

Manual del Usuario Censo de Información Ambiental Económica en GAD Provinciales

Gestión Ambiental

Enero, 2024



Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2023

Dirección responsable de la información estadística y contenidos:

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

Realizadores:

Johanna Andrade S.

Paola Guerra B.

Aprobado por:

Carlos Pilataxi

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 2023.

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:



Captura  Sistema de Captura de Información  ★ Temas 

APP

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.



- En el caso de ingresar incorrectamente a contraseña el sistema bloqueará su usuario, si fuera el caso deberá comunicarse con el Responsable del INEC, para el reseteo de su contraseña, se recomienda GUARDAR, la contraseña inicial enviada por el INEC.



- 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 2023

Información de Formularios 2023			
Zonal	GAD	FORMULARIO	CAP1
s	Gobierno Autónomo Descentralizado de Azuay		

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 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

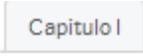
c.  este ícono permite descargar el formulario una vez que se encuentre con el registro de la información completamente lleno, se puede visualizar la información en documento PDF, el mismo que debe ser firmado por el responsable asignado para este fin y enviado al responsable zonal del INEC.

1. Una vez que ingrese encontrará un campo **Comentarios** 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 resaltará 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

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 botón , que se encuentra en el extremo superior derecho.
5. 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 2023

RECUERDE

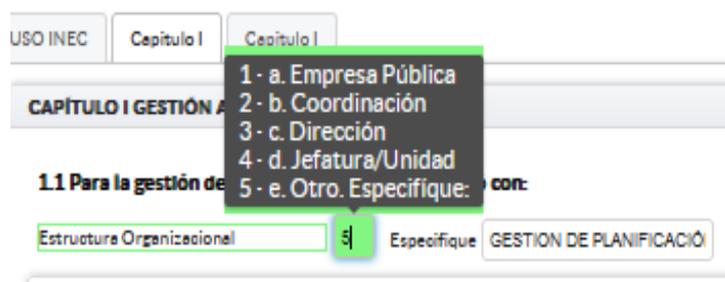
Para el ingreso de información debe utilizar exclusivamente la tecla , por ningún motivo utilice el  excepto en las preguntas donde se debe [Agregar Registros](#).

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 2023.

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; CONTRATO A TIEMPO INDEFINIDO (CÓDIGO DE TRABAJO); CONTRATO COLECTIVO (CÓDIGO DE TRABAJO)

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 2022, **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, comisión de servicios o cualquier otro motivo que demuestre su ausencia 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 este 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	TÉCNICO JURÍDICO	5. CONTRATO OCASIONAL	TERCER NIVEL
	2	ASISTENTE EJECUTIVA	5. CONTRATO OCASIONAL	TERCER NIVEL
	3	RESPONSABLE DE CALIDAD AMBIENTAL	5. CONTRATO OCASIONAL	TERCER NIVEL
	4	TECNICO DE CONSERVACIÓN Y REPOBLACIÓN FORESTAL	2. NOMBRAMIENTO PERMANENTE	TERCER NIVEL
	5	DIRECTORA	3. NOMBRAMIENTO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CUARTO NIVEL
	6	COORDINACION DE GESTIÓN AMBIENTAL	2. NOMBRAMIENTO PERMANENTE	TERCER NIVEL
	7	RESPONSABLE DE REPOBLACION Y CONSERVACION	5. CONTRATO OCASIONAL	CUARTO NIVEL
	8	RESPONSABLE JURÍDICO	2. NOMBRAMIENTO PERMANENTE ▾	CUARTO NIVEL ▾
	9	COMISARIA	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Seleccione ... 1. Nombramiento provisional 2. Nombramiento permanente 3. Nombramiento de libre nombramiento y remoción 4. Nombramiento de periodo fijo 5. Contrato ocasional </div>	CUARTO NIVEL
	10	TECNICO DE CALIDAD		TERCER NIVEL

- Si selecciona las siguientes opciones:
 Otro tipo de nombramiento (Describa en observaciones el otro tipo de nombramiento con el que cuenta el funcionario.)
 Otro tipo de contrato (Describa en observaciones el otro tipo de nombramiento con el que cuenta el funcionario)

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 el que seleccione 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 este 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:

Editar Guardar/Cancelar	Número	Denominación del Puesto	Régimen Laboral	Nivel de Instrucción	Título	Género	Observaciones	Editar Guardar/Cancelar	Eliminar
	1	TÉCNICO JURÍDICO	5. CONTRATO OCASIONAL	TERCER NIVEL	ABOGADO DE LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA DE LA REPUBLICA	HOMBRE			
	2	ASISTENTE EJECUTIVA	5. CONTRATO OCASIONAL	TERCER NIVEL	INGENIERA COMERCIAL	MUJER			
	3	RESPONSABLE DE CALIDAD AMBIENTAL	5. CONTRATO OCASIONAL	TERCER NIVEL	INGENIERO AMBIENTAL	HOMBRE			
	4	TECNICO DE CONSERVACIÓN Y REPOBLACIÓN FORESTAL	2. NOMBRAMIENTO PERMANENTE	TERCER NIVEL	BIOLOGA	MUJER			

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

Instrucciones:

- Seleccione 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.**

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		

Ejemplo:

1.4 ¿El GAD Provincial se encontró acreditado como Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable (AAAr) en el año 2023?

Instrucciones:

- Seleccione 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 2023**.

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

Instrucciones:

- Seleccione el número que corresponde al mes en el que el GAD obtuvo la acreditación, luego debe seleccionar el año de acreditación.

Tomar en cuenta que el periodo de información solicitada es del **año 2023**, por lo que el año a registrarse **debe ser igual o anterior al año 2023** si la acreditación la obtuvo en este año 2024 regrese a la pregunta 1.4 y seleccione la **opción 2 (NO)**.

Ejemplo:

1.5 Indique el mes y el 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 2023?

Instrucciones:

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

1.5.1. El GAD suscribió o mantuvo con el MAATE el convenio de gestión concurrente de competencias exclusivas de calidad ambiental en el 2023?

SI/NO

1.6 El GAD Provincial a través del SUIA cuantos permisos ambientales emitió en el año 2023?

Instrucciones:

- Si el GAD provincial cuenta con acreditación debe registrar esta pregunta de la siguiente manera:
- Seleccione 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 **2023**, en el campo **número**.

Ejemplo:

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 este 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	

 Agregar registro

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 2023?

1.6.1.1 Objeto de visitas técnicas (Inspecciones)

Instrucciones:

- Seleccione 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 2023, en cada uno de los literales del **a** al **j** según corresponda.
- En el caso en que seleccione el **literal j** debe especificar en el apartado que tipo de inspección se realizó.

