado y no continuó para el año 2021 es importante mencionar el por qué no tuvo continuidad dicho proyecto y describir esta novedad en el campo **OBSERVACIONES** presionando el icono , las posibles causas pueden ser (falta de presupuesto, que el proyecto finalizó el año anterior por pandemia, entre otras).
2. En el caso en el que el proyecto precargado tuvo continuidad en el año 2021, Usted debe presionar de igual

forma el icono  y registrar la información en la pregunta 3.10.2, además actualizar las preguntas **3.10.6 Avance** al año 2021; pregunta **3.10.7 Fuente y monto de financiamiento**.

3. Ingrese el valor del monto de financiamiento por fuente realizada para el proyecto en el año 2021 (en el caso en el que no exista un monto en cualquier fuente registre el valor = 0).
4. Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2021, mencionando en términos cuantificables y descriptivos dicho resultado recuerde que este debe tener coherencia con el nombre descrito del proyecto.

Una vez que se actualice los datos la información se visualizará de la siguiente manera:

**Agregar Registros**

Registro	3.10.1 Nombre del Proyecto	3.10.2 El área y/o zona de intervención del proyecto se encuentra georreferenciada?	3.10.3 Fecha inicio	3.10.4 Fecha fin	3.10.5 Avance (%)	3.10.6 Valor de la inversión USD año 2020		
1	CERCAMIENTO DEL RESERVOIRIO MARGALOMA DE GUANANSI, PARROQUIA MIGUEL EGAS, CANTÓN OTAVALO		20/12/2019	18/02/2020	100	9285.04		
2	CERRAMIENTO DEL RESERVOIRIO DE ALOBURO, PARROQUIA PRIORATO, CANTÓN IBARRA		13/12/2019	27/01/2020	100	10618.12		
3	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA DE RIEGO, PARA LA ASOCIACIÓN "LA QUESERA", PARROQUIA SAN BLAS, CANTÓN URCUQUI		10/12/2019	08/02/2020	100	6480		
4	CONSULTORIA PARA LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS DEL SISTEMA DE RIEGO UCICHA - UNIÓN DE COMUNIDADES INDIGENAS Y CAMPESINAS DE MARIANO ACOSTA, PARROQUIAS MARIANO ACOSTA Y AMBUQUI, CANTONES PIMAMPIRO E IBARRA	SI	10/05/2019	31/08/2020	100	326110.55		 PROYECTOS PRECARGADOS
5	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA DE RIEGO, PARA LA ASOCIACIÓN "LA QUESERA", PARROQUIA SAN BLAS, CANTÓN URCUQUI	SI	01/01/2020	01/12/2020	100	15200		 PROYECTOS NUEVOS

**3.10.6 Valor Inversión USD**  
367.693.71

5. Para el ingreso de proyectos nuevos siga las siguientes **instrucciones**:

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **3.10.1** a la **3.10.8**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Ingrese información del **nombre del proyecto**
- Indique a continuación si la zona en la que se desarrolló el proyecto se encuentra georreferenciada
- Registre la **fecha de inicio** y de **finalización** del proyecto.

**IMPORTANTE**, si fuese el caso en el que existan proyectos con fechas de inicio anterior al año 2021 y que estuvieron en ejecución en el año 2021 estos deben ser registrados, la fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2021.

- Registre el **avance** del proyecto al año 2021.
- Ingrese el valor del monto de financiamiento por fuente realizada para el proyecto en el año 2021.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2021, 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 recuerde que este debe tener coherencia con el nombre descrito del proyecto.
- **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: 	<input type="text" value="PROYECTO DE RIEGO LA RINCONADA"/>
3.10.2 ¿Es un proyecto del plan provincial de riego y drenaje?:	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
3.10.3 El área y/o zona de intervención del proyecto se encontro georeferenciada?:	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
3.10.4 Fecha Inicio (dd/mm/aaaa): 	<input type="text" value="01/02/2021"/>
3.10.5 Fecha Fin (dd/mm/aaaa): 	<input type="text" value="31/12/2021"/>
3.10.6 Avance (%):	<input type="text" value="100"/>
3.10.7 Fuente y monto de financiamiento 	
1. Gob. Central asignaciones por competencia (USD):	<input type="text" value="34345"/>
2. GAD Provincial (USD):	<input type="text" value="674989000"/>
3. BDE (USD):	<input type="text" value="492000"/>
4. Otro. (Especifique) (USD):	<input type="text" value="10000"/>
Especifique el nombre de la entidad o institución pública:	<input type="text" value="ARCA"/>
3.10.8 Resultados año 2021: 	<div style="border: 1px solid blue; padding: 2px;">4200 HECTÁREAS QUE BENEFICIAN DIRECTAMENTE A LAS PARROQUIAS LA ESPERANZA, IBARRA SAN ANTONIO Y NATABUELA, SE CONSIDERA QUE SE PUEDA REGAR LA MARGEN DERECHA DEL RIO TAHUANO Y ADEMÁS PARA MANTENER UN NIVEL ADECUADO LA LA LAGUNA YAGUARCOCHA.</div>
3.10.9 Observaciones	<input type="text"/>

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:

### 3.10 Describa los proyectos ejecutados en el año 2021, referentes a riego



Registro	3.10.1 Nombre del Proyecto	3.10.2 ¿Es un proyecto del plan provincial de riego y drenaje?	3.10.3 Tipo de proyecto	3.10.4 Fecha inicio	3.10.5 Fecha
1	PROYECTO DE RIEGO LA RINCONADA	SI	A ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DE SISTEMAS DE RIEGO	01/12/2021	12/12/2021

**3.10.7.1** Gob Central   
  **3.10.7.2** GAD Provincial   
  **3.10.7.3** BDE   
  **3.10.7.4** Otro

3.10.6 Avance (%)	3.10.7 Fuente y monto de financiamiento					3.10.8 Resultados año 2021
	1. Gob. Central asignaciones por competencia (USD)	2. GAD Provincial (USD)	3. BDE (USD)	4. Otro. (Especifique) (USD)	Especifique el nombre de la entidad o institución pública	
100	345.989	878.98	788764.90	456.99	maste	4200 HECTÁREAS QUE BENEFICIAN DIRECTAMENTE A LA PARROQUIA LA ESPERANZA

**3.10.7.1** Gob Central   
  **3.10.7.2** GAD Provincial   
  **3.10.7.3** BDE   
  **3.10.7.4** Otro

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

### 3.11 Describa los proyectos ejecutados en el año 2021, referentes a drenaje

#### 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.**

#### Tomar en cuenta:

**IMPORTANTE**, si existen proyectos registrados en el año 2019 cuya fecha de **finalización** fueron posteriores al año 2019 estos estarán precargados en el aplicativo por ser proyectos de seguimiento.

Revise la información precargada en esta pregunta, verifique el registro realizado en el año 2019 pueden presentarse los siguientes casos:

1. En el caso en el que el proyecto que se encuentra precargado y no continúo para el año 2021 es importante mencionar el por qué no tuvo continuidad dicho proyecto y describir esta novedad en el campo **OBSERVACIONES** presionando el icono , las posibles causas pueden ser (falta de presupuesto, que el proyecto finalizó el año anterior por pandemia, entre otras).
2. En el caso en el que el proyecto precargado tuvo continuidad en el año 2021, Usted debe presionar de igual forma el icono  y registrar la información en la pregunta 3.11.2, además actualizar las preguntas **3.11.6 Avance al año 2021**; pregunta **3.11.7 Fuente y monto de financiamiento**.
3. Ingrese el valor del monto de financiamiento por fuente realizada para el proyecto en el año 2021 (en el caso en el que no exista un monto en cualquier fuente registre el valor = 0).
4. Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2021, mencionando en términos cuantificables y descriptivos dicho resultado recuerde que este debe tener coherencia con el nombre descrito del proyecto.

Una vez que se actualice los datos la información se visualizará de la siguiente manera:

1	CERRAMIENTO DEL RESERVORIO MANGALOMA DE GUANANSI, PARROQUIA MIGUEL EGAS, CANTÓN OTAVALO	20/12/2019	18/02/2020	100	9285.04		 PROYECTOS PRECARGADOS	
2	CERRAMIENTO DEL RESERVORIO DE ALOBURO, PARROQUIA PRIORATO, CANTÓN IBARRA	13/12/2019	27/01/2020	100	10618.12			
3	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVORIO DE AGUA DE RIEGO, PARA LA ASOCIACION "LA QUESERA", PARROQUIA SAN BLAS, CANTÓN URCUQUÍ.	10/12/2019	08/02/2020	100	6480			
4	CONSULTORIA PARA LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS DEL SISTEMA DE RIEGO LUCICHA- UNIÓN DE COMUNIDADES INDIGENAS Y CAMPESINAS DE MARIANO ACOSTA, PARROQUIAS MARIANO ACOSTA Y AMBUQUÍ, CANTONES PIMAMPIRO E IBARRA	SI	10/05/2019	31/08/2020	100	326110.55		 PROYECTOS NUEVOS
5	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVORIO DE AGUA DE RIEGO, PARA LA ASOCIACION "LA QUESERA", PARROQUIA SAN BLAS, CANTÓN URCUQUÍ.	SI	01/01/2020	01/12/2020	100	15200	 	

5. Para el ingreso de proyectos nuevos siga las siguientes **instrucciones**:

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **3.11.1** a la **3.11.8** se

desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.

- Ingrese información del **nombre del proyecto**
- A continuación indique si el área o zona donde se ejecutó el proyecto se encuentra georreferenciada
- 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 2021 y que estuvieron en ejecución en el año 2021 estos deben ser registrados, la fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2021.

- Registre el **avance** al año 2021.
- Ingrese el **valor del monto por fuente de financiamiento** realizada para el proyecto en el año 2021.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2021, 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:

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 se cuente.

Una vez que se registre todos los proyectos 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 DE YANZATZA Y EL PANGUL.

3.11.2 ¿Es un proyecto del plan provincial de riego y drenaje?  SI  NO

3.11.3 El área y/o zona de intervención del proyecto se encontro georreferenciada?:  SI  NO

3.11.4 Fecha Inicio (dd/mm/aaaa): ? 01/01/2021

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

3.11.6 Avance (%): 100

3.11.7 Fuente y monto de financiamiento ?

1. Gob. Central asiganciones por competencia (USD): 15000

2. GAD Provincial (USD): 12000

3. BDE (USD): 24000

4. Otro. (Especifique) (USD): 8700

Especifique el nombre de la entidad o institución pública: ARCA

3.11.8 Resultados año 2021: ?

96 FAMILIAS BENEFICIADAS DIRECTA E INDIRECTA Y 399 FAMILIAS EN LA ZONA DE LA INCIDENCIA.

3.11.9 Observaciones

Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el icono  y si desea **modificar** presione el ícono . Una vez que se concluya con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:

#### 3.11 Describe los proyectos ejecutados en el año 2021, referentes a drenaje

3.11.1 Nombre del Proyecto	3.11.2 ¿Es un proyecto del plan provincial de riego y drenaje?	3.11.3 Tipo de proyecto	3.11.4 Fecha inicio	3.11.5 Fecha fin
CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE DRENAJE SUPERFICIAL EN TERRENO POTENCIALMENTE PRODUCTIVO AFECTADOS POR INUNDACIONES PARA INCORPORARLOS A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA PROVINCIAL	SI	B. CONSTRUCCIÓN DE NUEVOS SISTEMAS DE RIEGO	01/12/2021	12/12/2021

<b>3.11.7.1</b> Gob. Central	<b>3.11.7.2</b> GAD Provincial	<b>3.11.7.3</b> BDE	<b>3.11.7.4</b> Otro
245,878.90	26,567.98	276,782.00	29,898,789.00

### 3.12 Describa los proyectos ejecutados en el año 2021, referentes a riego y drenaje (mixtos)

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.**

3.11.5 Fecha fin	3.11.6 Avance (%)	3.11.7 Fuente y monto de financiamiento				Especifique el nombre de la entidad o institución pública	3.11.8 Resultados año 20
		1. Gob. Central asignaciones por competencia (USD)	2. GAD Provincial (USD)	3. BDE (USD)	4. Otro. (Especifique) (USD)		
12/12/2021	100	245878.90	26567.98	276782	29898789.0	ARCA	90 FAMILIAS BENEFICIADAS FAMILIAS BENEFICIADAS EN ZONA DE LA INCIDENCIA

3.11.7.1 Gob. Central 245,878.90   
 3.11.7.2 GAD Provincial 26,567.98   
 3.11.7.3 BDE 276,782.00   
 3.11.7.4 Otro 29,898,789.00

#### Tomar en cuenta:

**IMPORTANTE**, si existen proyectos registrados en el año 2020 cuya fecha de **finalización** fueron posteriores al año 2020 estos estarán precargados en el aplicativo por ser proyectos de seguimiento. Revise la información precargada en esta pregunta, verifique el registro realizado en el año 2020 pueden presentarse los siguientes casos:

1. En el caso en el que el proyecto que se encuentra precargado y no continúo para el año 2021 es importante mencionar el por qué no tuvo continuidad dicho proyecto y describir esta novedad en el campo **OBSERVACIONES** presionando el icono , las posibles causas pueden ser (falta de presupuesto, que el proyecto finalizó el año anterior por pandemia, entre otras).
2. En el caso en el que el proyecto precargado tuvo continuidad en el año 2021, Usted debe presionar de igual forma el icono  y registrar la información en la pregunta 3.12.2, además actualizar las preguntas **3.12.6 Avance al año 2021; pregunta 3.12.7 Fuente y monto de financiamiento.**
3. Ingrese el valor del monto de financiamiento por fuente realizada para el proyecto en el año 2021 (en el caso en el que no exista un monto en cualquier fuente registre el valor = 0).
4. Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2021, mencionando en términos cuantificables y descriptivos dicho resultado recuerde que este debe tener coherencia con el nombre descrito del proyecto.

Una vez que se actualice los datos la información se visualizará de la siguiente manera:

1	CERRAMIENTO DEL RESERVOIRIO MARGALLOMA DE GUANANSI, PARROQUIA MIGUEL EGAS, CANTON OTAVALO		20/12/2019	18/02/2020	100	9285.04			
2	CERRAMIENTO DEL RESERVOIRIO DE ALOBURO, PARROQUIA PRIORATO, CANTON IBARRA		13/12/2019	27/01/2020	100	10618.12			
3	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA DE RIEGO, PARA LA ASOCIACION "LA QUESERA", PARROQUIA SAN BLAS, CANTON URCUQUI.		10/12/2019	08/02/2020	100	6480			
4	CONSULTORIA PARA LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS DEL SISTEMA DE RIEGO UICIMA - UNION DE COMUNIDADES INDIGENAS Y CAMPESINAS DE MARIANO ACOSTA, PARROQUIAS MARIANO ACOSTA Y AMBUQUI, CANTONES PIMAMPIRO E IBARRA	SI	10/05/2019	31/08/2020	100	326110.55			PROYECTOS PRECARGADOS
5	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA DE RIEGO, PARA LA ASOCIACION "LA QUESERA", PARROQUIA SAN BLAS, CANTON URCUQUI.	SI	01/01/2020	01/12/2020	100	15200			PROYECTOS NUEVOS

### 5. Para el ingreso de proyectos nuevos siga las siguientes instrucciones:

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **3.12.1** a la **3.12.8** se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Ingrese información del **nombre del proyecto**.
- A continuación indique si la zona o área donde se ejecutó el
- proyecto se encuentra georeferenciada.
- 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 2021 y que estuvieron en ejecución en el año 2021 estos deben ser registrados, la fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2021.

- Registre el **avance** del proyecto al 2021.
- Ingrese el **valor del monto por fuente de financiamiento** realizada para el proyecto en el año 2021.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2021, 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: 	<input type="text" value="PROYECTO DE RIEGO Y DRENAJE CATARAMA"/>
3.12.2 ¿Es un proyecto del plan provincial de riego y drenaje?:	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
3.12.3 El área y/o zona de intervención del proyecto se encontró georreferenciada?	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
3.12.4 Fecha Inicio (dd/mm/aaaa): 	<input type="text" value="01/01/2021"/>
3.12.5 Fecha Fin (dd/mm/aaaa): 	<input type="text" value="31/12/2021"/>
3.12.6 Avance (%):	<input type="text" value="100"/>
3.12.7 Fuente y monto de financiamiento 	
1. Gob. Central asignaciones por competencia (USD):	<input type="text" value="23090"/>
2. GAD Provincial (USD):	<input type="text" value="100000"/>
3. BDE (USD):	<input type="text" value="24000"/>
4. Otro. (Especifique) (USD):	<input type="text" value="34999"/>
Especifique el nombre de la entidad o institución pública:	<input type="text" value="MAG"/>
3.12.8 Resultados año 2021 	<input type="text" value="5760 HECTÁREAS SE INCREMENTARA LA PRODUCTIVIDAD EN LAS ZONAS ESTO GENERARÁ UN DESARROLLO SUSTENTABLE EN LA AGRICULTURA DEL SECTOR MEJORARÁ LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LOS AGRICULTORES MEDIANTE LA AMPLIACIÓN DE SUS METAS EVITANDO ASI LA MIGRACIÓN DE LOS CAMPESINOS A LOS CENTROS POBLADOS."/>
3.12.9 Observaciones	<input type="text"/>

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

**3.12 Describa los proyectos ejecutados en el año 2021, referentes a riego y drenaje(mixtos)**

Registro	3.12.1 Nombre del Proyecto	3.12.2 ¿Es un proyecto del plan provincial de riego y drenaje?	3.12.3 Tipo de proyecto	3.12.4 Fecha inicio	3.12.5 Fecha
1	PROYECTO DE RIEGO Y DRENAJE CATARAMA	SI	D. TECNIFICACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO A NIVEL PARCELARIO	01/01/2021	31/12/2021

to de financiamiento		Especifique el nombre de la entidad o institución pública	3.12.8 Resultados año 2021	3.12.9 Observaciones	Editar	Eliminar
(USD)	4. Otro. (Especifique) (USD)					
	0.00		5760 HECTÁREAS SE INCREMENTARÁ LA PRODUCTIVIDAD EN LAS ZONAS ESTO GENERARÁ UN DESARROLLO SUSTENTABLE EN LA AGRICULTURA DEL SECTOR MEJORARÁ LA ACTIVIDAD ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LOS AGRICULTORES EVITANDO ASI LA MIGRACION DE LOS CAMPESINOS A LOS CENTROS POBLADOS			

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 2021, generó mecanismos de articulación a favor de 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 3.13.5.**

**3.13 El Gad Provincial en el año 2021, generó mecanismos de articulación a favor de riego y drenaje de la provincia?**

SI/NO

Si la respuesta es **código SI (1)**, registre información 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.