1.6.1.1 Objeto de visitas técnicas (Inspecciones)	1 - Si 2 - No	1.6.1.3 Número
a. Seguimiento al cumplimiento de planes de manejo ambiental	1	276
b. Verificación de contenido de informes ambientales de cumplimiento (IAC)	1	34
c. Verificación de contenido de auditorías ambientales de cumplimiento (AAC)	1	87
d. Verificación de contenido de informes ambientales anuales (IAA)	1	65
e. Verificación de cumplimiento de planes de acción (PA)	2	
f. Verificación de cumplimiento de planes de emergencia (PE)	1	12
g. Verificación de cumplimiento de planes de mitigación (PM)	2	
h. Verificación de cumplimiento de planes de cierre (PE)	2	
i. Acompañamiento a toma de muestras - monitoreos	1	37
j. Otro tipo de inspecciones	2	
Especifique:		

1.6.2 ¿El GAD Provincial evaluó y emitió pronunciamientos a los documentos administrativos de control y seguimiento ambiental en el año 2023?

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

Instrucciones:

- Seleccione 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 2023 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.

1.6.2.1 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 2023?

1.7.1. Denuncias ambientales atendidas.

Instrucciones:

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

1.7.1 Denuncias ambientales atendidas	1 - Si 2 - No	1.7.3 Número
a. Vinculadas a proyectos, obras y/o actividades de impacto y riesgo ambiental no significativo	1	34
b. Vinculadas a proyectos, obras y/o actividades de bajo impacto y riesgo ambiental	1	76
c. Vinculadas a proyectos, obras y/o actividades de medio y alto impacto y riesgo ambiental	1	54
d. Otro tipo de denuncias	2	
Especifique:		

1.8 El GAD Provincial en el año 2023 según el tipo de especie cuantas hectáreas (Ha) forestó y reforestó?

Instrucciones:

- Seleccione una sola respuesta, **SI (1) / NO (2)** en cada uno de los literales.
- Si la respuesta es **SI (1)**, registre el número de **hectáreas forestadas** y **hectáreas reforestadas** según corresponda.
- Si la respuesta es **NO** en cualquiera de las alternativas, continúe con el siguiente numeral. **Ejemplo:**

		1.8.1 Total Ha	1.8.2 Ha Forestadas	1.8.3 Ha reforestadas
a. Especies Nativas	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="40.00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="40"/>
b. Especies introducidas / adaptadas	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="557.00"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="557"/>

1.9 El GAD Provincial contó con los siguientes viveros/s forestal/es y/o agroforestales en el año 2023

Instrucciones:

- Seleccione 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 **2023**, 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	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="45678"/>
b. Vivero/s con Especies Introducidas / Adaptadas	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2345"/>
c. Vivero/s con Especies Introducidas y Nativas	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2984"/>
d. Vivero/s Agroforestales	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Guardar
Continuar

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

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

Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado del Azuay

1.8 El GAD Provincial en el año 2023 según el tipo de especie cuantas hectáreas (Ha) forestó y reforestó?

	1.8.1 Total Ha	1.8.2 Ha Forestadas
a. Especies Nativas <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="350.00"/>	<input type="text" value="350"/>
b. Especies introducidas / adaptadas <input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

1.9 El GAD Provincial contó con los siguientes vivero/s forestal/es y/o agroforestales en el año 2023

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 <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="15400"/>
b. Vivero/s con Especies Introducidas / Adaptadas <input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c. Vivero/s con Especies Introducidas y Nativas <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="1571"/>
d. Vivero/s Agroforestales <input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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 2023 registró incendios?

Instrucciones:

- Seleccione 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 2023 registró incendios?

SI/NO

1.10.1 ¿El GAD provincial en el año 2023 tuvo participación o gestión en los incendios producidos?

Instrucciones:

- Seleccione 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.



AGREGAR REGISTROS
PREGUNTA 1.10.1 CAPITULO 1

1.10.1 ¿El GAD provincial en el año 2023 tuvo participación o gestión en los incendios producidos?

SI/NO **1**

- Presionar el ícono, **Agregar Registros**, 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	Registros	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	

Agregar registro **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 **Agregar Registros**, se puede agregar hasta **TRES** registros.

- 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	

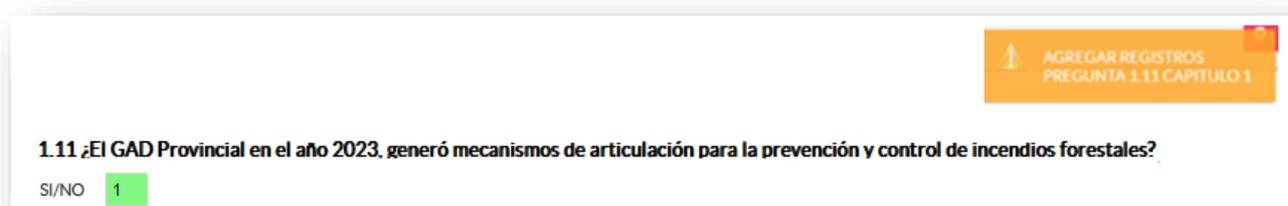
 **Agregar registro**

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

1.11 ¿El GAD Provincial en el año 2023, generó mecanismos de articulación para la prevención y control de incendios forestales?

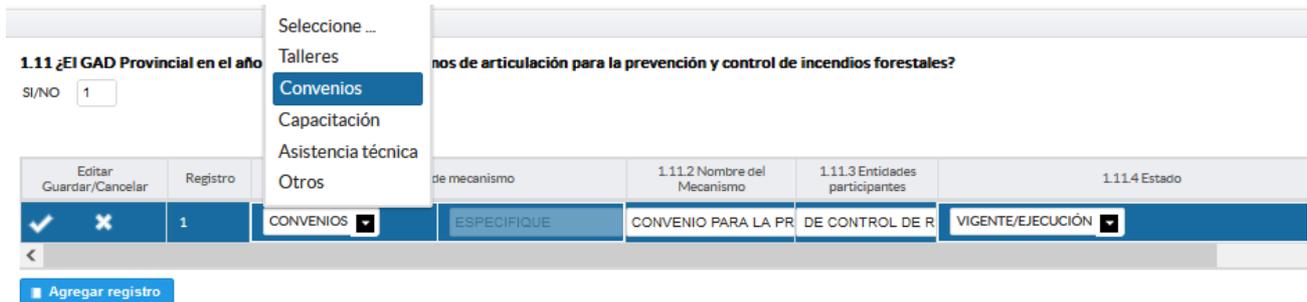
Instrucciones:

- Seleccione 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:



- Presione el botón  **Agregar Registros** 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:



The screenshot shows a web interface for recording data. A dropdown menu is open, listing options: Talleres, Convenios (highlighted), Capacitación, Asistencia técnica, and Otros. Below the menu is a table with columns for 'Tipo de mecanismo', 'Nombre del Mecanismo', 'Entidades participantes', and 'Estado'. The first row shows 'CONVENIOS' selected, 'CONVENIO PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS FORESTALES', 'DE CONTROL DE RIESGOS', and 'VIGENTE/EJECUCIÓN' selected. Buttons for 'Agregar registro', 'Editar Guardar/Cancelar', and 'Registro' are visible.