**Entidades participantes**, 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 continuó en ejecución en el año 2021.

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

### Instrucciones:

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **3.13.1 a la 3.13.5**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada.
- **GUARDE** la información registrada presionando el ícono  **Recuerde** que si no realiza este proceso de guardado la información registrada se borrará automáticamente.

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

- En el caso que se cuente con más registros presione el botón , se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.
- 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.

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

Mecanismo							
Editar Guardar/Cancelar	Registr	3.13.1 Tipo de mecanismo	3.13.2 Nombre del Mecanismo	3.13.3 Participantes	3.13.4 Estado	3.13.5 Objetivo	Eliminar
	1	CAPACITACIÓN	CAPACITACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE RIEGO Y DRENAJE	CNC	FINALIZADO/TERMINADO	REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE INSUMOS CON EL FIN DE OBTENER PARÁMETROS DE UNA MALLA CURRICULAR QUE PERMITA PROPONER UNA TECNOLOGÍA EN RIEGO Y DRENAJE	



### 3.14 Indique si durante el año 2021, 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
<b>Total (a+b+c+d+e+f+g)</b>	<b>Valor Programado Total USD</b> 25609149.92	<b>Valor Devengado Total USD</b> 25502024.96

### 3.15 El GAD Provincial contó con datos de sensores remotos adquiridos o generados:

#### Instrucciones:

- Seleccionar una sola respuesta si la respuesta es **SI (1)**, continúe con la siguiente pregunta, si la respuesta es **NO (2)**, finalice el capítulo.

**3.15 El GAD provincial contó con datos de sensores remotos adquiridos o generados?**

SI/NO  1

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **3.15.1 a la 3.15.4**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.

- Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada.
- **Pregunta 3.15.1** presione el ícono  y seleccione en la lista desplegable una sola alternativa de respuesta según corresponda, como se muestra en la siguiente imagen:

Editar Guardar/Cancelar	Registro	3.15.1 Tipo de dato	3.15.2 Conoce la fecha de toma 1 SI 2 NO
	1	SELECCIONE... 	SELECCIONE... 
			
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Seleccione ...</p> <p>Datos lidar</p> <p>Fotografía aérea</p> <p>Imagen satelital</p> <p>Mosaico</p> <p>Ortofotografía</p> <p>Ortoimagen</p> <p>Radar</p> </div>			

- **Pregunta 3.15.2** si la respuesta **SI (1)** continúe con la **pregunta 3.15.3**, e ingrese el año de referencia de la toma, si la respuesta en **NO (2)** pase a la **pregunta 3.15.4** y describa el nombre del producto, **debe tomar en cuenta que** este nombre debe tener coherencia con lo descrito en el tipo de dato se recomienda tener una estructura de nombre que responda: Que?, Dónde?, Ejemplo: Imagen Satelital de Quito.
  - Realice el mismo proceso en el caso en el que cuente con otro tipo de dato.
  - **GUARDE** la información registrada presionando el ícono  **Recuerde** que si no realiza este proceso de guardado la información registrada se borrará automáticamente.
  - 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 llegar a estos iconos.
- Una vez que concluya con el registro de esta pregunta la información se visualizará de la siguiente manera:

Editar	Regist	3.15.1 Tipo de dato	3.15.2 Conoce la fecha de toma 1 SI 2 NO	3.15.3 Año de toma	3.15.4 Nombre del producto	Eliminar
	1	FOTOGRAFÍA AÉREA	SI	2021	fotografía aérea del área de riego	

**Agregar registro**

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.

DATOS DEL INFORMANTE RIEGO Y DRENAJE

1. Nombre

2. Cargo

3. Dirección

4. Telefono

5. Mail

Observaciones:

PREGUNTA 3.14 LITERAL C NO SE RECIBIÓ LA TRANSFERENCIA DE FONDOS



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.

c. R 18 Actual: **Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbíos**

d. Recaudación de tarifa volumétrica	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
e. Cooperación internacional no reembolsable	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
f. Recursos por créditos internos o externos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
g. Recursos provenientes del modelo de equidad	<input type="text" value="12802024.96"/>	<input type="text" value="12700000"/>	<input type="text"/>

**Total (a+b+c+d+e+f+g) Valor Programado Total USD**  **Valor Devengado Total USD**

DATOS DEL INFORMANTE RIEGO Y DRENAJE

1. Nombre

2. Cargo

3. Dirección

4. Telefono

5. Mail

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

Registra que no tiene Mecanismos y describe mecanismos CAPITULO 3 pregunta 3\_13

Error, revisar que el estado del formulario sea VV

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.



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 12802024.96 12700000

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



## **¡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](mailto:carlos_pilataxi@inec.gob.ec)



# Manual del Usuario Censo de Información Ambiental Económica

Cap. IV Gestión de Riesgos

Mayo, 2022

## **Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2021**

### **Dirección responsable de la información estadística y contenidos:**

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

### **Realizador:**

Johanna Andrade S.

Paola Guerra B.

### **Aprobado por:**

Carlos Pilataxi

### **Director de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales:**

Armando Salazar

## 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.

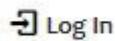
## **OBJETIVO GENERAL:**

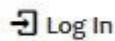
Facilitar al usuario una guía detallada para el uso y registro de información en el aplicativo web del Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2021.

## 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:



The screenshot shows the SIPE (Sistema Integrado de producción estadística) interface. At the top, it says 'SIPE Sistema Integrado de producción estadística'. Below that, the main heading is 'El Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados'. The content area contains a paragraph explaining the census: 'El Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados, es una investigación dirigida a los 23 gobiernos provinciales y el Consejo del Régimen Especial Galápagos, con la finalidad de generar información ambiental apropiada para el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas, enmarcadas en el Plan Nacional del Buen Vivir.' Below this is a disclaimer: '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.' To the right of the text is an image showing a hand holding a small green plant growing from a stack of coins, with a bar chart in the background. Below the image is a logo that reads 'CENSO GAD PROVINCIALES' and 'INEC - GADS'.

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

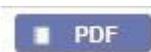


6. Una vez que ingrese se visualizará la siguiente imagen:



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.

1. Una vez que ingrese encontrará un campo OBSERVACIONES: cuya finalidad es la de emitir comentarios y/o novedades sobre posibles errores o inconsistencias en la información ingresada por lo que es de vital importancia que usted revise las posibles novedades en este campo para que estas puedan ser corregidas o justificadas según el caso.

1. 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/supervisor de INEC, esta respuesta se visualizará de color verde, como se puede ver en la siguiente imagen:

USO INEC | Capítulo IV



 **Seleccione el Capítulo**

[→ INGRESAR CAPÍTULO IV GESTIÓN DE RIESGOS](#)

**Comentarios**

 **Guardar**

Capítulo	Usuario	Observación	Fecha
SEC_4	riesgosGuayas	ESTIMADO SE SOLVENTÓ LAS NOVEDADES DEL PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS EN EL CAMPO OBSERVACIONES PARA SU REVISIÓN	2021-05-26 14:16:51.8
SEC_4	supervisorLitoral	ESTIMADO INFORMANTE POR FAVOR SOLVENTAR LA POSIBLE INCONSISTENCIA DE LA PREG. 4.1 REFENTE AL PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS YA QUE NO COINCIDE CON LA INFORMACIÓN REPORTADA EN EL AÑO 2019 QUE SI DISPONIA DE PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS.	2021-05-26 14:04:57.977

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

3. 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.

**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 IV Gestión de Riesgos

**ATENCIÓN**  
**TENGA PRESENTE QUE LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA ES DEL PERIODO DE REFERENCIA 2021**

### RECUERDE

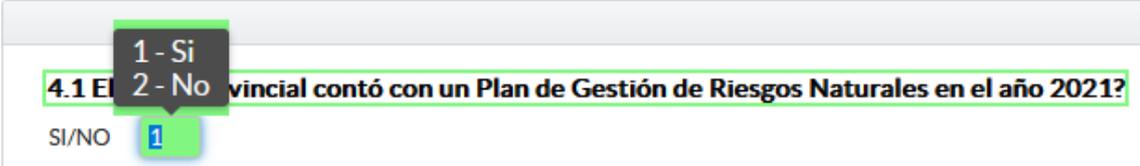
Para el ingreso de información debe utilizar exclusivamente la tecla , por ningún motivo utilice el  excepto en las preguntas donde se debe .

### 4.1 El GAD provincial contó con un Plan de Gestión de Riesgos Naturales en el año 2021?

#### Instrucciones:

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

#### CAPÍTULO IV GESTIÓN DE RIESGOS - 2021



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:

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **4.1.1 a la 4.1.2**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada.

- **GUARDE** la información registrada presionando el ícono  **Recuerde** que si no realiza este proceso de guardado la información registrada se borrará automáticamente.
- En el caso que se cuente con más registros presione el botón **Agregar Registros**, se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.

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

**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 ícono  y si desea **modificar** presione el ícono , utilizando la barra deslizadora para poder llegar a estos iconos.

#### 4.2 En el año 2021 su GAD Provincial contó con proyectos referentes a la Gestión de Riesgos Naturales?

Para el registro de proyectos el GAD provincial **NO REGISTRE** actividades, alquileres, compras de bienes, consultorías o convenios, como proyectos.

**PROYECTO.-** se concibe como un conjunto de actividades interrelacionadas para ser desarrolladas bajo una gerencia unificada, con el fin de lograr un objetivo específico de relevancia, en un plazo previamente establecido y mediante la utilización de recursos predeterminados.

**IMPORTANTE**, si existen proyectos registrados en el año 2021 cuya fecha de **finalización** fueron posteriores al año 2021 estos estarán precargados en el aplicativo por ser proyectos de seguimiento.

Revise la información precargada en esta pregunta, verifique el registro realizado en el año 2021 pueden presentarse los siguientes casos:

1. En el caso en que el proyecto que se encuentra precargado no continuó para el año 2021 es importante mencionar el por qué? no tuvo continuidad dicho proyecto y describir esta novedad en el campo **OBSERVACIONES** presionando el icono



1. En el caso en el que el proyecto precargado tuvo continuidad en el año 2021, Usted debe presionar de igual forma el icono , y registrar la información en la **pregunta 4.2.2**, además **actualizar** las **preguntas 4.2.5 Avance al año 2021; 1.13.6 Fuente y monto de financiamiento**.

2. Ingrese el valor del monto de financiamiento por fuente realizada para el proyecto en el año 2021 (en el caso en el que no exista un monto en cualquier fuente registre el valor = 0).

3. Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2021, mencionando en términos cuantificables y descriptivos dicho resultado recuerde que este debe tener coherencia con el nombre descrito del proyecto.

Una vez que se actualice los datos la información se visualizará de la siguiente manera:

1	CEMAMBIENTO DEL RESERVOIRIO MARGALOMA DE GUANANSI, PARROQUIA MIGUEL EGAS, CANTON OTAVALO		20/12/2019	18/02/2020	100	9285.04			
2	CERRAMIENTO DEL RESERVOIRIO DE ALOBURO, PARROQUIA PRIORATO, CANTON IBARRA		13/12/2019	27/01/2020	100	10618.12			
3	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA DE RIEGO PARA LA ASOCIACION 'LA QUESERA', PARROQUIA SAN BLAS, CANTON URQUIQUI		10/12/2019	08/02/2020	100	6480			PROYECTOS PRECARGADOS
4	CONSULTORIA PARA LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS DEL SISTEMA DE RIEGO UJCIMIA - UNION DE COMUNIDADES INDIGENAS Y CAMPESINAS DE MARIANO ACOSTA, PARROQUIAS MARIANO ACOSTA Y AMBUQUI, CANTONES PIMAMPIRO E IBARRA	SI	10/05/2019	31/08/2020	100	326110.55			
5	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA DE RIEGO PARA LA ASOCIACION 'LA QUESERA', PARROQUIA SAN BLAS, CANTON URQUIQUI	SI	01/01/2020	01/12/2020	100	15200			PROYECTOS NUEVOS

4. Para el ingreso de proyectos nuevos siga las siguientes **instrucciones**:

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **4.2.1 a la 4.2.8**, se desplegará una ventana en la cual se debe registrar la información requerida;

- Ingrese información del nombre del proyecto que se está ejecutando.
- Registre la fecha de inicio y de finalización del proyecto y el avance con el que cerró el proyecto al 2021.

**IMPORTANTE**, si fuere el caso en el que existan proyectos con fechas de inicio anterior al año 2021 y que estuvieron en ejecución en el año 2021 estos deben ser registrados, la fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2021, 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 2021 o mayor a esta y que fueron reportados en el levantamiento del año anterior, para esto se debe cotejar con la información registrada en el 2021 **del formulario adjunto al correo.**

- Ingrese el valor del monto de financiamiento por fuente realizada para el proyecto en el año 2021.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2021, mencionando en términos cuantificables dicho resultado, por 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: ? IMPLEMENTACIÓN PARA LA REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD POBLACIONAL ANTE INCENDIOS FORESTALES EN LA PROVINCIA DEL CARCHI

4.2.2 El área y/o zona de intervención del proyecto se encontró georreferenciada  SI  NO

4.2.3 Fecha Inicio (dd/mm/aaaa): ? 01/01/2021

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

4.2.5 Avance (%): 100

4.2.6 Fuente y monto de financiamiento ?

1. GAD Provincial (USD): 276789.90

2. ONG (USD): 2878989.34

3. BDE (USD): 3787838.09

4. Otro. (Especifique) (USD):

Especifique el nombre de la entidad o institución pública:

4.2.7 Resultados año 2021 ? 4 GRUPOS DE GUARDIAS AMBIENTALES CAPACITADOS EN LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS FORESTALES 243 POBLADORES DE ZONAS SUCEPTIBLES A INCENDIOS FORESTALES SENSIBILIZADOS

4.2.8 Observaciones:

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:

#### 4.2 Describa los proyectos ejecutados por la competencia de Gestión de Riesgos en el año 2021

[Agregar Registros](#)

Registro	4.2.1 Nombre del Proyecto	4.2.2 El área y/o zona de intervención del proyecto se encontró georreferenciada?	4.2.3 Fecha inicio	4.2.4 Fecha fin	4.2.5 Avance (%)
1	IMPLEMENTACIÓN PARA LA REDUCCIÓN DE LA VULNERABILIDAD POBLACIONAL ANTE INCENDIOS FORESTALES EN LA PROVINCIA DEL CARCHI	SI	01/01/2021	01/12/2021	100

<b>TOTAL</b>	<b>4.2.6.1</b> GAD Provincial	<b>4.2.6.2</b> ONG	<b>4.2.6.3</b> BDE	<b>4.2.6.4</b> Otro
	276,789.90	2,878,989.34	3,787,838.09	.00

4.2.4 Fecha fin	4.2.5 Avance (%)	4.2.6 Fuente y monto de financiamiento				Especifique el nombre de la entidad o institución pública	4.2.7 Resultados año 2021
		1. GAD Provincial (USD)	2. ONG (USD)	3. BDE (USD)	4. Otro, (Especifique) (USD)		
/12/2021	100	276789.90	2878989.34	3787838.09			4 GRUPOS DE GUARDIAS AMBIENTALES CAPACITADOS EN PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS FORESTALES 243 POBLADORES DE ZONAS SUCEPTIBLES A INCENDIOS FORESTALES SENSIBILIZADOS

<b>TOTAL</b>	<b>4.2.6.1</b> GAD Provincial	<b>4.2.6.2</b> ONG	<b>4.2.6.3</b> BDE	<b>4.2.6.4</b> Otro
	276,789.90	2,878,989.34	3,787,838.09	.00

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

#### 4.3 El GAD Provincial contó con datos de sensores remotos adquiridos o generados:

##### Instrucciones:

- Seleccionar una sola respuesta si la respuesta es **SI (1)**, continúe con la siguiente pregunta, si la respuesta es **NO (2)**, finalice el capítulo.
- **Pregunta 4.3.1** presione el ícono  y seleccione en la lista desplegable una sola alternativa de respuesta según corresponda, como se muestra en la siguiente imagen:

Editar Guardar/Cancelar	Registro	4.3.1 Tipo de dato	4.3.2 Conoce la fecha de toma 1 SI 2 NO	4.3.3 Año de toma	4.3.4 Nombre del producto	Editar Guardar/Cancelar
	1	SELECCIONE ...	SELECCIONE ...			

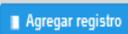
Seleccione ...

- Datos lidar
- Fotografía aérea
- Imagen satelital
- Mosaico
- Ortofotografía
- Ortoimagen
- Radar

- **Pregunta 4.3.2** si la respuesta **SI (1)** continúe con la **pregunta 4.3.3, e ingrese el año de referencia de la toma**, si la respuesta en **NO (2)** pase a la **pregunta 4.3.4** y describa el nombre del producto, **debe tomar en cuenta que** este nombre debe tener coherencia con lo descrito en el tipo de dato se recomienda tener una estructura de nombre que responda: Que?, Dónde?, Ejemplo: Imagen Satelital de Quito.
- **GUARDE** la información registrada presionando el ícono  **Recuerde** que si no realiza este proceso de guardado la información registrada se borrará automáticamente.

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

Editar Guardar/Cancelar	Registro	4.3.1 Tipo de dato	4.3.2 Conoce la fecha de toma 1 SI 2 NO	4.3.3 Año de toma	4.3.4 Nombre del producto	Editar Guardar/Cancelar	Eliminar
	1	IMAGEN SATELITAL 	SI 	2019	IMAGEN SATELITAL DE QUITO		

 Agregar registro

- En el caso que se cuente con más registros presione el botón **Agregar Registros**, se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.
- 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.

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: PAMELA TUFIÑO

2. CARGO: TÉCNICA DE PATRIMONIO NATURAL, CAMBIO CLIMÁTICO Y

3. DIRECCIÓN: GESTIÓN DE RIESGOS

4. TELÉFONO: 032232013 EXT 1

5. MAIL: pamela\_tufino@gmail.com

Observaciones:

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**

**4.2 En el año 2020 su GAD Provincial ejecutó proyectos referentes a la gestión de riesgos Naturales?**

[Agregar Registro](#)

Registro	4.2.1 Nombre del Proyecto	4.2.2 Proyecto se encuentra georeferenciado?	4.2.3 Fecha inicio		
1	IMPLEMENTACION DE MEDIDAS PARA LA REDUCCION DE LA VULNERABILIDAD POBLACIONAL ANTE LOS INCENDIOS FORESTALES EN LA PROVINCIA DEL CARCHI	SI	01/01/2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TOTAL: 4.2.6 Valor de Inversion (18.000.00)

**DATOS DEL INFORMANTE GESTIÓN DE RIESGOS**

1. NOMBRE: PAMELA TUFIÑO

2. CARGO: TÉCNICA DE PATRIMONIO NATURAL, CAMBIO CLIMÁTICO Y

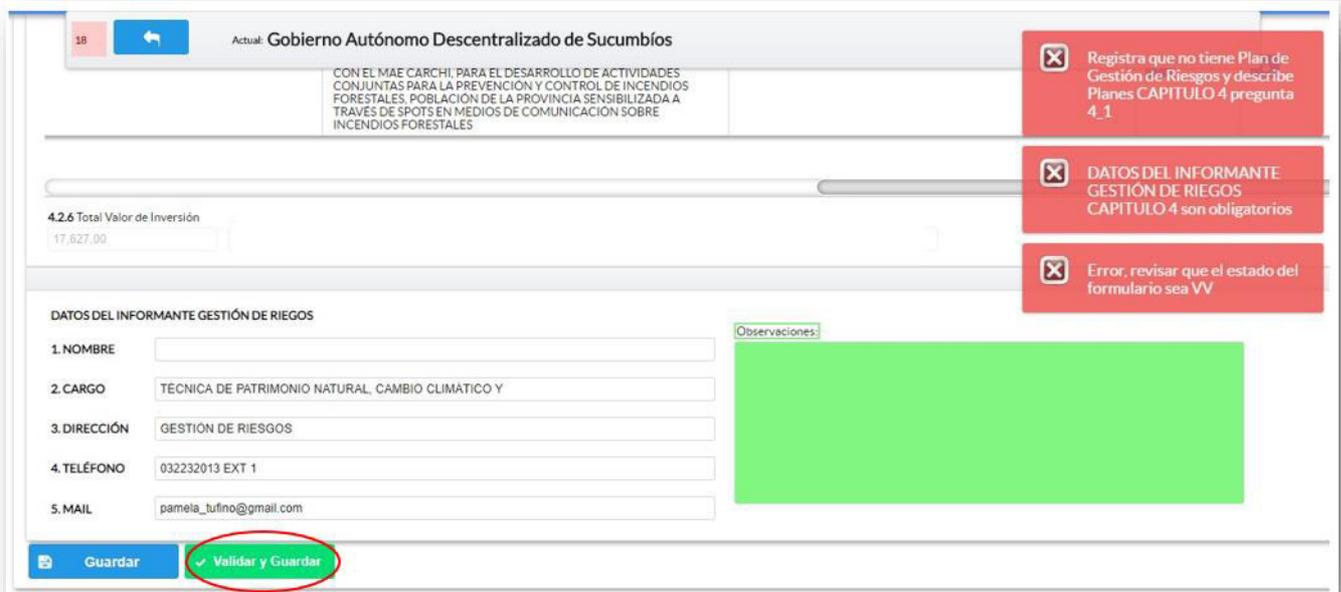
3. DIRECCIÓN: GESTIÓN DE RIESGOS

4. TELÉFONO: 032232013 EXT 1

5. MAIL: pamela\_tufino@gmail.com

Observaciones:

- 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, se visualizará de la siguiente manera:



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

4.2.6 Total Valor de Inversión  
17,627.00

DATOS DEL INFORMANTE GESTIÓN DE RIEGOS

1. NOMBRE

2. CARGO: TÉCNICA DE PATRIMONIO NATURAL, CAMBIO CLIMÁTICO Y

3. DIRECCIÓN: GESTIÓN DE RIEGOS

4. TELÉFONO: 032232013 EXT 1

5. MAIL: pameia\_tufino@gmail.com

Observaciones:

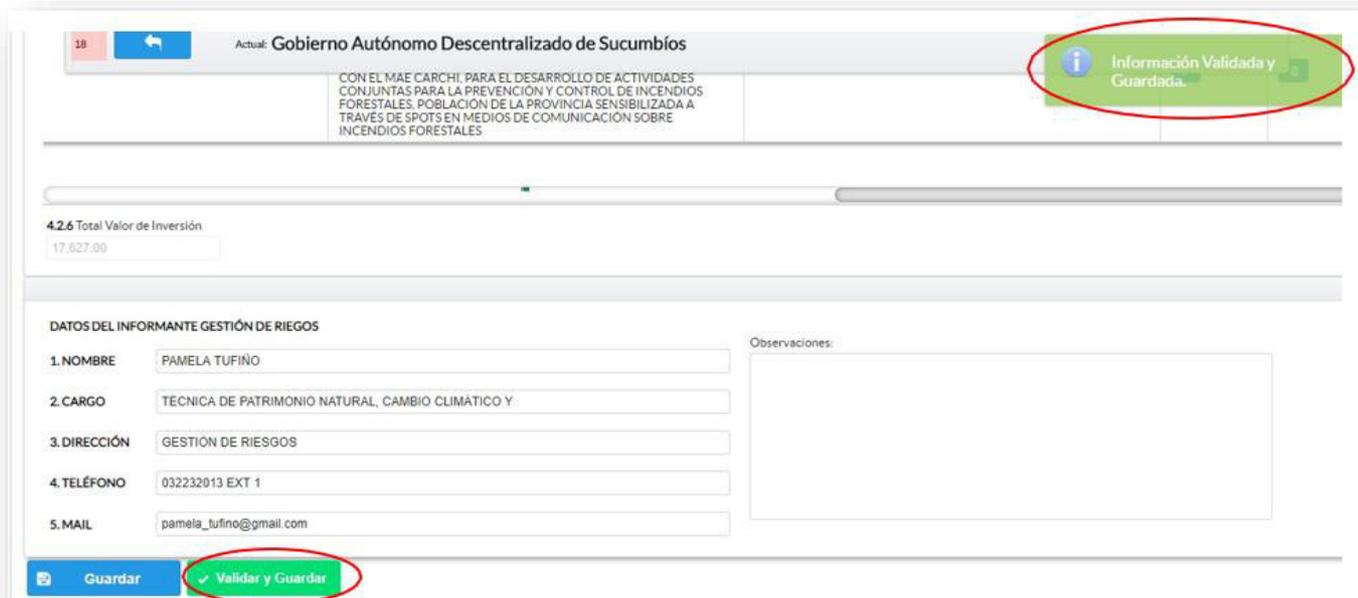
Registra que no tiene Plan de Gestión de Riesgos y describe Planes CAPITULO 4 pregunta 4\_1

DATOS DEL INFORMANTE GESTIÓN DE RIEGOS CAPITULO 4 son obligatorios

Error, revisar que el estado del formulario sea VV

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.



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 TRAVÉS DE SPOTS EN MEDIOS DE COMUNICACION SOBRE INCENDIOS FORESTALES

**Información Validada y Guardada.**

**4.2.6 Total Valor de Inversión**  
17.627.00

**DATOS DEL INFORMANTE GESTIÓN DE RIEGOS**

1. NOMBRE: PAMELA TUFINO

2. CARGO: TECNICA 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](mailto:carlos_pilataxi@inec.gob.ec)

**INEC** | Buenas cifras,  
**mejores vidas**



@ecuadorencifras



@ecuadorencifras



@InecEcuador



t.me/euadorencifras



INEC/Ecuador



INECEcuador



INEC Ecuador

# Manual del Usuario Censo de Información Ambiental Económica en GAD Provinciales

Cap. V Ingresos y Gastos

Mayo, 2022

## **Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2021**

### **Dirección responsable de la información estadística y contenidos:**

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

### **Realizador:**

Johanna Andrade S.

Paola Guerra B.

### **Aprobado por:**

Carlos Pilataxi

### **Director de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales:**

Armando Salazar

## 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 2021.

## 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  que se encuentra en la parte superior derecha de la imagen como se visualiza en el siguiente gráfico:



SIPE Sistema integrado de producción estadística

El Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados

El Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados, es una investigación dirigida a los 23 gobiernos provinciales y el Consejo del Régimen Especial Galápagos, con la finalidad de generar información ambiental apropiada para el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas, enmarcadas en el Plan Nacional del Buen Vivir.

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

INEC - GADS

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



The image shows a login form with the following elements:

- A 3D character icon on the left.
- A text input field containing the username "gastosBolivar".
- A password input field with masked characters ".....4/er".
- An "Ingresar" button.
- A link below the button that says "¿Has olvidado tu contraseña?".

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

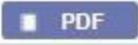
Instituto Nacional de Estadística y Censos  
Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2020

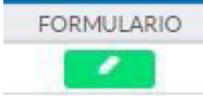
Información de Formularios 2020			
Zonal	GAD	FORMULARIO	PDF
S	Gobierno Autónomo Descentralizado de Azuay		



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.

- Una vez que ingrese encontrará un campo OBSERVACIONES: cuya finalidad es la de emitir comentarios y/o novedades sobre posibles errores o inconsistencias en la información ingresada 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/supervisor de INEC, esta respuesta se visualizará de color verde, como se puede ver en la siguiente imagen

USO INEC | Capítulo V



 **Seleccione el Capítulo**

 **INGRESAR CAPÍTULO V INGRESOS Y GASTOS**

**Comentarios**

 **Guardar**

Capítulo	Usuario	Observación	Fecha
SEC_5	gastosGuayas	ESTIMADO SE SOLVENTÓ LAS NOVEDADES REFERENTE A LOS INGRESOS PARA LA COMPETENCIA DE AMBIENTE EN EL CAMPO OBSERVACIONES PARA SU REVISION	2021-05-26 14:19:26.885
SEC_5	supervisorLitoral	ESTIMADO INFORMANTE POR FAVOR SOLVENTAR LA POSIBLE INCONSISTENCIA DE LA PREG. 5.3.1 REFENTE A INGRESOS PARA LA COMPETENCIA DE AMBIENTE. YA QUE NO COINCIDE CON LA INFORMACION REPORTADA EN EL AÑO 2019 QUE SI EXISTIÓ INGRESOS PARA ESTA COMPETENCIA.	2021-05-26 14:06:37.501

- Para ingresar al llenado del formulario puede hacerlo de dos maneras:
- 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 , 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 2021**

### RECUERDE

Para el ingreso de información debe utilizar exclusivamente la tecla , por

ningún motivo utilice el  excepto en las preguntas donde se debe

[Agregar Registros](#)

### 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**.
- Si la respuesta es **SI (1)** para el **literal g** registre información en la **pregunta 5.1.2**.
- 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:

5.1 Indique si durante el año 2021 su GAD Provincial percibió ingresos provenientes de:

Fuentes de ingreso	5.1.1 Procedencia	5.1.3 Monto distribuido por competencia				
		5.1.2 Total monto codificado GAD Provincial USD	5.1.3.1 Ambiente USD	5.1.3.2 Fomento Desarrollo Productivo USD	5.1.3.3 Vialidad USD	5.1.3.4 Cooperación USD
a. Ingresos de autogestión o propios	1	12345672.12	112789.12	2599912		
b. Recursos provenientes de Pre asignaciones	1	3450000	1234551		159876	
c. Recursos de Créditos Externos	2					
d. Recursos de Créditos Internos	1	MINISTERIO DE FINANZAS	45000			
e. Asistencia Técnica y donaciones	1	CONVENIO EMBAJADA DE JAPON	670002			
f. Otros fondos	2					
g. Recursos de Créditos Banco de Desarrollo del Ecuador - BDE	1	2789245				

## 5.2 Registre el GASTO TOTAL del GAD Provincial durante el año 2021

### 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 devengado** debe ser **menor o igual** al **monto codificado**.

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
<b>Total (a+b+c+d)</b>	<b>36056295</b>	<b>19,635,777.85</b>	

## 5.3 Registre el GASTO para GESTIÓN AMBIENTAL que realizó el GAD Provincial durante el año 2021.

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 devengado** debe ser **menor o igual** al **Valor codificado**.
- 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:

5.3 Registre el GASTO para 43 Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado del Azuay

	a. Proteger el aire, clima y la capa de ozono, incluyendo la implementación de medidas de mitigación y adaptación al cambio climático	7000	7000
	b. Prevenir, controlar y mitigar la contaminación de suelos, aguas subterráneas y superficiales		
	c. Prevenir, controlar y mitigar la contaminación por ruido y vibraciones		
	d. Protección de la biodiversidad y los paisajes	15000	10000
	e. Gestionar de manera sustentable y Participativa el recurso agua		
	f. Promover la eficiencia en la gestión de los recursos minerales e hidrocarburos		
	g. Promover la eficiencia en la gestión de recursos energéticos renovables		
	h. Gestión sostenible de recursos maderables y no maderables		
	i. Conservar y manejar sustentable los recursos genéticos de origen silvicultural		
	j. Promover la investigación y desarrollo para la protección ambiental		
	k. Promover la investigación y desarrollo para gestión de recursos	8500	8500
	l. Promover y fortalecer la institucionalidad de políticas públicas para ambiente		
	m. Gasto en personal ocupado en actividades ambientales	15000	15000
<b>Total (a+b+c+d+e+f+g+h+i+j+k+l+m)</b>		45,500.00	40,500.00

Promover investigación básica y aplicada de protección ambiental, promover desarrollo tecnológico de protección ambiental.

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: YOLANDA RUIZ

2. CARGO: ANALISTA DE PRESUPUESTO

3. DIRECCIÓN: FINANCIERA

4. TELÉFONO: 06523410 EXT 1205

5. MAIL: yolanda\_ruiz@pichincha.gob.ec

Observaciones:

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, y aparecerá un recuadro como se muestra en el siguiente gráfico:

Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbíos

**Información Guardada.**

l. 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

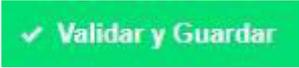
2. CARGO: ANALISTA DE PRESUPUESTO

3. DIRECCIÓN: FINANCIERA

4. TELÉFONO: 06523410 EXT 1205

5. MAIL: yolanda\_ruiz@pichincha.gob.ec

Observaciones:

Guarde y valide la información ingresada presionando el botón  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 CAPÍTULO 5 son obligatorios**

**Error, revisar que el estado del formulario sea VV**

l. 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

**DATOS DEL INFORMANTE FINANCIERO**

1. NOMBRE: YOLANDA RUIZ

2. CARGO: ANALISTA DE PRESUPUESTO

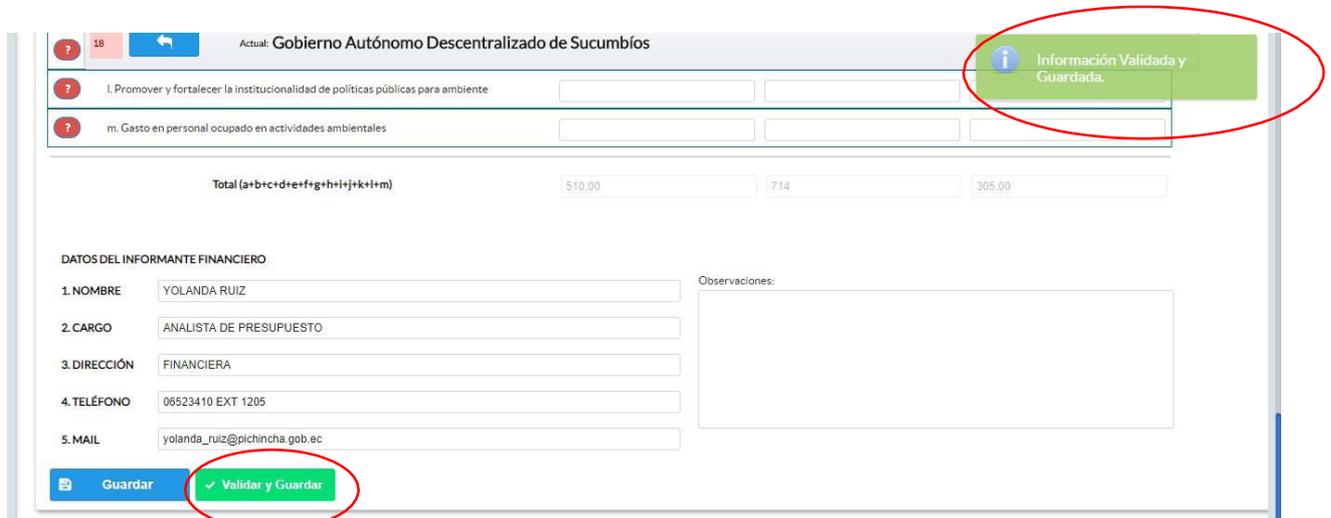
3. DIRECCIÓN: FINANCIERA

4. TELÉFONO: 06523410 EXT 1205

5. MAIL: yolanda\_ruiz@pichincha.gob.ec

Observaciones:

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

1. 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**

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.



**INEC** | Buenas cifras,  
**mejores vidas**



@ecuadorencifras



@ecuadorencifras



@InecEcuador



t.me/euadorencifras



INEC/Ecuador



INECEcuador



INEC Ecuador

# Manual del Usuario Censo de Información Ambiental Económica

Cap. VI Cooperación Internacional

Mayo, 2022

## **Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2021**

### **Dirección responsable de la información estadística y contenidos:**

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

### **Realizador:**

Johanna Andrade S.

Paola Guerra B.

### **Aprobado por:**

Carlos Pilataxi

### **Director de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales:**

Armando Salazar

## 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 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 2021, y además conocer el estado de situación del ejercicio de la competencia de Cooperación Internacional no Reembolsable en el año fiscal 2021, información que permitirá direccionar los procesos de fortalecimiento institucional.

## 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  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.

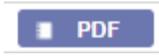


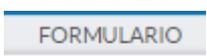
6. Una vez que ingrese se visualizará la siguiente imagen:



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.

- Una vez que ingrese encontrará un campo **OBSERVACIONES**: cuya finalidad es la de emitir comentarios y/o novedades sobre posibles errores o inconsistencias en la información ingresada por lo que es de vital importancia que usted revise las posibles novedades en este campo para que estas puedan ser corregidas o justificadas según el caso.
- 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/supervisor de INEC, esta respuesta se visualizará de color verde, como se puede ver en la siguiente imagen.

USO INEC | Capítulo VI



**Seleccione el Capítulo**

**→ INGRESAR CAPÍTULO VI COOPERACIÓN INTERNACIONAL**

Comentarios

**Guardar**

Capítulo	Usuario	Observación	Fecha
SEC_6	coopGuayas	ESTIMADO SE SOLVENTO LAS NOVEDADES DEL PERSONAL FALTANTE EN EL CAMPO OBSERVACIONES PARA SU REVISIÓN	2021-05-26 14:10:56.576
SEC_6	supervisorLitoral	ESTIMADO INFORMANTE POR FAVOR SOLVENTAR LA POSIBLE INCONSISTENCIA DE LA PREG. 6.2 REFENTE A PERSONAL YA QUE NO COINCIDE CON EL PERSONAL A NOMBRAMIENTO REPORTADO EN EL AÑO 2019.	2021-05-26 14:03:15.579

- Para ingresar al llenado del formulario puede hacerlo de dos maneras:
- 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 Capítulo VI, 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 2021**

### RECUERDE

Para el ingreso de información debe utilizar exclusivamente la tecla , por ningún motivo utilice el  excepto en las preguntas donde se debe .