- **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 2023.
- **Objetivo**, se describe a detalle lo que se quiere lograr con la ejecución de este mecanismo.
- **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 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.	

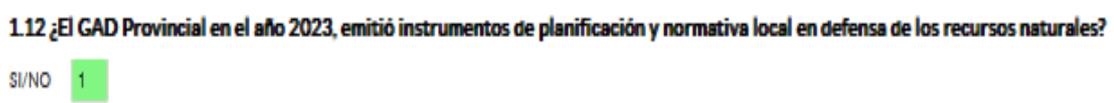
Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando este icono  y si desea **modificar** presione este ícono .

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

1.12 ¿El GAD Provincial en el año 2023, 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:



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

Ordenanza
 Plan
 Estrategia
 Otro

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

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

Editar Guardar/Cancelar	Registro	1.12.1 Tipo de instrumento	1.12.2 Descripción del Instrumento	1.12.3 Alcance	Editar Guardar/Cancelar	Elim
	1	PLAN	ATENCIÓN AL CONFLICTO GENTE-FAUNA SILVESTRE	PROVINCIAL		
	2	PLAN	CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD LOCAL	PROVINCIAL		

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

1.13 Describa los proyectos ejecutados por la competencia de gestión ambiental en el año 2023

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 2022 cuya fecha de **finalización** fueron posteriores al año 2022 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 2022 pueden presentarse los siguientes casos:

1. En el caso en que el proyecto que se encuentra precargado no continuó para el año 2023 es importante mencionar el por qué? no tuvo continuidad dicho proyecto y describir esta novedad en el campo **observaciones** presionando este icono .
2. En el caso en el que el proyecto precargado tuvo continuidad en el año 2023, Usted debe presionar de igual forma el icono  y actualizar la información en las **preguntas 1.13.5 Avance al año 2023; 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), y pregunta **1.13.7 Resultados**.
3. Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2023, 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 10 organizaciones de agricultores.

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

1	PLAN DE REFORESTACIÓN PROVINCIAL "TRUJITO CARABIBE"	SI	05/03/2021	05/05/2023	73	56000	0	0	0	SE HA CUBIERTO 300 HECTÁREAS DE CONSERVACIÓN Y SE HA GENERADO ALIANZAS CON UNIVERSIDADES, FUNDACIONES Y ONGS		
2	PRODUCCIÓN SOSTENIBLE BAJA EN CARBONO	SI	05/11/2022	01/11/2024	15	33000	0	0	0	SE INSTALARON 7 BIODIGESTORES - 7 COMPOSTERAS A NIVEL PROVINCIAL PARA LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DERIVADOS DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS PARA MITIGAR LAS EMISIONES Y ALTERNATIVAS PARA LOS AGROQUIMICOS	SE ENCUENTRA EN FASE PILOTO CON POSIBLE FINANCIAMIENTO	 

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

- Presione el botón **Agregar Registros** para ingresar la información solicitada en las preguntas **1.13.1** a la **1.13.7**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Ingrese información del nombre del proyecto.
- Registre la **fecha de inicio**, de **finalización** del proyecto y el **avance**
- Registre si el proyecto fue georreferenciado.
- Ingrese el valor del monto de financiamiento por cada fuente realizada para el proyecto en el año 2023.
- Registre el **resultado** de la ejecución del proyecto en el año 2023, 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: ?	PROYECTO DE FORTALECIMIENTO AL MANEJO PARTICIPATIVO Y CONSERVACIÓN DE LA CUENCA HIDROGRÁFICA DEL RÍO NARÓ EN LAS COMUNIDADES RURALES DE LA PROVINCIA DE ORELLANA
1.13.2 El área y/o zona de intervención del proyecto se encuentra georreferenciada?:	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
1.13.3 Fecha Inicio (dd/mm/aaaa): ?	01/01/2022
1.13.4 Fecha Fin (dd/mm/aaaa): ?	31/12/2023
1.13.5 Avance (%):	50
1.13.6 Fuente y monto de financiamiento ?	
1. GAD Provincial (USD):	7800
2. ONG (USD):	0.00
3. BDE (USD):	1500000
4. Otro. (Especifique) (USD):	0.00
Especifique el nombre de la entidad o institución pública:	
1.13.7 Resultados año 2023 ?	SE HA LOGRADO ALCANZAR UN 50% CON RESPECTO AL 100 % DE LA META PLANIFICADA CON LA PROPUESTA CON LA CUAL BENEFICIARÁ A MÁS DE 80 FAMILIAS DE MANERA DIRECTA
1.13.8 Observaciones	
	<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

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

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:



Registro	1.13.1 Nombre del Proyecto	1.13.2 El área y/o zona de intervención del proyecto se encuentra 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	CENTRO DE INVESTIGACIÓN AMBIENTAL PINDO MIRADOR PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL SOSTENIBLE EN LA PROVINCIA DE PASTAZA	SI	01/01/2022	31/12/2022	100	106249.14	0.00	0.00	0.00

Especifique el nombre de la entidad o institución pública	1.13.7 Resultados año 2022	1.13.8 Observaciones	Editar	Eliminar
	SE PRODUCIERON 60060 PLANTAS EN EL VIVERO FORESTAL DEL CENTRO DE INVESTIGACION AMBIENTAL PINDO MIRADOR Y SE RESTAURARON 201.33 HA.			

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 2023 por el GAD Provincial referentes al cambio climático?

Importante, si existen proyectos registrados en el año 2022 cuya fecha de **finalización** fueron posteriores al año 2022 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 2023 pueden presentarse los siguientes casos:

1. En el caso en el que el proyecto que se encuentra precargado y no continuó para el año 2023 es importante mencionar el por qué no tuvo continuidad dicho proyecto y describir esta novedad en el campo **OBSERVACIONES** presionando este icono .
2. En el caso en el que el proyecto precargado tuvo continuidad en el año 2023, 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 2023; 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 2023**.

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

1	PLAN DE REFORESTACIÓN PROVINCIAL "TAJUTO CAMBIÉ"	SI	05/02/2021	05/05/2023	73	56000	0	0	0	SE HA CUBIERTO 300 HECTÁREAS DE CONSERVACIÓN Y SE HA GENERADO ALIANZAS CON UNIVERSIDADES, FUNDACIONES Y ONGS		
← Proyectos precargados												
2	PRODUCCIÓN SOSTENIBLE BAJA EN CARBONO	SI	00/11/2022	01/11/2024	15	33000	0	0	0	SE INSTALARON 7 BIODIGESTORES - 7 COMPOSTERAS A NIVEL PROVINCIAL PARA LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DERIVADOS DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS PARA MITIGAR LAS EMISIONES Y ALTERNATIVAS PARA LOS AGROQUIMICOS		
← Proyectos nuevos												
SE ENCUENTRA EN FASE PILOTO CON POSIBLE FINANCIAMIENTO												

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

- Presione este icono  para ingresar la información solicitada en las preguntas **1.14.1** a la **1.14.7**.
- 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 2023.

Importante, si fuese el caso que existan proyectos con fechas de inicio anterior al año 2022 y que estuvieron en ejecución en el año 2023 estos deben ser registrados, la fecha de finalización del proyecto debe ser igual o



posterior al 2023, además en el campo **OBSERVACIONES** es importante mencionar por qué no fueron registrados los proyectos que tenían fecha de finalización 2023 o mayor a esta.

- Ingrese el valor del monto de financiamiento por fuente realizada para el proyecto en el año 2023.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2023, 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: 	IMPLEMENTACIÓN DE COCINAS DE ECOLÓGICAS COMO ESTRATEGIA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA RURAL Y MITIGACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO EN LA PROVINCIA DE IMBABURA (FASE III)
1.14.2 El área y/o zona de intervención del proyecto se encontro georreferenciada?:	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
1.14.3 Fecha Inicio (dd/mm/aaaa): 	01/01/2020
1.14.4 Fecha Fin (dd/mm/aaaa): 	30/12/2023
1.14.5 Avance (%):	30
1.14.6 Fuente y monto de financiamiento: 	
1. GAD Provincial (USD):	30000
2. ONG (USD):	0.00
3. BDE (USD):	0.00
4. Otro. (Especifique) (USD):	0.00
Especifique el nombre de la entidad o institución pública:	
1.14.7 Resultados año 2023: 	SE CONSTRUYEN 333 COCINAS ECOLÓGICAS DE PARROQUIAS Y COMUNIDADES Y ORGANIZACIONES QUE TIENEN UN ALTO CONSUMO DE LEÑA PARA LA COCCIÓN DE ALIMENTOS.
1.14.8 OBSERVACIONES:	
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

- 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.

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

Agregar Registros

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	IMPLEMENTACIÓN DE COCINAS ECOLÓGICAS COMO ESTRATEGIA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA RURAL Y MITIGACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO, EN LA PROVINCIA DE IMBABURA. (FASE III)	NO	01/01/2020	30/12/2023

1.14.5 Avance (%)	1.14.6 Fuente y monto de financiamiento				Especifique el nombre de la entidad o institución pública
	1. GAD Provincial (USD)	2. ONG (USD)	3. BDE (USD)	4. Otro. (Especifique) (USD)	
30	30000	0.00	0.00	0.00	

1.14.7 Resultados año 2022	1.14.8 Observaciones	Editar	Eliminar
SE CONSTRUYEN 333 COCINAS ECOLÓGICAS DE PARROQUIAS, COMUNIDADES Y ORGANIZACIONES QUE TIENEN UN ALTO CONSUMO DE LEÑA PARA LA COCCIÓN DE ALIMENTOS			

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

1.15 Indique cuál fue la principal afectación ambiental que se presentó en su provincia en el año 2023

Instrucciones:

- Presione el botón **Agregar Registros** 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.

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	
Agregar Registros		<ul style="list-style-type: none"> a. Actividad Petrolera b. Actividad Minera c. Deforestación d. Mal manejo de plaguicidas e. Emisiones Gaseosas f. Contaminación del Agua 			

- **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:

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 2023 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 2023 el GAD Provincial trabajó en propuestas de mecanismos de compensación por el uso de los recursos naturales con las siguientes instituciones u organismos:

Instrucciones:

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

Instituciones u Organismos	SI/NO	1.17.1 Indique cuál fue el mecanismo de compensación	1.17.2 Nombre de la Institución
a. Empresa Pública	1	PROTECCION DE LA	EMPRESA ELÉCTRICA
b. Empresa Privada	1	REFORESTACIÓN	PETROLERA AMAZONICA
c. Instituciones y organismos del estado	2		
d. Organismos internacionales	2		

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

comunidades para el mantenimiento y protección de las cuencas hidrográficas.

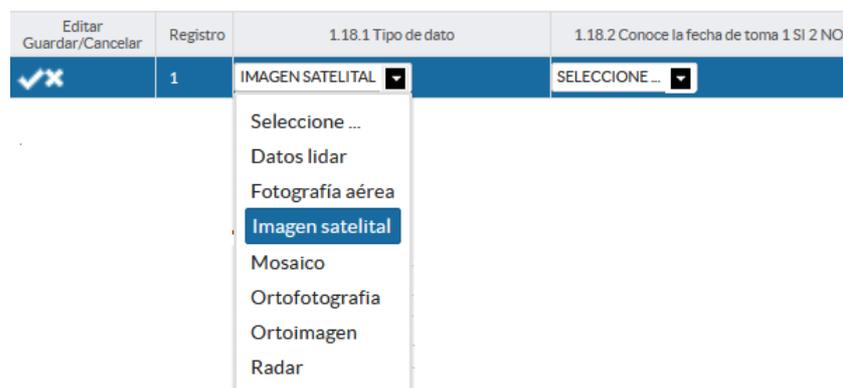
1.18 El GAD Provincial contó con datos de sensores remotos adquiridos o generados:

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.



- Si la respuesta es **SI (1)** presione el botón  se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Presione este 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 este ícono  y seleccione en la lista desplegable una sola alternativa de respuesta según corresponda, como se muestra en la siguiente imagen:



- **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 **Agregar Registros**, se puede agregar máximo **DOS registros** con los que cuente el GAD.

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

Editar	Registri	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	🗑️

Agregar registro

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 del informante, el aplicativo cuenta con un espacio de **observaciones**, en donde se puede describir las novedades con respecto a la información ingresada.

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

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.

Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado del Azuay

Información Guardada

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

SI/NO

Editar Guardar/Cancelar	Registro	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
No se encontraron registros					

Agregar registro

DATOS DEL INFORMANTE AMBIENTAL

1. Nombre: MARITZA GUERRA

2. Cargo: ASISTENTE

3. Dirección: JUAN LARREA N

4. Teléfono: 2232012

5. Mail: pacia_guerra@hotmail.com

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.

Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado del Azuay

Información Guardada

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

SI/NO

Editar Guardar/Cancelar	Registro	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
No se encontraron registros					

Agregar registro

DATOS DEL INFORMANTE AMBIENTAL

1. Nombre: JONIANA ANDRADE

2. Cargo: ANALISTA

3. Dirección: MANUEL LARREA Y JOSE ROFRIO

4. Teléfono: 2232012

5. Mail: joniana_andrade@inec.gob.ec

OBSERVACIONES

- Registra que tiene incendios y no describe zonas afectadas CAPITULO 1 pregunta 1_10
- Registra que tiene sensores y no describe sensores CAPITULO 1 pregunta 18
- Error, revisar que el estado del formulario sea VV

Guardar **Validar y Guardar**

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

The screenshot displays the INEC system interface for the 'Gobierno Autónomo Descentralizado del Azuay'. At the top right, there are two green informational boxes: 'Información Guardada.' and 'Información Validada y Guardada.', with the latter circled in red. Below this, a question '1.18. El GAD provincial contó con datos de sensores remotos adquiridos o generados?' is shown with a 'SI/NO' dropdown set to '2'. A table below indicates 'No se encontraron registros'. The bottom section contains a form for 'DATOS DEL INFORMANTE AMBIENTAL' with fields for Name (JOHANNA ANDRADE), Cargo (ANALISTA), Dirección (MANUEL LARREA Y JOSE RIOFRIO), Teléfono (2232012), and Mail (johanna_andrade@inec.gob.ec). At the bottom of the form are two buttons: 'Guardar' and 'Validar y Guardar'.

Editar Guardar/Cancelar	Registro	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
No se encontraron registros					

DATOS DEL INFORMANTE AMBIENTAL

1. Nombre: JOHANNA ANDRADE

2. Cargo: ANALISTA

3. Dirección: MANUEL LARREA Y JOSE RIOFRIO

4. Teléfono: 2232012

5. Mail: johanna_andrade@inec.gob.ec

OBSERVACIONES

Guardar **Validar y Guardar**



¡Agradecemos mucho su colaboración!

En caso de tener alguna inquietud por favor comunicarse con 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.



@InecEcuador



@ecuadorencifras



@ecuadorencifras



INECEcuador

Manual del Usuario Censo de Información Ambiental Económica

Fomento y desarrollo
productivo

Enero, 2024



Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2023

Dirección responsable de la información estadística y contenidos:

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

Realizadores:

Johanna Andrade S.

Paola Guerra B.

Aprobado por:

Carlos Pilataxi



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 2023.



INSTRUCCIONES DE LLENADO

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

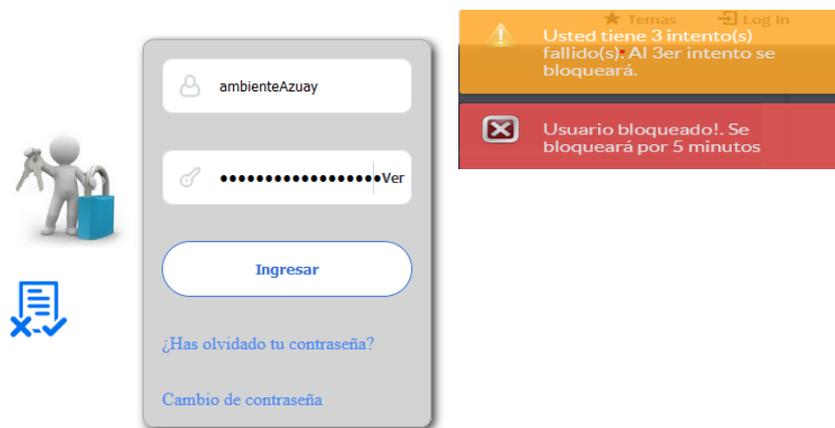
1. El usuario/ informante para este capítulo será el director o jefe del departamento de fomento y desarrollo productivo o su delegado.
2. Acceder al link o url proporcionado del aplicativo e ingresar el usuario y clave proporcionados mediante correo institucional.
3. Una vez que ingrese en el link, 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.



- En el caso de ingresar incorrectamente a contraseña el sistema bloqueará su usuario, si fuera el caso deberá comunicarse con el Responsable del INEC, para el reseteo de su contraseña, se recomienda GUARDAR, la contraseña inicial enviada por el INEC.



- 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 2023

Información de Formularios 2023			
Zonal	GAD	FORMULARIO	CAP2
S	Gobierno Autónomo Descentralizado de Azuay		

A continuación, analizaremos los elementos dentro de esta pantalla:

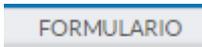




a. presionando este ícono permitirá descargar el manual por temática de acuerdo a su competencia, el mismo que contiene a detalle el uso y llenado de la información que debe ser proporcionada.



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 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

USO INEC | Capítulo II







Comentarios



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



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 resaltará con color verde, como se puede ver en la siguiente imagen:

1. Para ingresar al llenado del formulario puede hacerlo de dos maneras:
2. Presionamos el ícono,  **INGRESAR CAPÍTULO II FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO** este nos direccionara al formulario el mismo que debe ser diligenciado por el responsable o delegado, o a su vez  **FOMENTO** presionamos el primer ícono, 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 2023

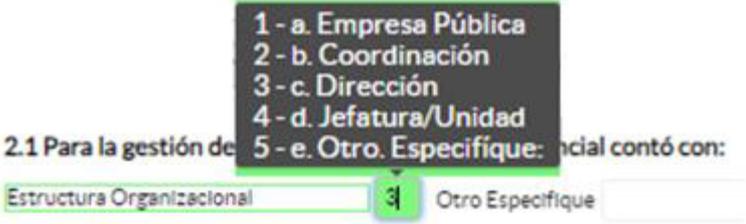
RECUERDE

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

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:**



2.2 Registre la información del personal con el cual contó la jefatura, dirección o coordinación para gestionar la competencia en el año 2023

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; CONTRATO A TIEMPO INDEFINIDO (CÓDIGO DE TRABAJO); CONTRATO COLECTIVO (CÓDIGO DE TRABAJO)



Instrucciones:

- Si la información se encuentra precargada presione este 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 2022, **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, comisión de servicios o cualquier otro motivo que demuestre su ausencia 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 este 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 este 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	TÉCNICO JURÍDICO	5. CONTRATO OCASIONAL	TERCER NIVEL
	2	ASISTENTE EJECUTIVA	5. CONTRATO OCASIONAL	TERCER NIVEL
	3	RESPONSABLE DE CALIDAD AMBIENTAL	5. CONTRATO OCASIONAL	TERCER NIVEL
	4	TECNICO DE CONSERVACIÓN Y REPOBLACION FORESTAL	2. NOMBRAMIENTO PERMANENTE	TERCER NIVEL
	5	DIRECTORA	3. NOMBRAMIENTO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CUARTO NIVEL
	6	COORDINACION DE GESTIÓN AMBIENTAL	2. NOMBRAMIENTO PERMANENTE	TERCER NIVEL
	7	RESPONSABLE DE REPOBLACION Y CONSERVACION	5. CONTRATO OCASIONAL	CUARTO NIVEL
	8	RESPONSABLE JURÍDICO	2. NOMBRAMIENTO PERMANENTE	CUARTO NIVEL
	9	COMISARIA		CUARTO NIVEL
	10	TECNICO DE CALIDAD		TERCER NIVEL

Seleccione ...