A partir de la información obtenida en las preguntas **6.1** a la **6.2**, se analiza la implementación de una unidad o dependencia específica para la gestión de la competencia, así como la disponibilidad del talento humano especializado y capacitado para generar el portafolio de productos y servicios relacionadas con la CINR.

### 6.1 Dispuso de una dependencia específica encargada de la gestión de la competencia:

#### 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 **6.1.2**.

CAPÍTULO VI COOPERACIÓN INTERNACIONAL - 2021

1 - Si  
2 - No

**6.1 Dispuso de una dependencia específica encargada de la gestión de la competencia:** 1

#### 6.1.1 Especifique la dependencia que dispuso el GAD para la gestión de la competencia:

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

#### Ejemplo:

**CAPÍTULO VI COOPERACIÓN INTERNACIONAL - 2021**

**6.1 Dispuso de una dependencia para la delegada de la gestión de la competencia:**

- 1 - a. Coordinación
- 2 - b. Dirección
- 3 - c. Jefatura/Unidad
- 4 - d. Otro. Especifique:

**6.1.1 Especifique la dependencia del GAD para la gestión de la competencia:**

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 **Aceptar**, en la primera ventana de alerta, y a continuación otra ventana de alerta le indicará nuevamente el flujo a seguir.

**6.1.2 Al no contar con una dependencia específica, indique quien gestionó la competencia.**

**Instrucciones:**

Para el llenado de esta pregunta se desplegará un listado de alternativas, seleccione la respuesta se cuenta con tres opciones de respuesta (Delegado de la autoridad, Técnico responsable, Ninguna) si selecciona la opción NINGUNA finalice, caso contrario continúe con la siguiente pregunta, la información se visualizara como en la siguiente imagen:

- 1 - Delegado de la autoridad
- 2 - Técnico responsable
- 3 - Ninguna

1

**6.2 Registre la información del personal con el cual contó la jefatura, dirección o coordinación para gestionar la competencia en el año 2021?**

**Instrucciones:**

- Presione el botón **Agregar Registros** para ingresar la información solicitada en las preguntas se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.

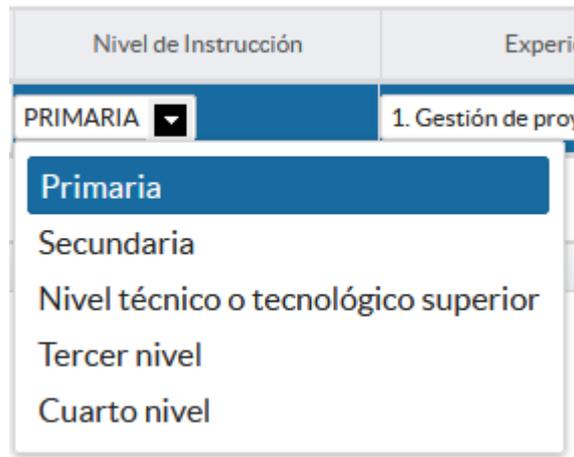
- Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada.
- Ingresar información en los campos DENOMINACIÓN DEL PUESTO, GÉNERO, EDAD, RÉGIMEN LABORAL, Y EXPERIENCIA.
- La Información debe ser registrada de cada una de las personas que laboraron en el periodo de referencia investigado en la coordinación, dirección, jefatura etc.  
Para el llenado de la información tome en cuenta lo siguiente:

**Denominación del puesto:** presione el ícono  debe escoger una sola respuesta de las alternativas que se encuentra en la lista desplegable, si selecciona la alternativo **Otro Especifique** describa en la celda destinada para este fin la denominación del puesto.

**6.2 Registre la información del personal con el cual contó la jefatura, dirección o coordinación para gestionar la competencia en el año 2021?**

Editar Guardar/Cancelar	Número	Denominación del Puesto	Género	Edad	Régimen Laboral	
	1	1. Coordinador  ESPECIFIQUE	Hombre 		1. Contrato ocasiona  ESPECIFIQUE	1. Gestión de pro
 Agregar registro		<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinador</li> <li>2. Director</li> <li>3. Jefe</li> <li>4. Técnico/analista</li> <li>5. Administrativo</li> <li>6. Otro</li> </ul>				

- **Género:** seleccione en la lista desplegable el género al que pertenece (hombre; mujer).
- **RÉGIMEN LABORAL:** presione el ícono  seleccione una de las opciones que se despliegan en la matriz. Las alternativas se encuentran descritas de acuerdo a la “Ley orgánica de servicio público (LOSEP)” y el código de trabajo”.  
  
• Si se selecciona la opción Otro describa a continuación el otro tipo de régimen laboral al que pertenece.
- **Nivel de Instrucción:** presione el ícono  seleccione una de las alternativas que se encuentran en la lista desplegable según corresponda como se muestra en la siguiente imagen:



- **Experiencia:** presione el ícono  seleccione una de las alternativas que se despliegan en el cuadro según corresponda se cuenta con tres alternativas de respuesta (Gestión de proyectos, Gestión de recursos y asistencia técnica, las dos anteriores).

Asegúrese de registrar toda la información solicitada en cada una de las preguntas y que no existan vacíos de información.

**GUARDE** la información registrada presionando el ícono  **Recuerde** que si no realiza este proceso de guardado la información registrada se borrará automáticamente.

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

**6.2 Registre la información del personal con el cual contó la jefatura, dirección o coordinación para gestionar la competencia en el año 2021?**

Editar Guardar/Cancelar	Número	Denominación del Puesto	Género	Edad	Régimen Laboral	Nivel de Instrucción	Experiencia	Editar Guardar/Cancelar	Eliminar
	1	1. Coordinador	Hombre	42	1. Contrato ocasional	TERCER NIVEL	1. Gestión de proyectos		
	2	3. Jefe	Mujer	25	3. Nombramiento permanente	TERCER NIVEL	3. Las dos anteriores		
	3	4. Técnico/analista	Hombre		5. Otro PERIODO FIJO	TERCER NIVEL	2. Gestión de recursos y asistencia técnica		



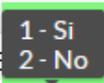
- En el caso que se cuente con más registros presione el botón , se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.

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

### 6.3 . El personal que gestionó la competencia ha recibido capacitación específica:

#### Instrucciones:

- Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)**
- Si la respuesta es **SI (1)** continúe con el registro en la **pregunta 6.3.1**, si la respuesta es **NO (2)**, pase a la **pregunta 6.4**

6.3 E  que gestionó la competencia ha recibido capacitación específica:

SI/NO

#### 6.3.1 Detalle la información sobre las capacitaciones recibidas, en el 2021, por el personal que gestionó la competencia:

#### Instrucciones:

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **6.3.1.1 a la 6.3.1.5**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada, seleccione
- **Pregunta 6.3.1.1** presione el ícono , seleccione una sola opción según el tipo temática de capacitación impartida, se cuenta con tres opciones (perfiles de proyectos, Gestión de la cooperación descentralizada, Otro especifique) si selecciona **Otro especifique** describa a continuación la temática y continúe con el llenado de las demás preguntas.

6.3.1 Detalle la información sobre las capacitaciones recibidas, en el 2021, por el personal que gestionó la competencia:

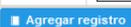
Editar Guardar/Cancel	6.3.1.1 Seleccione la temática:	6.3.1.2 Número total de personal capacitado	6.3.1.3 Número por género: Masculino	6.3.1.4 Número por género: Femenino	6.3.1.5 Entidad que brindó la capacitación evento:	Editar Guardar/Cancelar	Eliminar
	1. Perfiles de proyectos  ESPECIFIQUE	18	8	10	1. Congope  ESPECIFIQUE		
	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">           1. Perfiles de proyectos            2. Gestión de la cooperación descentralizada            3. Otros         </div>						

- **Pregunta 6.3.1.2**, el sistema sumará automáticamente la cantidad registrada en la pregunta **6.3.1.3 y 6.3.1.4**.
- Continúe con la **pregunta 6.3.1.3** y digite el Número del personal capacitado en la temática selecciona.
- **Tome en cuenta que**, en las **preguntas 6.3.1.3 y 6.3.1.4** debe ingresar el número de personal por género masculino y/o femenino según corresponda.
- **Pregunta 6.3.1.5** seleccione una sola opción del listado desplegable, si selecciona la opción **otro especifique** describa la entidad que brindó el evento en el cuadro dispuesto para este fin.
- **GUARDE** la información registrada presionando el ícono  **Recuerde** que si no realiza este proceso de guardado la información registrada se borrará automáticamente.
- En el caso que se cuente con más registros presione el botón , se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.
- 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 llegar a estos iconos.

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

**6.3.1 Detalle la información sobre las capacitaciones recibidas, en el 2021, por el personal que gestionó la competencia:**

Editar Guardar/Cancel	6.3.1.1 Seleccione la temática:	6.3.1.2 Número total de personal capacitado	6.3.1.3 Número por género: Masculino	6.3.1.4 Número por género: Femenino	6.3.1.5 Entidad que brindó la capacitación evento:	Editar Guardar/Cancelar	Eliminar
	1. PERFILES DE PROYECTOS	18	8	10	1. CONGOPE		
	2. GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN DESCENTRALIZADA	12	6	6	OTROS: GAD PROVINCIAL		
	2. GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN DESCENTRALIZADA	13	3	10	3. CONAGOPARE		



## 6.4 ¿El GAD Provincial en el año 2021, emitió instrumentos de planificación para 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 6.5**

1 - Si  
2 - No

6.4.2 ¿Provincial en el año 2021, emitió instrumentos de planificación para Cooperación Internacional?

SI/NO 1

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **6.4.1** a la **6.4.2**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada.
- **Pregunta 6.4.1** presione el ícono , seleccione una sola respuesta del listado desplegable de tipo de instrumento, se cuenta con tres opciones (Plan de cooperación internacional, Agenda de cooperación internacional, otro especifique) si no pertenece a ningún tipo de instrumento o normativa mencionada seleccione **OTRO** y describa el instrumento en el campo dispuesto para este fin.

Editar Guardar/Cancelar	6.4.1 Tipo de instrumento	6.4.2 Estado	Editar Guardar/Cancelar	Eliminar	
	1. Plan de cooperación internacional 	ESPECIFIQUE	1. Diseño y elaboración 		
	1. Plan de cooperación internacional 2. Agenda de cooperación internacional 3. Otro				

- Finalmente seleccione entre las 4 opciones de respuesta en la **pregunta 6.4.2** el **Estado** en la que se encontró dicho instrumento en el año de levantamiento.
- **GUARDE** la información registrada presionando el ícono  **Recuerde** que si no realiza este proceso de guardado la información registrada se borrará automáticamente.

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

Editar Guardar/Cancelar	6.4.1 Tipo de instrumento	6.4.2 Estado	Editar Guardar/Cancelar	Eliminar
	1. PLAN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	1. DISEÑO Y ELABORACIÓN		
	2. AGENDA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	2. REVISIÓN		
	3. OTRO	RESOLUCIÓN		

Agregar registro

- En el caso que se cuente con más registros presione el botón , se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.
- 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 llegar a estos iconos.

## 6.5 ¿El GAD Provincial en el año 2021, emitió normativa local de regulación para 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**

1 - Si  
2 - No  
6.5 ¿El GAD Provincial en el año 2021, emitió normativa local de regulación para cooperación internacional?  
SI/NO 1

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **6.5.1** a la **6.5.4**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada.
- **Pregunta 6.5.1** presione el ícono , seleccione una sola respuesta de la lista desplegable de normativa local con la que cuente, se cuenta con dos opciones (ordenanza, resolución).
- **Pregunta 6.5.2** presione el ícono , seleccione en cualquier opción que se despliega en el listado el **Estado** en el que se encontró la

normativa local, si selecciona **opción 1 Diseño** la pregunta **6.5.3 y 6.5.4** se bloqueará y debe guardar la información registrada, si selecciona cualquiera de las **alternativas de la 2 a la 5** continúe con las **preguntas 6.5.3 y 6.5.4** como se muestra a continuación:

Editar Guardar/Cancelar	6.5.1 Tipo de normativa	6.5.2 Estado	6.5.3 Número de ordenanza/resolución	6.5.4 Fecha de emisión	Editar Guardar/Canc	Eliminar
✓✕	1. Ordenanza	1. Diseño			✓✕	🗑️

1. Diseño  
 2. Revisión  
 3. Aprobación  
 4. Actualización  
 5. Vigente

[Agregar registro](#)

- **Pregunta 6.5.3** Indique el número de la ordenanza y/o resolución que regula la gestión de la competencia.
- Finalmente digite la fecha de emisión de la ordenanza/resolución en la **pregunta 6.5.4. Recuerde que** la fecha de emisión hace referencia exclusivamente al año de levantamiento 2021.
- **GUARDE** la información registrada presionando el ícono  **Recuerde** que si no realiza este proceso de guardado la información registrada se borrará automáticamente.

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

Editar Guardar/Cancelar	6.5.1 Tipo de normativa	6.5.2 Estado	6.5.3 Número de ordenanza/resolución	6.5.4 Fecha de emisión	Editar Guardar/Cancelar	Eliminar
✓✕	1. ORDENANZA	5. VIGENTE	234	01/02/2021	✓✕	🗑️
✓✕	1. ORDENANZA	1. DISEÑO			✓✕	🗑️

[Agregar registro](#)

- En el caso que se cuente con más registros presione el botón **Agregar Registros**, se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.
- Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el ícono  y si desea **modificar** presione el ícono , utilizando la barra deslizadora para poder llegar a estos íconos.

## 6.6 ¿El GAD en el año 2021 levantó un instrumento técnico 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 6.7**



6.6 ¿El GAD en el año 2021 levantó un instrumento técnico para la gestión de la cooperación internacional?

SI/NO 1

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **6.6.1** a la **6.6.4**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada.
- **Pregunta 6.6.1 Tipo de instrumento técnico** presione el ícono  seleccione en la lista desplegable una de las tres opciones de respuesta (Oferta, demanda, Otro), si no pertenece a ningún tipo de instrumento seleccione **OTRO** y describa el instrumento en el campo dispuesto para este fin.
- **Pregunta 6.6.2** presione el ícono  seleccione una sola respuesta del listado, se cuenta con cinco alternativas de respuesta (Diseño y elaboración, Revisión, Aprobación, Ejecución, Vigente)
- **Pregunta 6.6.3** presione el ícono , seleccione la frecuencia con la que actualiza el instrumento técnico se cuenta con tres opciones de respuesta (anual, bienal, otro) en el caso que seleccione la **Opción OTRO**, especifique el alcance en el campo dispuesto para este fin.
- Finalmente seleccione entre las tres opciones de respuesta  en la **pregunta 6.6.4** la fuente de información utilizada se cuenta con tres opciones de respuesta como se puede ver en la imagen:

Editar Guardar	6.6.1 Tipo de instrumento técnico	6.6.2 Fase en la que se encuentra	6.6.3 Frecuencia de actualización	6.6.4 Fuente de información utilizadas	Editar Guardar/Cancelar
<input checked="" type="checkbox"/>	1. Oferta <input type="text" value="ESPECIFIQUE"/>	1. Diseño y elaboración <input type="text" value="1. Herramientas de información de Cancillería"/>	1. Anual <input type="text" value="ESPECIFIQUE"/>	1. Herramientas de información de Cancillería	<input checked="" type="checkbox"/>

- En el caso que seleccione la **Opción OTRO**, especifique el alcance en el campo dispuesto para este fin.
- **GUARDE** la información registrada presionando el ícono  **Recuerde** que si no realiza este proceso de guardado la información registrada se borrará automáticamente.

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

Editar Guardar	6.6.1 Tipo de instrumento técnico	6.6.2 Fase en la que se encuentra	6.6.3 Frecuencia de actualización	6.6.4 Fuente de información utilizadas	Editar Guardar/Cancelar
<input checked="" type="checkbox"/>	1. OFERTA <input type="text"/>	1. DISEÑO Y ELABORACIÓN	1. ANUAL <input type="text"/>	1. HERRAMIENTAS DE INFORMACIÓN DE CANCELLERÍA	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2. DEMANDA <input type="text"/>	4. EJECUCIÓN	1. ANUAL <input type="text"/>	2. SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE ENTIDADES ASOCIATIVAS (CONGOPE, AME, CONAGOPARE)	<input checked="" type="checkbox"/>

- En el caso que se cuente con más registros presione el botón  , se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.
- 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 llegar a estos iconos.

## 6.7 ¿El GAD Provincial en el año 2021 suscribió 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 6.7.1**
- Si la respuesta es **NO (2)**, continúe con el registro en la pregunta **6.8**.

1 - Si  
2 - No

6.7 ¿El GAD Provincial en el año 2021 suscribió convenios de cooperación internacional no reembolsable?

SI/NO

Completar la matriz por cada convenio, exclusivamente internacionales suscrito por el GAD.

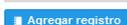
- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **6.7.1 a la 6.7.4**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada.
- **Pregunta 6.7.1 Entidad:** Especificar la entidad con la que suscribió el convenio Ejemplo: (GAD subnacional extranjero, ONG, Mancomunidades extranjeras).
- **Pregunta 6.7.2 País cooperante:** se debe colocar el país de origen de la entidad con la cual se suscribió el convenio de CINR.
- **Pregunta 6.7.3 Objeto del convenio:** indique el objeto por el cual se celebró el convenio.
- **Pregunta 6.7.4 Plazo vigencia del convenio:** Especificar la vigencia del convenio (en años), a partir de suscripción.
- **GUARDE** la información registrada presionando el ícono  **Recuerde** que si no realiza este proceso de guardado la información registrada se borrará automáticamente.

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

6.7 ¿El GAD Provincial en el año 2021 suscribió convenios de cooperación internacional no reembolsable?

SI/NO

Editar Guardar/Cancelar	6.7.1 Entidad/ cooperante	6.7.2 País del cooperante	6.7.3 Objeto del convenio	6.7.4 Plazo de vigencia del convenio (Años)	Editar Guardar/Cancelar	Eliminar
	ONG	ESPAÑA	CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PROVINCIA DE ORELLANA Y LA FUNDACIÓN CODESPA-ONG, CON EL FIN DE DESARROLLAR ACTIVIDADES EN TEMAS RELACIONADOS CON EL FORTALECIMIENTO DE LAS CADENAS DE VALORES PRIORIZADAS POR EL GADPO Y QUE CONSTAN EN EL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PDOT) PARA EL DESARROLLO PRODUCTIVO DE LA PROVINCIA	2		
						



- En el caso que se cuente con más registros presione el botón **Agregar Registros**, se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.
- Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el ícono  y si desea **modificar** presione el ícono , utilizando la barra deslizadora para poder llegar a estos iconos.

### 6.8 Describa los proyectos ejecutados y/o gestionados por la competencia de cooperación internacional en el año 2021

**Para el registro de proyectos del GAD provincial NO REGISTRE actividades, alquileres, compras de bienes, consultorías o convenios, como proyectos.**

**PROYECTO.- se concibe como un conjunto de actividades interrelacionadas para ser desarrolladas bajo una gerencia unificada, con el fin de lograr un objetivo específico de relevancia, en un plazo previamente establecido y mediante la utilización de recursos predeterminados.**

#### Instrucciones:

- Presione el botón **Agregar Registros** para ingresar la información solicitada en las preguntas **6.8.1 a la 6.8.6**, se desplegará un cuadro de dialogo con la información que debe ser registrada.
- Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada.
- **Pregunta 6.8.1 Competencia/función:** Especifique la competencia o función en el ámbito de la cual se ejecuta el proyecto con recursos de la cooperación internacional.
- **Pregunta 6.8.2 Organismo:** Especifique el nombre del organismo internacional que aporta para la ejecución del proyecto, puede ser una ONG, Embajada, gobierno subnacional (internacional).
- **Pregunta 6.8.3 Modalidad de cooperación:** seleccione una de las alternativas que se visualizan, se cuenta con cuatro alternativas de

respuesta (Técnica, Técnica no reembolsable, Financiera no reembolsable y técnica, Otro especifique

- Otros especifiquen: En caso de que la alternativa seleccionada fue “Otro”, especificar la modalidad de cooperación en el campo diseñado para este fin.
- **Pregunta 6.8.4 Valor total del proyecto (USD):** el sistema automáticamente sumara el valor de las preguntas 6.8.5. y 6.8.6 por lo que este campo vendrá bloqueado.
- **Pregunta 6.8.5 Aporte de la cooperación internacional (USD):** Indicar el valor/monto (en dólares) correspondiente al aporte de la cooperación internacional para la ejecución del/los proyectos.
- **Pregunta 6.8.6. Aporte del GAD (USD):** Especificar el monto/valor (en dólares) correspondiente a aporte del para la ejecución del/los proyectos.

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

## 6.8 Agregar Registros

6.8.1 Competencia/función 	<input type="text" value="AGUA"/>
6.8.2 Organismo:	<input type="text" value="EMBAJADA DE ESPAÑA"/>
6.8.3 Modalidad de cooperación:	<input type="radio"/> Técnica <input checked="" type="radio"/> Financiera no reembolsable <input type="radio"/> Financiera no reembolsable y Técnica <input type="radio"/> Otro
6.8.3.1 Especifique:	<input type="text"/>
6.8.4 Valor total del proyecto (USD) 	<input type="text"/>
6.8.5 Aporte de la cooperación internacional (USD) 	<input type="text" value="100000.21"/>
6.8.6 Aporte del GAD Provincial (USD) 	<input type="text" value="200200.20"/>

**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



para que la información registrada sea guardada.

Una vez guardada la información se visualizará como en la siguiente imagen:

**6.8 ¿Describe los proyectos ejecutados y/o gestionados por la competencia de cooperación internacional en el año 2021?**

**Agregar Registros**

6.8.1 Competencia/función	6.8.2 Organismo	6.8.3 Modalidad de cooperación	6.8.4 Valor total del proyecto (USD)	6.8.5 Aporte de la cooperación internacional (USD)	6.8.6 Aporte del GAD Provincial (USD)		
AGUA	EMBAJADA DE ESPAÑA	TÉCNICA	177776	657898.99	3746783.99		

**6.8.4** Valor total del proyecto (USD) 
**6.8.5** Aporte de la cooperación internacional (USD) 
**6.8.6** Aporte del GAD Provincial (USD)

- En el caso que se cuente con más registros presione el botón **Agregar Registros**, se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.
- Si la información registrada no es la correcta se puede eliminar presionando el ícono  y si desea modificar presione el ícono .

**6.9. Detalle la siguiente información en relación a la disponibilidad y ejecución de procesos de evaluación.**

- Presione el botón **Agregar Registros** para ingresar la información solicitada en las preguntas **6.9.1 a la 6.9.2**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada.

- **Pregunta 6.9.1** presione el ícono  y seleccione en la lista desplegable una sola alternativa de respuesta según corresponda se cuenta con cinco opciones de respuesta (Técnico, financiero, legal, Todos los anteriores, ninguno ) como se muestra en la imagen :

**6.9 Detalle la siguiente información en relación a la disponibilidad y ejecución de procesos de evaluación del año 2021**

Editar Guardar/Cancelar	6.9.1 Proceso de evaluación de la ejecución de proyectos	6.9.2 Proceso de evaluación de la ejecución de conv
	1. Técnico 	1. Técnico 
 Agregar registro	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Técnico</li> <li>2. Financiero</li> <li>3. Legal</li> <li>4. Todos los anteriores</li> <li>5. Ninguno</li> </ul> </div>	

**Pregunta 6.9.1** presione el ícono  y seleccione en la lista desplegable una sola alternativa de respuesta según corresponda se cuenta con cinco opciones de respuesta (Técnico, financiero, legal, Todos los anteriores, ninguno) como se muestra en la imagen:

**6.9 Detalle la siguiente información en relación a la disponibilidad y ejecución de procesos de evaluación del año 2021**

Editar Guardar/Cancelar	6.9.1 Proceso de evaluación de la ejecución de proyectos	6.9.2 Proceso de evaluación de la ejecución de conv
	1. Técnico 	1. Técnico 
 Agregar registro		<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Técnico</li> <li>2. Financiero</li> <li>3. Legal</li> <li>4. Todos los anteriores</li> <li>5. Ninguno</li> </ul> </div>

Una vez que finalice el registro la información se mostrará como en la siguiente imagen:

**6.9 Detalle la siguiente información en relación a la disponibilidad y ejecución de procesos de evaluación del año 2021**

Editar Guardar/Cancelar	6.9.1 Proceso de evaluación de la ejecución de convenios	6.9.2 Proceso de evaluación de la ejecución de proyectos	Editar Guardar/Cancelar	Eliminar
	2.FINANCIERO	3.LEGAL		

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 llegar a estos iconos.

### 6.10 ¿El GAD en el año 2021 ha generado mecanismos de articulación multinivel y multiactor 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 **pregunta 6.10.1**

Si la respuesta es **NO (2)**, continúe con el registro en la pregunta **6.11**.

1 - Si	
2 - No	

6.10.1 en el año 2021 ha generado mecanismos de articulación multinivel y multiactor para la gestión de la cooperación internacional?

SI/NO 1

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **6.10.1 a la 6.10.2**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada.
- **Pregunta 6.10.1 Tipo de mecanismo** presione el ícono  y seleccione en la lista desplegable una sola alternativa de respuesta según corresponda, se cuenta con cinco opciones de respuesta (Redes nacionales del CINR, Redes Internacionales de CINR, Mesas Técnicas de Cooperación, Hermanamiento, Otro especifique.) como se muestra en la siguiente imagen:

**6.10 ¿El GAD en el año 2021 ha generado mecanismos de articulación multinivel y multiactor para la gestión de la cooperación internacional?**

SI/NO  1

Editar Guardar/Can	6.10.1 Tipo de mecanismo	6.10.2 Indique el GAD con el que ha generado espacios de articulación	6.10.3 Indique la institución desconcentrada con las que ha generado espacios de articulación	6.10.4 Indique el organismo internacional con el que ha generado espacios de articulación	Editar Guardar/Cancela
<input checked="" type="checkbox"/>	2. Redes Internacionales de <b>ESPECIFIQUE</b>	GAD DEL AZUAY	CANCILLERÍA	GOBIERNO MUNICIPAL DE BUELVA - ESPAÑA	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Agregar registro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Redes Nacionales de CINR</li> <li>2. Redes Internacionales de CINR</li> <li>3. Mesas Técnicas de Cooperación</li> <li>4. Hermanamiento</li> <li>5. Otro</li> </ul>				

6.11 ¿Cuál de los mecanismos de articulación implementados el GAD en el año 2021 para la gestión de la cooperación internacional?

- Otros especifiquen: En caso de que la alternativa seleccionada fue "Otro", especificar el tipo de mecanismo.
- **Pregunta 6.10.2** describa el nombre del GAD o GAD´s con los cuáles ha generado los mecanismos de articulación.
- **Pregunta 6.10.3** describa la institución pública desconcentrada con la que se ha generado los espacios de articulación.
- **Pregunta 6.10.4** describa el nombre del organismo internacional; Ej. Gobierno municipal de Buelva – España
- **GUARDE** la información registrada presionando el ícono  **Recuerde** que si no realiza este proceso de guardado la información registrada se borrará automáticamente. Una vez que concluya con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:

Editar Guardar/Can	6.10.1 Tipo de mecanismo	6.10.2 Indique el GAD con el que ha generado espacios de articulación	6.10.3 Indique la institución desconcentrada con las que ha generado espacios de articulación	6.10.4 Indique el organismo internacional con el que ha generado espacios de articulación	Editar Guardar/Cancela	Elimina
	2. REDES INTERNACIONALES DE CINR	GAD DEL AZUAY	CANCILLERÍA	GOBIERNO MUNICIPAL DE BUELVA - ESPAÑA		

**Agregar registro**

- En el caso que se cuente con más registros presione el botón **Agregar Registros**, se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD. Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el ícono  y si desea **modificar** presione el ícono , utilizando la barra deslizador para poder llegar a estos íconos.

## 6.11 ¿Cuál de las siguientes modalidades de gestión ha implementado el GAD en el año 2021 para la gestión de la cooperación internacional?

- Presione el botón  **Agregar Registros** para ingresar la información solicitada en las preguntas **6.11.1 a la 6.11.3**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada.
- **Pregunta 6.11.1 Modalidad de gestión:** presione el ícono  y seleccione en la lista desplegable una sola alternativa de respuesta según corresponda, se cuenta con seis alternativas de respuesta como se puede ver en la siguiente imagen:

### 6.11 ¿Cuál de las siguientes modalidades de gestión ha implementado el GA



**Otro Especifique:** En caso de que la alternativa seleccionada fue “Otro”, especificar el tipo de modalidad en el campo dispuesto para este fin.

**Ninguno:** Si selecciona esta opción finalice con la información el sistema automáticamente bloqueará las demás preguntas del recuadro, y proceda a llenar los **DATOS DEL INFORMANTE**.

- **Pregunta 6.11.2 Estado de la modalidad de gestión:** presione el ícono  y seleccione en la lista desplegable una sola alternativa de respuesta según corresponda, se cuenta con tres alternativas de respuesta como se puede ver en la siguiente imagen:

Editar Guardar/Cancelar	6.11.1 Modalidad de gestión	6.11.2 Estado de la modalidad de gestión
✓✗	2. Consorcio	2. Inactiva
Agregar registro	ESPECIFIQUE	1. Activa 2. Inactiva 3. Por disolverse

- Pregunta 6.11.3 Seleccione el instrumento legal que lo respalda:**  
 presione el ícono  y seleccione en la lista desplegable una sola alternativa de respuesta según corresponda, se cuenta con cinco alternativas de respuesta como se puede ver en la siguiente imagen:

6.11.3 Seleccione el instrumento legal que lo respalda	Editar Guardar/Cancelar	Elimina
2. Resolución	✓✗	
1. Ordenanza 2. Resolución 3. Acuerdo 4. Convenio 5. Otro	ESPECIFIQUE	

- GUARDE** la información registrada presionando el ícono  **Recuerde** que si no realiza este proceso de guardado la información registrada se borrará automáticamente.

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

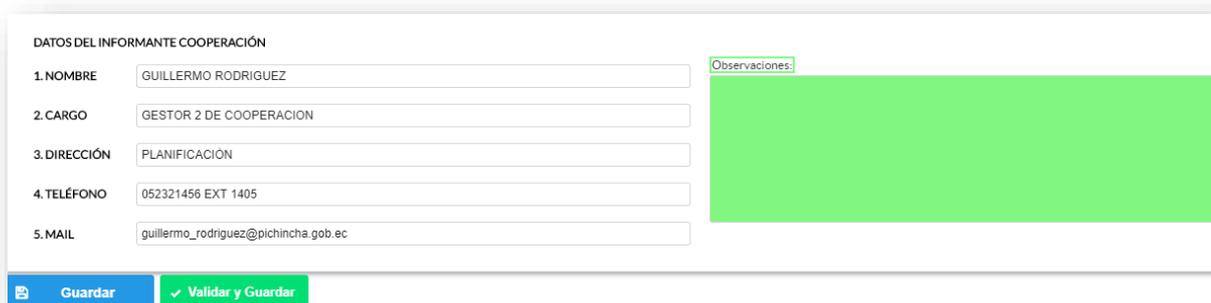
Editar Guardar/Cancelar	6.11.1 Modalidad de gestión	6.11.2 Estado de la modalidad de gestión	6.11.3 Seleccione el instrumento legal que lo respalda	Editar Guardar/Cancelar	Elimina
/	4. EMPRESA PÚBLICA	2. INACTIVA	2. RESOLUCIÓN	/	
/	2. CONSORCIO	2. INACTIVA	3. ACUERDO	/	

Agregar registro

- En el caso que se cuente con más registros presione el botón **Agregar Registros**, se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.

- 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 llegar a estos iconos.

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 guardara **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 Actual **Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbios** i Información Guardada.

**Agregar Registros**

Registro	6.7.1 Tipo de mecanismo	6.7.2 Nombre del Mecanismo	6.7.3 Participantes	6.7.4 Estado	6.7.5 Objetivo
1	MESAS DE COOPERACIÓN	MESA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE LA FRONTERA NORTE	CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS AME CONAGOPARE	FINALIZADO/TERMINADO	LAS DIFERENTES POLÍTICAS PÚBLICAS EXISTENTES Y LAS ACCIONES DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN ESTA ZONA DEL PAIS CON EL DOBLE OBJETIVO DE DUPLICAR ESFUERZOS Y DE TENER

**DATOS DEL INFORMANTE COOPERACIÓN**

1. NOMBRE:  Observaciones:

2. CARGO:

3. DIRECCIÓN:

4. TELÉFONO:

5. MAIL:

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.

6.9 Actual **Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbios**

**Agregar Registros**

Registro	6.7.1 Tipo de mecanismo	6.7.2 Nombre del Mecanismo	6.7.3 Participantes	6.7.4 Estado	6.7.5 Objetivo
1	MESAS DE COOPERACIÓN	MESA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE LA FRONTERA NORTE	CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS AME CONAGOPARE	FINALIZADO/TERMINADO	LAS DIFERENTES POLÍTICAS PÚBLICAS EXISTENTES Y LAS ACCIONES DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN ESTA ZONA DEL PAIS CON EL DOBLE OBJETIVO DE DUPLICAR ESFUERZOS Y DE TENER

**DATOS DEL INFORMANTE COOPERACIÓN**

1. NOMBRE:  Observaciones:

2. CARGO:

3. DIRECCIÓN:

4. TELÉFONO:

5. MAIL:

Guardar Validar y Guardar

**DATOS DEL INFORMANTE COOPERACIÓN CAPITULO 6 son obligatorios**

**Error, revisar que el estado del formulario sea VV**

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 Sucumbíos

i Información Validada y Guardada.

Agregar Registros

Registro	6.7.1 Tipo de mecanismo	6.7.2 Nombre del Mecanismo	6.7.3 Participantes	6.7.4 Estado	6.7.5 Objetivo
1	MESAS DE COOPERACION	MESA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE LA FRONTERA NORTE	CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS AME CONAGOPARE	FINALIZADO/TERMINADO	LAS DIFERENTES POLÍTICAS PÚBLICAS EXISTENTES Y LAS ACCIONES DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN ESTA ZONA DEL PAÍS CON EL DOBLE OBJETIVO DE DUPLICAR ESFUERZOS Y DE TENER

**DATOS DEL INFORMANTE COOPERACIÓN**

1. NOMBRE

2. CARGO

3. DIRECCIÓN

4. TELÉFONO

5. MAIL

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.



**INEC** | Buenas cifras,  
**mejores vidas**



@ecuadorencifras



@ecuadorencifras



@InecEcuador



t.me/euadorencifras



INEC/Ecuador



INECEcuador



INEC Ecuador

# Manual del Usuario Censo de Información Ambiental Económica

Cap. VII Vialidad

Mayo, 2022

## **Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2021**

### **Dirección responsable de la información estadística y contenidos:**

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

### **Realizador:**

Johanna Andrade S.

Paola Guerra B.

### **Aprobado por:**

Carlos Pilataxi

### **Director de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales:**

Armando Salazar

## 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 2021.

## 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  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  Log In

**SIPE Sistema Integrado de producción estadística**

**El Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados**

El Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados, es una investigación dirigida a los 23 gobiernos provinciales y el Consejo del Régimen Especial Galápagos, con la finalidad de generar información ambiental apropiada para el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas, enmarcadas en el Plan Nacional del Buen Vivir.

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

**INEC - GADS**

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:

Instituto Nacional de Estadística y Censos

Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2020

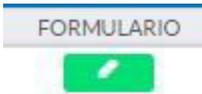
Información de Formularios 2020			
Zonal	GAD	FORMULARIO	PDF
S	Gobierno Autónomo Descentralizado de Azuay		

MANUAL DE USUARIO VIALIDAD

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.

1. Una vez que ingrese encontrará un campo OBSERVACIONES: cuya finalidad es la de emitir comentarios y/o novedades sobre posibles errores o inconsistencias en la información ingresada 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/supervisor de INEC, esta respuesta se visualizará de color verde, como se puede ver en la siguiente imagen.

USO INEC    Capítulo VII    Capítulo VII



 **Seleccione el Capítulo**

[→ INGRESAR CAPÍTULO VII VIALIDAD](#)

**Comentarios**

 **Guardar**

Capítulo	Usuario	Observación	Fecha
SEC_7	vialidadAzuay	ESTIMADO POR FAVOR CORREGIR LAS POSIBLES INCONSISTENCIAS EN LA PREG. 7.7 EL PRESUPUESTO DEL PLAN VIAL NO COINCIDE CON EL VALOR REPORTADO EL AÑO 2019	2021-05-18 16:38:22.031

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  , 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 2021**

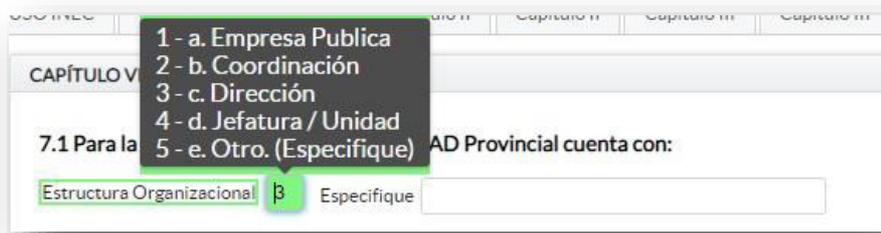
### RECUERDE

Para el ingreso de información debe utilizar exclusivamente la tecla , por ningún motivo utilice el  excepto en las preguntas donde se debe. [Agregar Registros](#)

#### 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 interface with a dropdown menu open. The menu options are:

- 1 - a. Empresa Publica
- 2 - b. Coordinación
- 3 - c. Dirección
- 4 - d. Jefatura / Unidad
- 5 - e. Otro. (Especifique)

The form includes a label "Estructura Organizacional" and a text input field with the placeholder "Especifique".