- 1. Nombramiento provisional
- 2. Nombramiento permanente
- 3. Nombramiento de libre nombramiento y remoción
- 4. Nombramiento de período fijo
- 5. Contrato ocasional

- Si selecciona las siguientes opciones:

Otro tipo de nombramiento (describa en observaciones el otro tipo de nombramiento con el que cuenta el funcionario)

Otro tipo de contrato (describa en observaciones el otro tipo de nombramiento con el que cuenta el funcionario)

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 este 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	Eliminar
/	1	TÉCNICO JURIDICO	5. CONTRATO OCASIONAL	TERCER NIVEL	ABOGADO DE LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA DE LA REPUBLICA	HOMBRE		/	
/	2	ASISTENTE EJECUTIVA	5. CONTRATO OCASIONAL	TERCER NIVEL	INGENIERA COMERCIAL	MUJER		/	
/	3	RESPONSABLE DE CALIDAD AMBIENTAL	5. CONTRATO OCASIONAL	TERCER NIVEL	INGENIERO AMBIENTAL	HOMBRE		/	
/	4	TECNICO DE CONSERVACIÓN Y REPOBLACIÓN FORESTAL	2. NOMBRAMIENTO PERMANENTE	TERCER NIVEL	BIOLOGA	MUJER		/	

2.3 ¿El GAD Provincial en el año 2023, emitió instrumentos de planificación y normativa local para el Fomento Productivo?

Instrucciones:

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



- 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).
- **Pregunta 2.3.2** describa el instrumento o normativa y finalmente seleccione el alcance que tiene el instrumento.
- **Guarde** la información registrada presionando este 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 este icono  y si desea **modificar** presione este 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		



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

En el caso que se cuente con más instrumentos de planificación nuevamente realizamos el mismo procedimiento anterior presionando el botón



Agregar Registros

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

2.4 ¿El GAD Provincial en el año 2023, generó mecanismos de articulación a favor del fomento y desarrollo productivo de la provincia?

Instrucciones:

- Seleccione una sola respuesta **SI (1) / NO (2)** Si la respuesta es **SI (1)** continúe con el registro en la pregunta **2.4.1** 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:

2.4 El GAD Provincial en el año 2023, generó mecanismos de articulación a favor del fomento y desarrollo productivo de la provincia?

SI/NO 1

- Presione el botón **Agregar Registros** 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 **2.4.1 a la 2.4.5**, 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:
- **Tipo de mecanismo**, con esta pregunta se desea conocer el tipo de mecanismo entre talleres, convenios, capacitación, entre otros a favor del fomento y desarrollo productivo.
- **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 2023.
- **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 se 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	

Agregar registro

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

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.

2.5 Describa los proyectos ejecutados por la competencia de Fomento Productivo en el año 2023

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 2022 cuya fecha de **finalización** fueron posteriores al año 2022 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 2023 pueden presentarse los siguientes casos:

1. En el caso en el que el proyecto que se encuentra precargado y no continuó para el año 2023 es importante mencionar el por qué no tuvo continuidad dicho proyecto y describir esta novedad en el campo **observaciones** presionando este icono .
2. En el caso en el que el proyecto precargado tuvo continuidad en el año 2023, usted debe presionar de igual forma este icono , y registrar la información en las **preguntas 2.5.5 Avance al año 2023; pregunta 2.5.6 Fuente y monto de financiamiento** (en el caso en el que no exista un monto en cualquier fuente registre el valor = 0), y pregunta **2.5.7 Resultados**.
3. Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2023, 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	PLAN DE REFORESTACIÓN PROVINCIAL "VALISTO CARIAMBE"	SI	05/02/2021	05/05/2023	70	56000	0	0	0	SE HA CUBIERTO 300 HECTÁREAS DE CONSERVACIÓN Y SE HA GENERADO ALIANZAS CON UNIVERSIDADES, FUNDACIONES Y ONGS		
2	PRODUCCIÓN SOSTENIBLE BAJA EN CARBONO	SI	09/11/2022	02/11/2024	35	30000	0	0	0	SE INSTALARON 7 BIODIGESTORES - 7 COMPOSTERAS A NIVEL PROVINCIAL PARA LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DERIVADOS DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS PARA MITIGAR LAS EMISIONES Y ALTERNATIVAS PARA LOS AGROQUÍMICOS		

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



- Presione el botón **Agregar Registros** para ingresar la información solicitada en las preguntas 2.5.1 a la 2.5.7, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Ingrese información del nombre del proyecto.
- Registre la **fecha de inicio**, la **fecha de finalización** del proyecto y el avance con el que cerró el proyecto al 2023.
- **Importante**, si fuere el caso que existan proyectos con fechas de inicio anterior al año 2023 y que estuvieron en ejecución en el año 2023 estos deben ser registrados.
- La fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2023, además en el campo **observaciones** es importante mencionar si fuere el caso el por qué? no fueron registrados los proyectos que tenían fecha de finalización 2023 o mayor a esta, para esto se debe cotejar con la información del formulario 2022 adjunto 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 2023.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2023, 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.



Guardar

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): ? 01/01/2023

2.5.4 Fecha Fin (dd/mm/aaaa): ? 30/12/2023

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 2023 ? SE ESTABLECE UNA LÍNEA BASE DE PRODUCTORES FRUTICOLAS PARA LA PROVINCIA DE CARCHI

2.5.8 Observaciones: |

Guardar Cancelar

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

Agregar Registros

Registro	2.5.1 Nombre del Proyecto	2.5.2 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 2022	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 este icono  y si desea **modificar** presione este ícono ; utilizando la barra deslizadora para poder visualizar.

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

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

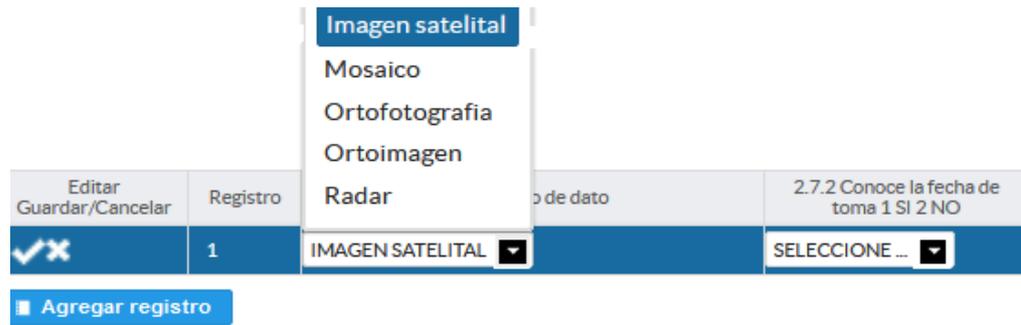
Instrucciones:

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

2.6 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 **2.6.1 a la 2.6.4**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada, tenga presente que solo se puede agregar **UN** registro.
- Presione este ícono  para iniciar con el registro de información solicitada.
- **Pregunta 2.6.1** presione este ícono  y seleccione en la lista desplegable una sola alternativa de respuesta según corresponda, como se muestra en la siguiente imagen:



- **Pregunta 2.6.2.** si la respuesta **SI (1)** continúe con la **pregunta 2.6.3** e ingrese el año de referencia de la toma, si la respuesta en **NO (2)** pase a la **pregunta 2.6.4** 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.
- En el caso que se cuente con más registros presione el botón , se puede agregar máximo **DOS registros** con los que cuente el GAD.
- Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando este icono  y si desea **modificar** presione este ícono , utilizando la barra deslizador 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 Guardar/Cancelar	Registro	2.6.1 Tipo de dato	2.6.2 Conoce la fecha de toma? 1 SI 2 NO	2.6.3 Año de toma	2.6.4 Nombre del producto	Eliminar
	1	IMAGEN SATELITAL	SI	2023	IMAGEN SATELITAL DE LA CIUDAD DE QUITO	



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 FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO

1. Nombre	<input type="text"/>	OBSERVACIONES <input type="text"/>
2. Cargo	<input type="text"/>	
3. Dirección	<input type="text"/>	
4. Teléfono	<input type="text"/>	
5. Mail	<input type="text"/>	

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 del Azuay

Información Guardada

2.6 El GAD provincial contó con datos de sensores remotos adquiridos o generados?
SI/NO

Editar Guardar/Cancelar	Registro	2.6.1 Tipo de dato	2.6.2 Conoce la fecha de toma? 1 SI 2 NO	2.6.3 Año de toma	2.6.4 Nombre del producto
No se encontraron registros					
<input type="button" value="Agregar registro"/>					

DATOS DEL INFORMANTE FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO

1. Nombre	MARITZA GUERRA	OBSERVACIONES <input type="text"/>
2. Cargo	ANALISTA	
3. Dirección	JUAL LARREA	
4. Teléfono	2232012	
5. Mail	paola-guerre@hotmail.com	

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



Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado del Azuay

Información Guardada

2.6 El GAD provincial contó con datos de sensores remotos adquiridos o generados?
SI/NO 1

Editar Guardar/Cancelar	Registro	2.6.1 Tipo de dato	2.6.2 Conoce la fecha de toma? 1 SI 2 NO	2.6.3 Año de toma	2.6.4 Nombre del producto
No se encontraron registros					

Agregar registro

DATOS DEL INFORMANTE FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO

1. Nombre: MARITZA GUERRA

2. Cargo: ANALISTA

3. Dirección: JUAL LARREA

4. Teléfono: 2232012

5. Mail: paoia-guerra@hotmail.com

OBSERVACIONES

Guardar Validar y Guardar

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

Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado del Azuay

Información Validada y Guardada

2.6 El GAD provincial contó con datos de sensores remotos adquiridos o generados?
SI/NO 2

Editar Guardar/Cancelar	Registro	2.6.1 Tipo de dato	2.6.2 Conoce la fecha de toma? 1 SI 2 NO	2.6.3 Año de toma	2.6.4 Nombre del producto
No se encontraron registros					

Agregar registro

DATOS DEL INFORMANTE FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO

1. Nombre: MARITZA GUERRA

2. Cargo: ANALISTA

3. Dirección: JUAL LARREA

4. Teléfono: 2232012

5. Mail: paoia-guerra@hotmail.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.



Buenas cifras,
mejores vidas



@InecEcuador



@ecuadorencifras



@ecuadorencifras



INECEcuador

Manual del Usuario Censo de Información Ambiental Económica en GAD Provinciales

Riego y Drenaje

Enero, 2024



Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2023

Dirección responsable de la información estadística y contenidos:

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

Realizadores:

Johanna Andrade S.

Paola Guerra B.

Aprobado por:

Carlos Pilataxi



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 2023.



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  **Log In** 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



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



- 6. En el caso de ingresar incorrectamente a contraseña el sistema bloqueará su usuario, si fuera el caso deberá comunicarse con el Responsable del INEC, para el reseteo de su contraseña, se recomienda GUARDAR, la contraseña inicial enviada por el INEC.



- 7. Una vez que ingrese se visualizara la siguiente cambiar imagen:

Instituto Nacional de Estadística y Censos

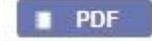
Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2023

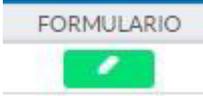
Información de Formularios 2023			
Zonal	GAD	FORMULARIO	CAP3
S	Gobierno Autónomo Descentralizado de Azuay		

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 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 **comentarios:** 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 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 REVISION	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

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

4. Presionamos el icono [→ INGRESAR CAPÍTULO III RIEGO Y DRENAJE](#), este nos direccionara al formulario el mismo que debe ser diligenciado por el responsable o delegado, o a su vez presionamos el primer icono [Capítulo III](#), que se encuentra en el extremo superior derecho.

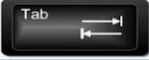
Riego y drenaje.- esta temática contiene el capítulo III, por lo que exclusivamente deben llenarse las pestañas que tienen dicho nombre, la información proporcionada será del informante directo: director y/o jefe del área de riego y drenaje o su delegado.



CAPÍTULO III RIEGO Y DRENAJE

ATENCIÓN
TENGA PRESENTE QUE LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA ES DEL PERIODO DE REFERENCIA 2023

RECUERDE

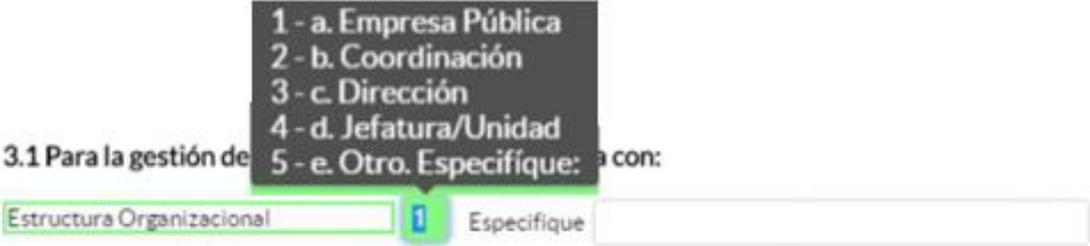
Para el ingreso de información debe utilizar exclusivamente la tecla , por ningún motivo utilice el  excepto en las preguntas donde se debe Agregar Registros.

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:



3.1.1 ¿Indique si es independiente en riego y drenaje?