#### 7.1.1 ¿Indique si es independiente en vialidad?

#### Instrucciones:

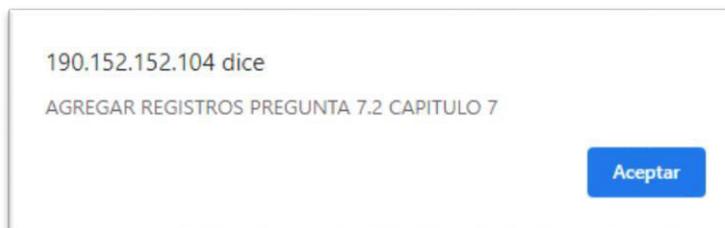
- Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)** y continúe con la siguiente pregunta.
- Si la respuesta es **NO (2)**, especifique a que dependencia pertenece en **la pregunta 7.1.2**

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 Registre la información del personal con el cual contó la jefatura, dirección o coordinación para gestionar la competencia en el año 2021?**

**Instrucciones:**

**LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN ESTA MATRIZ DEBE SER LLENADA Y/O GESTIONADA CON EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO, ADEMÁS RECUERDE QUE CIERTA INFORMACIÓN VENDRÁ PRECARGADA CON EL PERSONAL CUYA MODALIDAD DE REGIMEN LABORAL ES NOMBRAMIENTO PERMANENTE Y/O NOMBRAMIENTO PERIODO FIJO.**

• Si la información se encuentra precargada presione el icono  en el caso en el que desee actualizar los datos del personal a **NOMBRAMIENTO PERMANENTE Y/O NOMBRAMIENTO PERIODO FIJO** ya que vendrá previamente precargado con información registrada del año anterior 2020, **RECUERDE**, que para el llenado de esta matriz Usted debe gestionarlo con el Departamento de Talento humano.

• Si la información que se encuentra **PRECARGADA** ya no es coincidente para este año, es decir el funcionario registrado ya no presta sus servicios en la Institución por razones de jubilación, cambio administrativo dentro o fuera de la institución o cualquier otro motivo que demuestre su ausencia definitiva para el año investigado, proceda a **ELIMINAR** presionando el **ICONO**  que se encuentra al final de la línea de información.

• Para el registro de personal que no se encuentra precargado, se debe ingresar la información en los campos **DENOMINACIÓN DEL PUESTO, RÉGIMEN LABORAL, NIVEL DE INSTRUCCIÓN, TÍTULO, GÉNERO,** 

y a continuación presione el ícono  proceda a ingresar la información solicitada es importante mencionar que se debe registrar información de cada una de las personas que laboraron en el periodo de referencia investigada, en la coordinación, dirección, jefatura.

• Presione el ícono  y seleccione en la lista desplegable una sola alternativa de respuesta según corresponda.

• **TOME EN CUENTA QUE** para el registro de las alternativas **RÉGIMEN LABORAL, NIVEL DE INSTRUCCIÓN, Y GÉNERO** debe seleccionar dentro de la lista desplegable la opción de respuesta como se muestra en la siguiente imagen:

**7.2 Registre la información del personal con el cual contó la jefatura, dirección o coordinación para gestionar la competencia en el año 2021?**

Editar Guardar/Cancelar	Número	Denominación del Puesto	Régimen Laboral	Nivel de Instrucción	
✓ ✕	1	DIRECTOR	Nombramiento provisional	Primaria	MAESTRI
✓ ✕	2	COORDINADOR CALIDAD AM	Nombramiento provisional		
✎	3	COORDINADOR JURÍDICO AMBIENTAL	Nombramiento permanente		
✎	4	COORDINADOR DE PATRIMONIO NATURAL, RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO	Nombramiento de libre nombramiento y remoción		
✎	5	GESTOR DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN Y REPARACIÓN AMBIENTAL	Nombramiento de período fijo		
			Contrato ocasional		

- Si selecciona las siguientes opciones:  
Otro tipo de nombramiento (Describa en observaciones)  
Otro tipo de contrato (Describa en observaciones)

**7.3 ¿Indique en cual de las siguientes temáticas el GAD Provincial implementó acciones de capacitación para mejorar la gestión de la competencia de vialidad en el año 2021?**

**Instrucciones:**

- Seleccione una sola respuesta, **SI (1) / NO (2)** en cada uno de los literales que describen las temáticas.
- Registre información en la **pregunta 7.3.1** el número de capacitaciones impartidas en cada una de las temáticas, **pregunta 7.3.2** número de personal capacitado, registre en una o varias de las alternativas la 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.
- Si selecciona **literal g. Otro especifique**, indique el tema de capacitación impartido en el campo dispuesto para este fin.

## Ejemplo:

7.3 ¿Indique en cual de las siguientes temáticas el GAD Provincial implementó acciones de capacitación para mejorar la gestión de la competencia de vialidad en el año 2021?

Temas de capacitación	7.3.1 No. de capacitaciones	7.3.2 Número de personal capacitado		
		Profesionales	Técnicos	Obreros
a. Mantenimiento vías <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="25"/>	<input type="text" value="64"/>
b. Alternativas de estabilización de suelos y bases granulares <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c. Aplicativos a la superficie de rodadura <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>
d. Administración de obras <input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
e. Reajuste de precios <input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
f. Seguridad industrial <input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
g. Otro especifique <input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## 7.4 ¿El GAD Provincial en el año 2021, emitió instrumentos de planificación y normativa local para vialidad?

### Instrucciones:

- Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)**.
- Si la respuesta es **SI (1)** continúe con el registro en la **pregunta 7.4.1**

7.4 ¿El GAD Provincial en el año 2021, emitió instrumentos de planificación y normativa local para vialidad?

SI/NO

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **7.4.1 a la 7.4.3**.
- Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada.
- **Pregunta 7.4.1** Presione el ícono  y seleccione en la lista 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.

Editar Guardar/Cancelar	Registro	7.4.1 Tipo de instrumento		7.4.2 Descripción del Instrumento	7.4.3 Alcance		Editar Guardar/Cancelar
	1	PLAN	ESPECIFIQUE	PLAN VIAL	PROVINCIAL	ESPECIFIQUE	
		<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">                     Seleccione ...                      Ordenanza  <b>Plan</b>                      Estrategia                      Otro                 </div>					

- **Pregunta 7.4.2** Describa el instrumento o normativa y finalmente seleccione el **alcance** que tiene el instrumento.
- En el caso que seleccione la **Opción OTRO** y especifique el alcance en el campo dispuesto para este fin.

**GUARDE** la información registrada presionando el ícono  recuerde que si no realiza este proceso de guardado la información registrada se borrará automáticamente.

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

Editar Guardar/Cancelar	Registro	7.4.1 Tipo de instrumento		7.4.2 Descripción del Instrumento	7.4.3 Alcance		Editar Guardar/Cancelar	Eliminar
	1	PLAN		PLAN VIAL	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.

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

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.

### ATENCIÓN

**Para las preguntas 7.5 Instalaciones, e Instrumentos, la información vendrá precargada en el aplicativo web, esta información hace referencia al registro del año de levantamiento 2020.**

### Instalaciones

#### Instrucciones:

- Revise la **información precargada** en cada uno de los literales del **a al g**, verifique el registro, si la información es coincidente para el año 2021, ignore y continúe con el siguiente literal, si necesita actualizar el dato en el caso en el que ya no se cuente con alguna de las instalaciones o por el contrario ya se contó en el año 2021 con cualquiera de las instalaciones descritas, realice la actualización pertinente, seleccionando la opción **SI (1) / NO (2)** según el caso.
- Si la respuesta es **SI (1)** continúe con la **pregunta 7.5.2** y registre el **Número de instalaciones** con las que cuenta y describa el motivo de la actualización en el campo OBSERVACIONES.
- Si la respuesta es **NO (2)**, el sistema bloqueará la información registrada en el año 2020 y registre la novedad en el campo **OBSERVACIONES**.
- **TOME EN CUENTA** que si realiza algún cambio en cualquiera de los literales, debe registrar en el campo OBSERVACIONES el motivo por el cual se actualiza la información

**Ejemplo:** se actualiza la información en este literal puesto que para el año 2021 se contó con 1 campamento.

Si registra información positiva en el literal **g. 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
a. Campamentos	1	1
b. Talleres de mantenimiento de maquinaria	1	1
c. Bodegas para almacenamiento de materiales	1	1
d. Estacionamiento de abastecimiento de combustible	1	1
e. Estación de peaje	1	1
f. Planta de trituradora y asfalto	1	1
g. Otros. (Especifique)	1	1
TERRENO EN EL JUNCAL PAF		

### Equipamiento y maquinaria:

#### Instrucciones:

- Seleccionando la opción **SI (1) / NO (2)** según el caso, si selecciona la **opción NO (2)** el sistema le direccionará directamente a la siguiente pregunta
- Registre en la **pregunta 7.5.4** el total de la maquinaria existente en el año 2021, el registro debe contener (maquinaria en operación + reparación + mantenimiento, dañada + maquinaria en comodato + maquinaria en bodega, entre otros).
- Registre en la **pregunta 7.5.5 únicamente**, la maquinaria que se encontró en operación.
- Registre en la **pregunta 7.5.6** el número de equipamiento o maquinaria a comodato (maquinaria operativa en funcionamiento)
- Si tiene alguna novedad describa la novedad en campo **OBSERVACIONES** al final del capítulo.

**Ejemplo:** El registro del año 2020 indica que se contó con 25 camionetas y para el año 2021 se cuenta con 20, actualice el campo respectivo una de las posibles causas puede ser que para este año ya no se cuentan con 5 de las camionetas registradas el año anterior ya que se encuentran en mal estado.

Equipamiento / maquinaria	7.5.3 SI/NO	7.5.4 Total de maquinaria	7.5.5 No. equipamiento / maquinaria en operación	7.5.6 No. de equipamiento / maquinaria a comodato
a. Camioneta	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="22"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="4"/>
b. Cargadora frontal	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="34"/>	<input type="text" value="34"/>	<input type="text" value="0"/>
c. Concretera	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="43"/>	<input type="text" value="22"/>	<input type="text" value="21"/>
d. Micropavimentadora (slurry seal)	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Instrumentos

### Instrucciones:

- Instrucciones:
- Digite una sola respuesta **SI (1)** / **NO (2)**, en cada una de las alternativas de respuesta.
- Recuerde que para la opción software debe registrarse únicamente los que fueron adquiridos mediante compra y no los piratas.

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

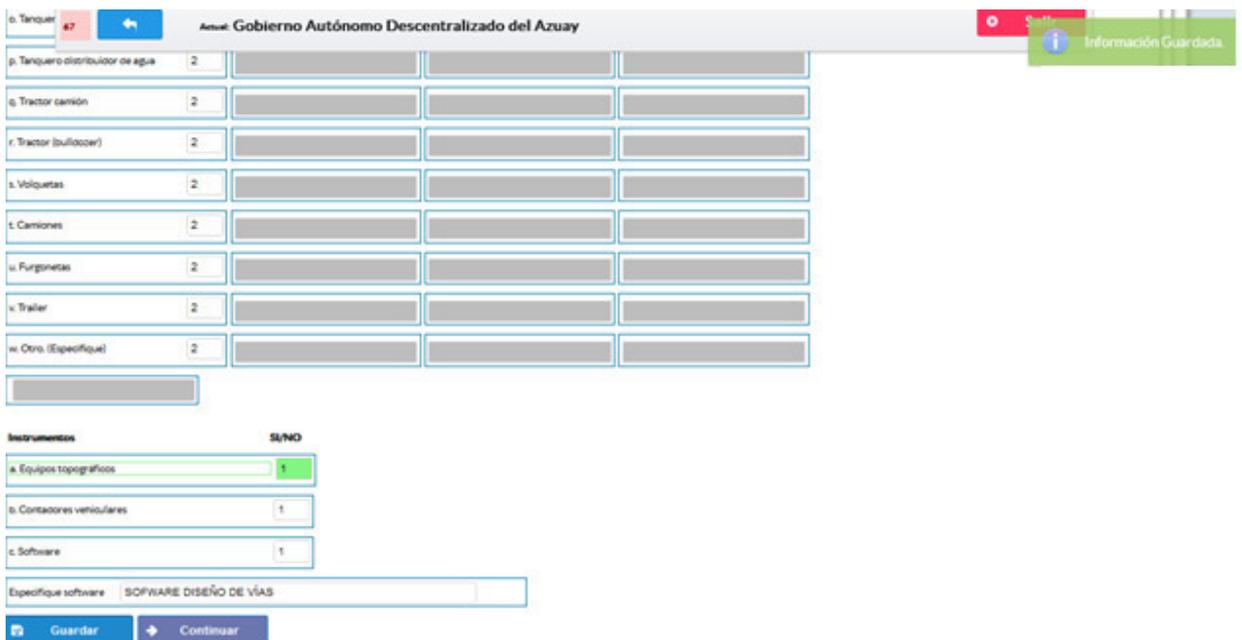
Instrumentos	SI/NO
a. Equipos topográficos	<input type="text" value="1"/>
b. Contadores vehiculares	<input type="text" value="1"/>
c. Software	<input type="text" value="1"/>
Especifique software	<input type="text" value="SOFTWARE DISEÑO DE VÍAS"/>

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:



1. 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:

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

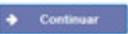


Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado del Azuay		Información Guardada	
o. Tanque	47		
p. Tanquero distribuidor de agua	2		
q. Tractor camión	2		
r. Tractor (bulldozer)	2		
s. Volquetas	2		
t. Camiones	2		
u. Furgonetas	2		
v. Trailer	2		
w. Otro (Especifique)	2		

Instrumentos	SI/NO
a. Equipos topográficos	1
b. Contadores vehiculares	1
c. Software	1

Especifique software: SOFTWARE DISEÑO DE VÍAS

## 7.6 Cuenta con un inventario vial provincial?

### Instrucciones:

- Digite una sola respuesta **SI (1)** / **NO (2)**.
- Si la respuesta es **SI (1)**, continúe con la pregunta 7.6.1 y 7.6.2
- Si la respuesta es **NO (2)**, pase a la pregunta 7.7.

### 7.6.1. Año de la última actualización del inventario vial provincial.

#### Instrucciones:

Registre el último año de actualización del inventario vial provincial y a continuación el total de kilómetros registrados en el inventario vial provincial. Una vez que se cuente con el registro de información completa se visualizará de la siguiente manera:

CAPÍTULO VII VIALIDAD - 2021	
7.6 Cuenta con un inventario vial provincial?	1
7.6.1 Año de la última actualización del inventario vial provincial	2019
7.6.2 Total de kilómetros del inventario vial provincial	289

### 7.7 ¿El GAD Provincial en el año 2021 ejecutó proyectos de vialidad para vías?

Para el registro de proyectos el GAD provincial **NO REGISTRE** actividades, alquileres, compras de bienes, consultorías o convenios, como proyectos.

**PROYECTO.-** se concibe como un conjunto de actividades interrelacionadas para ser desarrolladas bajo una gerencia unificada, con el fin de lograr un objetivo específico de relevancia, en un plazo previamente establecido y mediante la utilización de recursos predeterminados.

### REGISTRO PARA PROYECTOS DE VÍAS:

#### Instrucciones:

- Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)**.
- Si la respuesta es **SI (1)** continúe con el registro en la **pregunta 7.7.1** el aplicativo automáticamente emitirá una ventana de aviso la misma que direccionará el flujo correspondiente para el registro de
- Si la respuesta es **NO (2)**, pase a la **pregunta 7.9**
- Presione el botón  para ingresar la

información solicitada en las preguntas **7.7.1.1** a la **7.7.1.9**, 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 del monto de financiamiento por fuente realizada para el proyecto en el año 2021, (en el caso en el que no exista un monto en cualquier fuente registre el valor = 0).
- Registre el porcentaje de Ejecución del proyecto al año 2021.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2021, 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:

### 7.7.1 Agregar Registros

7.7.1.1 Nombre del Proyecto (Vías) ?

7.7.1.2 Tipo de Proyecto:   
 1 Estudios de pre factibilidad  2 Estudios de factibilidad de vías  3 Estudios definitivos   
 4 Construcción de nuevas vías  5 Mejoramiento de vías  6 Mantenimiento de vías

7.7.1.3 Modelos de Gestión de Vialidad:   
 1 Por Administración Directa  2 Por Contratación pública  3 Público-privada / concesión   
 4 Cogestión  5 Concurrencia

7.7.1.4 Kilómetros (Km)

7.7.1.5 Entidades Participantes   
 1. GAD parroquiales rurales  2. GAD Municipales  3. Sociedad civil  4. Ministerio rector (MTOPI)

7.7.1.6 Fuente y monto de financiamiento ?   
 1. GAD Provincial (USD):    
 2. ONG (USD):    
 3. BDE (USD):    
 4. Otro. (Especifique) (USD):    
 Especifique el nombre de la entidad o institución pública:    
 7.7.1.7 % de Ejecución

7.7.1.8 Resultados año 221: ?

7.7.1.9 Observaciones

- Una vez finalizado el registro presionamos el botón.



- 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:

Registro	7.7.1.1 Nombre del Proyecto (Vías)	7.7.1.2 Tipo de proyecto	7.7.1.3 Modelos de Gestión de Vialidad	7.7.1.4 Kilómetros (Km)	7.7.1.5 Entidades participantes	7.7.1.6 Fuente y monto de financiamiento			
						1. GAD Provincial (USD)	2. ONG (USD)	3. BDE (USD)	4. Otro. (Especifique) (USD)
1	MANTENIMIENTO DE LA VIA ALOAG SANTO DOMINGO	MANTENIMIENTO DE PUENTES	POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	1126	1. GAD PARROQUIALES RURALES, 2. GAD MUNICIPALES, 3. SOCIEDAD CIVIL, 4. MINISTERIO RECTOR (MTOPI), OTRO: DKFKDF	3333	444	222	
<p>7.7.1.4 Kilómetros (Km) <input type="text" value="1,126.00"/></p> <p>1. GAD Provincial (USD) <input type="text" value="3,333.00"/></p> <p>2. ONG (USD) <input type="text" value="444.00"/></p> <p>3. BDE (USD) <input type="text" value="222.00"/></p> <p>4. OTRO (USD) <input type="text" value="0.00"/></p>									

**Agregar Registros**

Fuente y monto de financiamiento					7.7.1.7 % de ejecución	7.7.1.8 Resultados año 2021	7.7.1.9 Observaciones	Editar	Eliminar
3. BDE (USD)	4. Otro. (Especifique) (USD)	Especifique el nombre de la entidad o institución pública							
222					34	MANETIMIENTO DE 123 KIM DE VIAS EN ALA VIA SANTO DOMINGO			

7.7.1.4 Kilómetros (Km) 1. GAD Provincial (USD) 2. ONG (USD) 3. BDE (USD) 4. OTRO (USD)

1,126.00 3,333.00 444.00 222.00 .00

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 **Agregar Registros**, se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD

## 7.8 ¿El GAD Provincial en el año 2021 ejecutó proyectos de vialidad para puentes?

### Instrucciones:

- Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)**.
- Si la respuesta es **SI (1)** continúe con el registro en la **pregunta 7.8.1** el aplicativo automáticamente emitirá una ventana de aviso la misma que direccionará el flujo correspondiente para el registro de
- Si la respuesta es **NO (2)**, pase a la **pregunta 7.9**

### REGISTRO PARA PROYECTOS DE PUENTES:

#### Instrucciones:

- Presione el botón **Agregar Registros** para ingresar la información solicitada en las preguntas **7.8.1.1** a la **7.8.1.10**, 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 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 del monto de financiamiento por fuente realizada para el proyecto en el año 2021, (en el caso en el que no exista un monto en cualquier fuente registre el valor = 0).
- Registre el **porcentaje de Ejecución** del proyecto al año 2021.
- Registre el **resultado de la ejecución** del proyecto en el año 2021, este registro es cuantificable y descriptible.

**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.

## 7.8.1 Agregar Registros

7.8.1.1 Nombre del Proyecto (Puentes) ?

7.8.1.2 Tipo de Proyecto:  1 Estudios de pre factibilidad  2 Estudios de factibilidad de vías  3 Estudios definitivos  
 4 Construcción de nuevas vías  5 Mejoramiento de vías  6 Mantenimiento de vías

7.8.1.3 Modelos de Gestión de Vialidad:  1 Por Administración Directa  2 Por Contratación pública  3 Público-privada / concesión  
 4 Cogestión  5 Concurrencia

7.8.1.4 Metros (lineales)

7.8.1.5 No. de puentes

7.8.1.6 Entidades Participantes

7.8.1.7 Fuente y monto de financiamiento ?

1. GAD Provincial (USD):

2. ONG (USD):

3. BDE (USD):

4. Otro. (Especifique) (USD):

Especifique el nombre de la entidad o institución pública:

7.8.1.8 % de Ejecución

7.8.1.9 Resultados año 2021: ?

7.8.1.10 Observaciones

- Una vez finalizado el registro presionamos el botón.



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



Agregar Registros							
Registro	7.10.1.1 Nombre de proyecto	7.10.1.2 Tipo de proyecto	7.10.1.3 Modelos de Gestión de Vialidad	7.10.1.4 Metros (lineales)	7.10.1.5 No. de puentes	7.10.1.6 Entidades participantes	
1	DISEÑO Y ESTUDIOS DEFINITIVOS DE LOS PUENTES SOBRE LOS RIOS RONCADOR PIEDRA PODRIDA Y JIMENEZ DEL EJE DEL PLAN VIAL DE PICHINCHA	ESTUDIOS DEFINITIVOS	POR CONTRATACIÓN PÚBLICA	74	3	OTRO:	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
<b>TOTAL</b>		7.10.1.4 Metros 74.00	7.10.1.5 No. de puentes 3.00	7.10.1.7 Valor de Inversión USD 1,000.00			

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

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.

## 7.9 El GAD Provincial contó con datos de sensores remotos adquiridos o generados:

### Instrucciones:

- Seleccionar una sola respuesta si la respuesta es **SI (1)**, continúe con la siguiente pregunta, si la respuesta es **NO (2)**, finalice el capítulo.



- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **7.9.1 a la 7.9.4**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada.
- **Pregunta 7.9.1** Presione el ícono  y seleccione en la lista desplegable una sola alternativa de respuesta según corresponda y continúe con la siguiente pregunta,

Editar Guardar/Cancelar	Registro	7.9.1 Tipo de dato	7.9.2 Conoce la fecha de toma 1 SI 2 NO	7.9.3 Año de toma	7.9.4 Nombre del producto
	1	FOTOGRAFIA AEREA 	SI 	2020	IMAGEN SATELITAL DE LA CIUDAD DE QUITO
					
Datos <ul style="list-style-type: none"> <li>Seleccione...</li> <li>Datos lidar</li> <li><b>Fotografía aérea</b></li> <li>Imagen satelital</li> <li>Mosaico</li> <li>Ortofotografía</li> <li>Ortoimagen</li> <li>Radar</li> </ul>					

- **Pregunta 7.9.2** si la respuesta **SI (1)** continúe con la **pregunta 7.9.3**, e ingrese el año de referencia de la toma, si la respuesta en **NO (2)** pase a la **pregunta 7.9.4** y describa el nombre del producto, se recomienda tener una estructura de nombre que responda: Que? Dónde?, Ejemplo: Imagen Satelital de Quito. El registro se visualizará de la siguiente manera:

**GUARDE** la información registrada presionando el ícono  Recuerde que si no realiza este proceso de guardado la información registrada se borrará automáticamente.

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

Editar Guardar/Cancelar	Registro	7.9.1 Tipo de dato	7.9.2 Conoce la fecha de toma 1 SI 2 NO	7.9.3 Año de toma	7.9.4 Nombre del producto	Eliminar
	1	FOTOGRAFÍA AÉREA	SI	2020	IMAGEN SATELITAL DE LA CIUDAD DE QUITO	

 Agregar registro

En el caso que se cuente con más registros presione el botón , se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.

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

Una vez registrada la información en este capítulo proceda a llenar el recuadro con los datos el 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

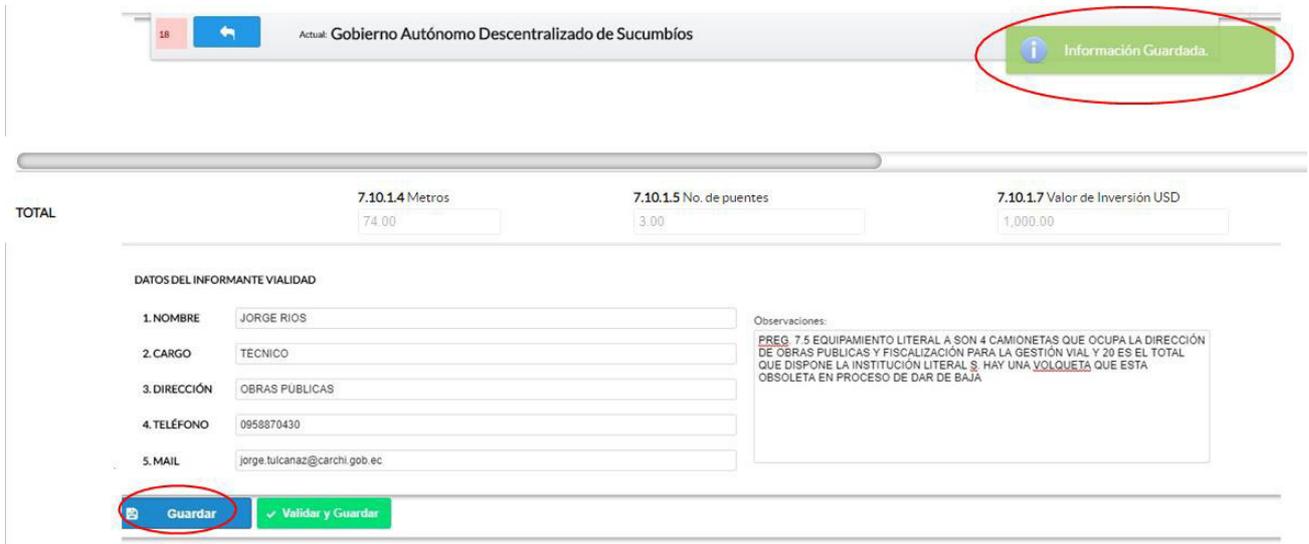
1. NOMBRE	<input type="text" value="JORGE RIOS"/>
2. CARGO	<input type="text" value="TÉCNICO"/>
3. DIRECCIÓN	<input type="text" value="OBRAS PÚBLICAS"/>
4. TELÉFONO	<input type="text" value="0958870430"/>
5. MAIL	<input type="text" value="jorge.tulcanaz@carchi.gob.ec"/>

#### 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 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:



Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbíos

**Información Guardada.**

TOTAL	7.10.14 Metros 74.00	7.10.15 No. de puentes 3.00	7.10.17 Valor de Inversión USD 1,000.00
-------	-------------------------	--------------------------------	--

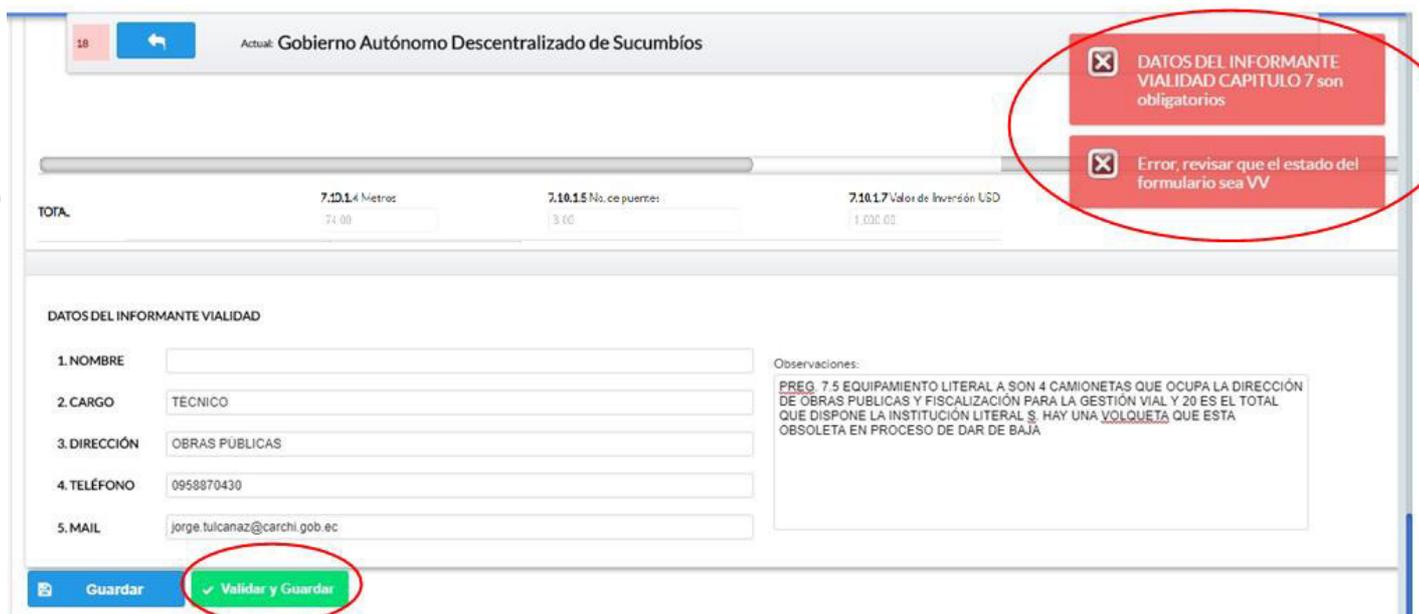
**DATOS DEL INFORMANTE VIALIDAD**

1. NOMBRE: JORGE RIOS  
 2. CARGO: TECNICO  
 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 PUBLICAS 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.

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.



Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbíos

TOTAL	7.10.14 Metros 74.00	7.10.15 No. de puentes 3.00	7.10.17 Valor de Inversión USD 1,000.00
-------	-------------------------	--------------------------------	--

**DATOS DEL INFORMANTE VIALIDAD**

1. NOMBRE:   
 2. CARGO: TECNICO  
 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 PUBLICAS 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.

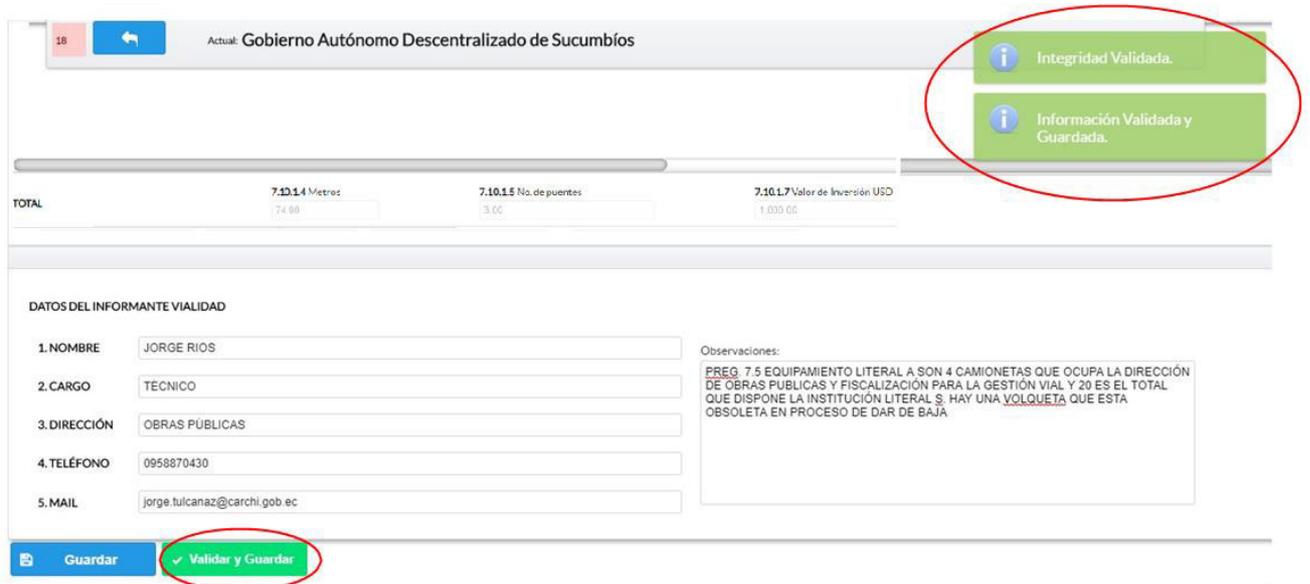
 

**DATOS DEL INFORMANTE VIALIDAD CAPITULO 7 son obligatorios**

**Error, revisar que el estado del formulario sea VV**

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.

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



The screenshot shows a web interface for the 'Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbíos'. At the top right, two green information boxes are circled in red, containing the messages: 'Integridad Validada.' and 'Información Validada y Guardada.'. Below this is a summary table:

TOTAL	7.10.1.4 Metros	7.10.1.5 No. de puentes	7.10.1.7 Valor de Inversión USD
	74.98	3.00	1.000.00

Below the table is a form titled 'DATOS DEL INFORMANTE VIALIDAD' with the following fields:

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

To the right of the form is an 'Observaciones:' section containing the 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, two buttons are visible: 'Guardar' and 'Validar y Guardar', with the latter circled in red.

## **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](mailto:carlos_pilataxi@inec.gob.ec).

The logo for INEC (Instituto Nacional de Estadística y Censos) features a stylized bar chart icon to the left of the acronym 'INEC' in a bold, sans-serif font.

Buenas cifras,  
**mejores vidas**



@ecadorencifras



@ecadorencifras



@InecEcuador



t.me/ecadorencifras



INEC/Ecuador



INECEcuador



INEC Ecuador

# Manual del Usuario Censo de Información Ambiental Económica

Cap. VIII Turismo

Mayo, 2022

## **Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2021**

### **Dirección responsable de la información estadística y contenidos:**

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

### **Realizador:**

Johanna Andrade S.

Paola Guerra B.

### **Aprobado por:**

Carlos Pilataxi

### **Director de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales:**

Armando Salazar

## 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 2021.

## 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:



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:

Instituto Nacional de Estadística y Censos  
Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2020

Información de Formularios 2020			
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 ícono  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.

- Una vez que ingrese encontrará un campo OBSERVACIONES: cuya finalidad es la de emitir comentarios y/o novedades sobre posibles errores o inconsistencias en la información ingresada 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  para que la información se guarde satisfactoriamente y pueda ser evidenciada por parte del responsable/supervisor de INEC, esta respuesta se visualizará de color verde, como se puede ver en la siguiente imagen:

USO INEC | Capítulo VIII



 **Seleccione el Capítulo**

[→ INGRESAR CAPÍTULO VIII TURISMO](#)

**Comentarios**

 **Guardar**

Capítulo	Usuario	Observación	Fecha
SEC_8	turismoGuayas	ESTIMADO SE SOLVENTÓ LAS NOVEDADES DEL PERSONAL FALTANTE EN EL CAMPO OBSERVACIONES PARA SU REVISIÓN	2021-05-26 14:09:30.197
SEC_8	supervisorLitoral	ESTIMADO INFORMANTE POR FAVOR SOLVENTAR LA POSIBLE INCONSISTENCIA DE LA PREG. 8.2 REFENTE A PERSONAL YA QUE NO COINCIDE CON EL PERSONAL A NOMBRAMIENTO REPORTADO EN EL AÑO 2019.	2021-05-26 14:03:31.842

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.

**Turismo.** -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 VIII Turismo

**ATENCIÓN**  
**TENGA PRESENTE QUE LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA ES DEL PERIODO DE REFERENCIA 2021**

### RECUERDE

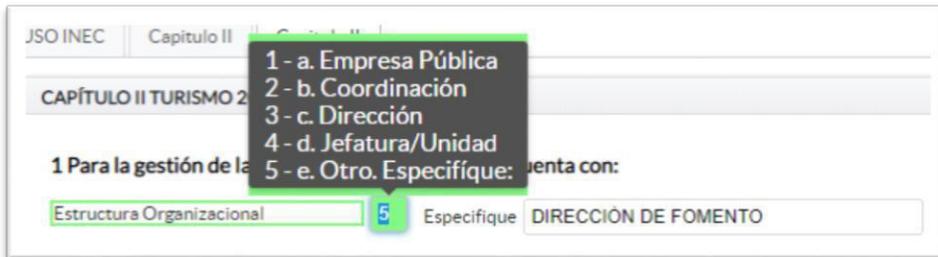
Para el ingreso de información debe utilizar exclusivamente la tecla , por ningún motivo utilice el  excepto en las preguntas donde se debe .

### 8.1 Para la gestión de la función de turismo el GAD Provincial contó 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:



JSO INEC | Capítulo II | ...

**CAPÍTULO II TURISMO 2**

1 Para la gestión de la ... cuenta con:

Estructura Organizacional **5** Especifique DIRECCIÓN DE FOMENTO

### 8.2 El GAD contó en el año 2021, 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.

**8.2 El GAD contó en el año 2021, con personal exclusivo para actividades de turismo?**

SI/NO  1  2

1 - Si  
2 - No

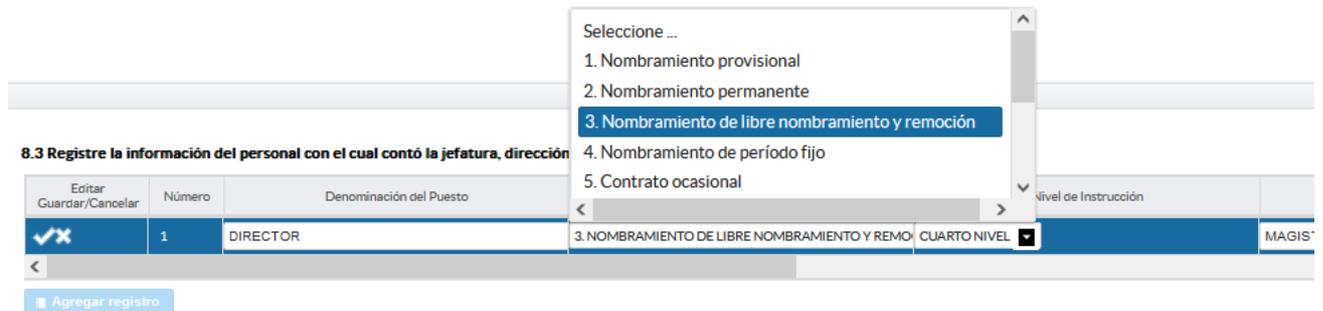
**8.3 Registre la información del personal con el cual contó la jefatura, dirección o coordinación para gestionar la competencia en el año 2021?**

**LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN ESTA MATRIZ DEBE SER LLENADA Y/O GESTIONADA CON EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO, ADEMÁS RECUERDE QUE CIERTA INFORMACIÓN VENDRÁ PRECARGADA CON EL PERSONAL CUYA MODALIDAD DE REGIMEN LABORAL ES NOMBRAMIENTO PERMANENTE Y/O NOMBRAMIENTO PERIODO FIJO.**

- Si la información se encuentra precargada presione el icono  en el caso en el que desee actualizar los datos del personal a **NOMBRAMIENTO PERMANENTE Y/O NOMBRAMIENTO PERIODO FIJO** ya que vendrá previamente precargado con información registrada del año anterior 2020, **RECUERDE**, que para el llenado de esta matriz Usted debe gestionarlo con el Departamento de Talento humano.
- Si la información que se encuentra **PRECARGADA** ya no es coincidente para este año, es decir el funcionario registrado ya no presta sus servicios en la Institución por razones de jubilación, cambio administrativo dentro o fuera de la institución o cualquier otro motivo que demuestre su ausencia definitiva para el año investigado, proceda a **ELIMINAR** presionando el **ICONO**  que se encuentra al final de la línea de información.
- Para el registro de personal que no se encuentra precargado, se debe ingresar la información en los campos **DENOMINACIÓN DEL PUESTO, RÉGIMEN LABORAL, NIVEL DE INSTRUCCIÓN, TÍTULO, GÉNERO,**  y a continuación presione el ícono  proceda a ingresar la información solicitada es importante mencionar que se debe registrar información de cada una de las personas que laboraron en el periodo de referencia investigada, en la coordinación, dirección, jefatura.

• Presione el ícono  y seleccione en la lista desplegable una sola alternativa de respuesta según corresponda.

• **TOME EN CUENTA QUE** para el registro de las alternativas **RÉGIMEN LABORAL, NIVEL DE INSTRUCCIÓN, Y GÉNERO** debe seleccionar dentro de la lista desplegable la opción de respuesta como se muestra en la siguiente imagen:



**8.3 Registre la información del personal con el cual contó la jefatura, dirección**

Editar Guardar/Cancelar	Número	Denominación del Puesto	Régimen Laboral	Nivel de Instrucción	Género
	1	DIRECTOR	3. NOMBRAMIENTO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMO	CUARTO NIVEL	MAGIS

[Agregar registro](#)

- Si se selecciona:

Otro tipo de nombramiento (Describa en observaciones) Otro tipo de contrato (Describa en observaciones)

Una vez que concluya con el registro de los funcionarios la información se visualizará de la siguiente manera:

**8.3 Registre la información del personal con el cual contó la jefatura, dirección o coordinación para gestionar la competencia en el año 2021?**

Editar Guardar/Cancelar	Número	Denominación del Puesto	Régimen Laboral	Nivel de Instrucción	Género
	1	DIRECTOR	3. NOMBRAMIENTO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CUARTO NIVEL	MAGISTER EN GESTIÓN

[Agregar registro](#)

**8.4 ¿El GAD Provincial en el año 2021, emitió instrumentos de planificación y normativa local para el Turismo?**

**Instrucciones:**

- Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)**.
- Si la respuesta es **SI (1)** continúe con el registro en la pregunta **8.4.1** 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:

#### 8.4 ¿El GAD Provincial en el año 2021, emitió instrumentos de planificación y normativa local para el Turismo?

SI/NO:

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **8.4.1 a la 8.4.3**
- Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada.
- Presione el ícono  y 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 describa a continuación en el campo dispuesto para este fin.
- Describa el nombre del instrumento o normativa y finalmente seleccione el **alcance** que tiene el instrumento.
- En el caso que seleccione la **Opción OTRO**, especifique el alcance en el campo dispuesto para este fin.

Editar Guardar/Cancelar	Registro	8.4.1 Tipo de instrumento	8.4.2 Descripción del Instrumento	8.4.3 Alcance
	1	ORDENANZA	ESPECIFIQUE TEGRAL DEL TURISMO	PROVINCIAL  ESPECIFIQUE

Seleccione ...

- Ordenanza
- Plan
- Estrategia
- Otro

- **GUARDE** la información registrada presionando el ícono  **Recuerde** que si no realiza este proceso de guardado la información registrada se borrará automáticamente.

**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:

- En el caso que se cuente con más registros presione el botón , se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.
- Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el ícono  y si desea **modificar** presione el ícono , utilizando la barra deslizador para poder llegar a estos iconos.

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

Editar Guardar/Cancelar	Registro	8.4.1 Tipo de instrumento	8.4.2 Descripción del Instrumento	8.4.3 Alcance	Editar Guardar/Ca
	1	PLAN	PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL DEL TURISMO	PROVINCIAL	

[Agregar registro](#)

## 8.5 ¿El GAD Provincial en el año 2021, generó mecanismos de articulación a favor del Turismo de la provincia?

Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)** Si la respuesta es **SI (1)** continúe con el registro en la pregunta **8.5.1**.

1 - Si  
2 - No

8.5 ¿El GAD Provincial en el año 2021, generó mecanismos de articulación a favor del Turismo de la provincia?

SI/NO **1**

Instrucciones:

- Presione el botón [Agregar Registros](#) para ingresar la información solicitada en las preguntas 2.3.1 a la 2.3.3, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada.

Presione el ícono  y seleccione en la lista desplegable una sola alternativa de respuesta en **Tipo de mecanismo**, con esta pregunta se desea conocer el tipo de mecanismo entre talleres, convenios, capacitación, entre otros para prevenir incendios como se muestra en la siguiente imagen:

Editar Guardar/Cancelar	Registro	8.5.1 Tipo de mecanismo	8.5.2 Nombre del Mecanismo	8.5.3 Entidades Participantes
	1	SELECCIONE ... 	ESPECIFIQUE	

[Agregar registro](#)

Seleccione ...

- Talleres
- Convenios
- Capacitación
- Asistencia técnica
- Otros

- **Nombre del mecanismo**, con esta pregunta se desea conocer el nombre del mecanismo impulsado por el GAD para el fomentar el turismo en la provincia.

- **Entidades Participantes**, 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 continuó en el año 2021.
- **Objetivo**, se describe a detalle lo que se quiere lograr con la ejecución de este mecanismo o proyecto.
- **GUARDE** la información registrada presionando el ícono  **Recuerde** que si no realiza este proceso de guardado la información registrada se borrará automáticamente.
- En el caso que se cuente con más registros presione el botón **Agregar Registros**, se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.
- 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 llegar a estos iconos.

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

Editar Guardar/Cancelar	Registro	8.5.1 Tipo de mecanismo	8.5.2 Nombre del Mecanismo	8.5.3 Entidades Participantes	8.5.4 Estado	8.5.5 Objetivo	Editar Guardar/Cancel	Eliminar
	1	TALLERES	FORTALECIMIENTO PARA LA PROMOCION TURISTICA DE QUITO	MINISTERIO DE TURISMO	VIGENTE/EJECUCION	FORTALECER LA PROMOCION PARA LA PROMOCION TURISTICA DE QUITO		
	2							



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

## 8.6 Describa los proyectos ejecutados por la competencia de Turismo en el año 2021

**Para el registro de proyectos el GAD provincial NO REGISTRE actividades, alquileres, compras de bienes, consultorías o convenios. como proyectos.**

**PROYECTO.- se concibe como un conjunto de actividades interrelacionadas para ser desarrolladas bajo una gerencia unificada, con el fin de lograr un objetivo específico de relevancia, en un plazo previamente establecido y mediante la utilización de recursos predeterminados.**

**IMPORTANTE**, si existen proyectos registrados en el año 2020 cuya fecha de **finalización** fueron posteriores al año 2020 estos estarán precargados en el aplicativo por ser proyectos de seguimiento.

Revise la información precargada en esta pregunta, verifique el registro realizado en el año 2020 pueden presentarse los siguientes casos:

1. En el caso en el que el proyecto que se encuentra precargado y no continuó para el año 2021 es importante mencionar el por qué no tuvo continuidad dicho proyecto y describir esta novedad en el campo **OBSERVACIONES** presionando el icono .

2. En el caso en el que el proyecto precargado tuvo continuidad en el año 2021, Usted debe presionar de igual forma el icono , y registrar la información en la **pregunta 8.6.2**, además **actualizar** las **preguntas 8.6.5 Avance al año 2021; pregunta 8.6.6 Fuente y monto de financiamiento** (en el caso en el que no exista un monto en cualquier fuente registre el valor = 0), y **pregunta 1.13.7 Resultados al año 2021** Ingrese el valor del monto de financiamiento por fuente realizada para el proyecto en el año 2021.

Una vez que se actualice los datos la información se visualizará de la siguiente manera:

1	CERRAMIENTO DEL RESERVOIRIO MANGALOMA DE GUANANSI, PARROQUIA MIGUEL EGAS, CANTON OTAVALO	20/12/2019	18/02/2020	100	9285.04			
2	CERRAMIENTO DEL RESERVOIRIO DE ALOBURO, PARROQUIA PRIORATO, CANTON IBARRA	13/12/2019	27/01/2020	100	10618.12			
3	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA DE RIEGO PARA LA ASOCIACION 'LA QUESEERA', PARROQUIA SAN BLAS, CANTON URCUQUI.	10/12/2019	08/02/2020	100	6480			PROYECTOS PRECARGADOS
4	CONSULTORIA PARA LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS DEL SISTEMA DE RIEGO URCUMA - UNION DE COMUNIDADES INDIGENAS Y CAMPESINAS DE MARIANO ACOSTA, PARROQUIAS MARIANO ACOSTA Y AMBUQUI, CANTONES PIMAMPIRO E IBARRA	SI	10/05/2019	31/08/2020	100	326110.55		
5	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA DE RIEGO PARA LA ASOCIACION 'LA QUESEERA', PARROQUIA SAN BLAS, CANTON URCUQUI.	SI	01/01/2020	01/12/2020	100	15200	 	 PROYECTOS NUEVOS

3. Para el ingreso de proyectos nuevos siga las siguientes instrucciones:

### Instrucciones:

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **8.6.1** a la **8.6.9**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada.
- Ingrese información del **nombre del proyecto**.
- Indique si **zona o área** donde se ejecutó el proyecto se encontró georreferenciada.

- Registre la **fecha de inicio y de finalización** del proyecto y el avance con el que cerró el proyecto al 2021.
- **IMPORTANTE**, si fuere el caso en el que existan proyectos con fechas de inicio anterior al año 2021 y que estuvieron en ejecución en el año 2021 estos deben ser registrados, la fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2021, 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 2021 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 2020 **del formulario adjunto al correo**.
- Ingrese el **valor del monto de cada fuente de financiamiento** realizada para el proyecto en el año 2021.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2021, mencionando en términos cuantificables dicho resultado.

**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.

**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 ícono  para que la información registrada sea guardada.

La información registrada se visualizará del a siguiente manera:

## 8.6 Agregar Registros

8.6.1 Nombre del Proyecto: ?

8.6.2 El área y/o zona de intervención del proyecto se encontró georreferenciada?  SI  NO

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

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

8.6.5 Avance (%):

8.6.6 Fuente y monto de financiamiento ?

1. GAD Provincial (USD):

2. ONG (USD):

3. BDE (USD):

4. Otro. (Especifique) (USD):

Especifique el nombre de la entidad o institución pública:

8.6.7 Resultados: ?

8.6.8 Articulado al PDyOT:  SI  NO

8.6.9 Observaciones

- En el caso que se cuente con más registros  presione el botón , se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD. Una vez que se registre la información presionar el ícono  para que la información registrada sea guardada.

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

Registro	8.6.1 Nombre del Proyecto	8.6.2 El área y/o zona de intervención del proyecto se encontró georreferenciada?	8.6.3 Fecha inicio	8.6.4 Fecha fin	8.6.5 Avance (%)
1	PROYECTO DE DESARROLLO DE TURISMO ECOLÓGICO EN EL BIOCORREDOR GIRON SAN FERNANDO	SI	12/02/2021	12/02/2022	100

<

8.6.6.1 GAD Provincial	8.6.6.2 ONG	8.6.6.3 BDE	8.6.6.4 Otro
7,864,788.00	2,875,634,739.00	748,394,889.00	.00

■ Agregar Registros

8.6.6 Fuente y monto de financiamiento					8.6.7 Resultados año 2021	8.6.8 Articulado al PDyOT
1. GAD Provincial (USD)	2. ONG (USD)	3. BDE (USD)	4. Otro. (Especifique) (USD)	Especifique el nombre de la entidad o institución pública		
7864788	2875634739	748394889	0		CRECIMIENTO DEL TURISMO EN ESTOS DOS CANTONES EN UN 75%	SI

8.6.6.1 GAD Provincial	8.6.6.2 ONG	8.6.6.3 BDE	8.6.6.4 Otro
7,864,788.00	2,875,634,739.00	748,394,889.00	.00

• 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.

## 8.7. El GAD Provincial contó con datos de sensores remotos adquiridos o generados:

### Instrucciones:

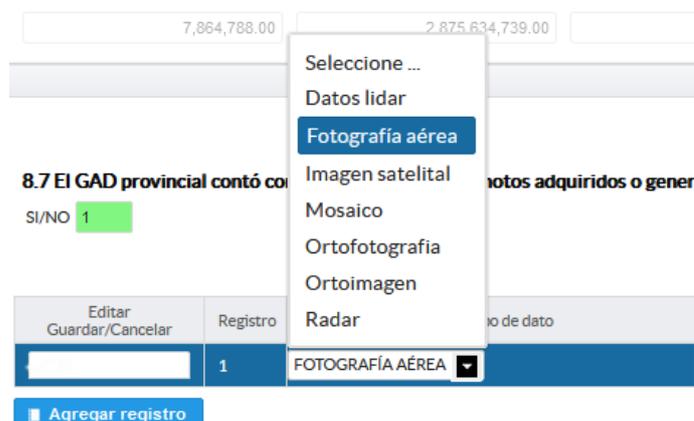
• Seleccionar una sola respuesta si la respuesta es SI (1), continúe con la siguiente pregunta, si la respuesta es NO (2), finalice el capítulo.



Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas 8.7.1 a la 8.7.4, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada

• Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada.

• **Pregunta 8.7.1** Presione el ícono  y seleccione en la lista desplegable una sola alternativa de respuesta según corresponda y continúe con la siguiente pregunta como se muestra en la imagen:



- **Pregunta 8.7.2** si la respuesta SI (1) continúe con la **pregunta 8.7.3**, e ingrese el año de referencia de la toma, si la respuesta en NO (2) pase a **la pregunta 8.7.4** y describa el nombre del producto, se recomienda tener una estructura de nombre que responda: Que? Dónde?, Ejemplo: Imagen Satelital de Quito.
- Realice el mismo proceso en el caso en el que cuente con otro tipo de dato.

• **GUARDE** la información registrada presionando el ícono  Recuerde que si no realiza este proceso de guardado la información registrada se borrará automáticamente.

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

Editar Guardar/Cancelar	Registro	8.7.1 Tipo de dato	8.7.2 Conoce la fecha de toma 1 SI 2 NO	8.7.3 Año de toma	8.7.4 Nombre del producto	Eliminar
	1	FOTOGRAFÍA AÉREA	NO		FOTOGRAFÍA AEREA DELA CIUDAD DE LOJA	
	2					

 Agregar registro

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 AMBIENTAL**

1. Nombre

2. Cargo

3. Dirección

4. Telefono

5. Mail

 **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.

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:

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.

The screenshot shows a web interface for the 'Gobierno Autónomo Descentralizado del Carchi'. At the top right, a green box indicates 'Información Validada y Guardada.' Below this, a section titled '8.6 Valor Inversión USD' contains a text input field with the value '1,245,000.00'. The main section is titled 'DATOS DEL INFORMANTE TURISMO' and contains five input fields: '1. Nombre' (JOHANNA ANDRADE SALAS), '2. Cargo' (ANALISTA), '3. Dirección' (JUAN LARREA Y RIOFRIO), '4. Telefono' (2232012 EXT 1405), and '5. Mail' (johanna\_andrade@inec.gob.ec). To the right of these fields is an 'Observaciones:' text area. At the bottom, there are two buttons: 'Guardar' and '✓ Validar y Guardar', with the latter being circled in red.

## **¡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.

**INEC** | Buenas cifras,  
**mejores vidas**



@ecuadorencifras



@ecuadorencifras



@InecEcuador



t.me/euadorencifras



INEC/Ecuador



INECEcuador



INEC Ecuador