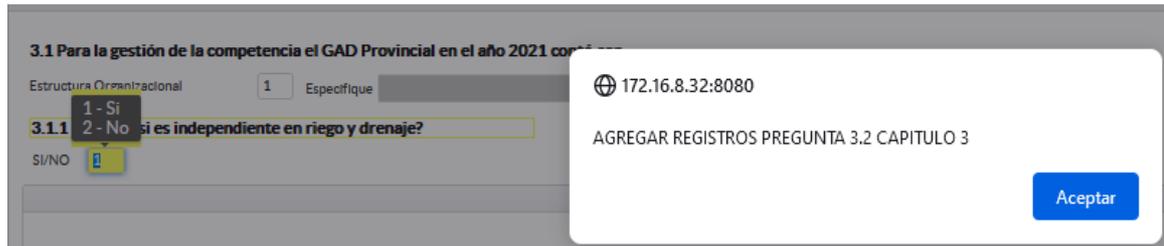
Instrucciones:

- Seleccione 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 2023

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; CONTRATO A TIEMPO INDEFINIDO (CÓDIGO DE TRABAJO); CONTRATO COLECTIVO (CÓDIGO DE TRABAJO).

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, contrato a tiempo indefinido (Código de trabajo); contrato colectivo (Código de trabajo) ya que vendrá previamente precargado con información registrada del año anterior 2022, **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, comisión de servicios o cualquier otro



motivo que demuestre su ausencia para el año investigado, proceda a **eliminar** presionando este **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 este **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 investigado, 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	TÉCNICO JURÍDICO	5. CONTRATO OCASIONAL	TERCER NIVEL
	2	ASISTENTE EJECUTIVA	5. CONTRATO OCASIONAL	TERCER NIVEL
	3	RESPONSABLE DE CALIDAD AMBIENTAL	5. CONTRATO OCASIONAL	TERCER NIVEL
	4	TECNICO DE CONSERVACIÓN Y REPOBLACIÓN FORESTAL	2. NOMBRAMIENTO PERMANENTE	TERCER NIVEL
	5	DIRECTORA	3. NOMBRAMIENTO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CUARTO NIVEL
	6	COORDINACION DE GESTIÓN AMBIENTAL	2. NOMBRAMIENTO PERMANENTE	TERCER NIVEL
	7	RESPONSABLE DE REPOBLACION Y CONSERVACION	5. CONTRATO OCASIONAL	CUARTO NIVEL
	8	RESPONSABLE JURÍDICO	2. NOMBRAMIENTO PERMANENTE	CUARTO NIVEL
	9	COMISARIA	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Seleccione ... <ul style="list-style-type: none"> 1. Nombramiento provisional <li style="background-color: #0070C0; color: white;">2. Nombramiento permanente 3. Nombramiento de libre nombramiento y remoción 4. Nombramiento de periodo fijo 5. Contrato ocasional </div>	CUARTO NIVEL
	10	TECNICO DE CALIDAD		TERCER NIVEL

- Si selecciona las siguientes opciones:

Otro tipo de nombramiento (Describa en observaciones el otro tipo de nombramiento con el que cuenta el funcionario).



Otro tipo de contrato (Describe en observaciones el otro tipo de nombramiento con el que cuenta el funcionario).

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 este 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	Eliminar
	1	TÉCNICO JURÍDICO	5. CONTRATO OCASIONAL	TERCER NIVEL	ABOGADO DE LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA DE LA REPUBLICA	HOMBRE			
	2	ASISTENTE EJECUTIVA	5. CONTRATO OCASIONAL	TERCER NIVEL	INGENIERA COMERCIAL	MUJER			
	3	RESPONSABLE DE CALIDAD AMBIENTAL	5. CONTRATO OCASIONAL	TERCER NIVEL	INGENIERO AMBIENTAL	HOMBRE			
	4	TECNICO DE CONSERVACIÓN Y REPOBLACIÓN FORESTAL	2. NOMBRAMIENTO PERMANENTE	TERCER NIVEL	BIOLOGA	MUJER			

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 2023:

Instrucciones:



- Seleccione 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 2023 contó con:

Instrucciones:

Revise la **información precargada** en cada uno de los literales del a al i, verifique el registro realizado en el año 2022, si la información es coincidente para el año 2023, 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 2023 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:

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	1	?	Observación
d. Manual de mantenimiento de los sistemas de riego y drenaje	1	?	Observación
e. Equipos topográficos (teodolito, estación total, GPS, etc..)	1	?	Observación ESTOS EQUIPOS SE ENCUENTRAN DAÑADOS
f. Aforadores portátiles	2	?	Observación
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	1	?	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 2023?

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

1

3.5 Indique en cuál de las siguientes etapas se encontró plan de Riego y Drenaje en el año 2023



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 y drenaje en el año 2023**, puesto que esta información vendrá vacía.
- Si su GAD no contó con un plan de riego y drenaje en el año 2022 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 2023.
- 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 (2022), en el formulario adjunto a su correo, esencialmente se prevé que los datos sean exactamente los mismos y se actualice únicamente la **inversión al año 2023**, 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:

Presupuesto e inversión

a. Presupuesto total del plan y drenaje de riego	10600000.67
b. Inversión plan de riego y drenaje en el año 2023	56788.15

Planificación

a. Años de Planificación	<input type="text" value="2018"/>	<input type="text" value="2026"/>
b. Año de inicio de ejecución	<input type="text" value="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 este ícono  ubicado en dichas preguntas.

3.7 Indique si para la construcción del plan provincial de riego y drenaje en el año 2023 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**.
- Seleccione 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 2022, si la información es coincidente para el año 2023, 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	3.8.6 Superficie con riego Presurizado Parcelario								Observaciones
	3.8.1 Total N° de Sistemas	3.8.2 N° de Beneficiarios	3.8.3 Ha. Cubiertas	3.8.4 Ha. Efectivamente Regadas	3.8.5 Ha. Riego Superficial	3.8.6.1 Aspersión	3.8.6.2 Micro Aspersión (Ha.)	3.8.6.3 Goteo (Ha.)	
a. Sistema de Riego público (administrados por el GAD)	10	150	3214.12	3214.12		3000.12	200	14	
b. Sistemas de riego públicos (administrados por los usuarios, juntas de regantes, comunidades, etc)	6	3623	29052	19753	19753				
c. Sistemas de riego comunitario (administrados por los usuarios, juntas de regantes, comunidades, etc)	43	3012	23620.23	11810.12	11810.12				
d. Sistema de riego privados									



Importante: Registre la información de los sistemas de riego con 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	NUMERO 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	

NOMBRE DEL SISTEMA DE RIEGO	TIPO DE SISTEMA	PROVINCIA	CANTON (ES)	PARROQUIA(S)	SUPERFICIE REGADA (ha)	SUPERFICIE REGABLE (ha)	CAUDAL CONCECIONADO	LONGITUD	LATITUD	ALTITUD	NUMERO 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 2023, 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:

Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado del Azuay

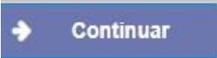
Información Guardada

3.8 De acuerdo con el modelo de gestión cuantos sistemas de riego existió en su provincia en el año 2023, las hectáreas cubiertas y efectivamente regadas

Modelo de Gestión de Riego	3.8.1 Total Nº de Sistemas	3.8.2 Nº de Beneficiarios	3.8.3 Hs. Cubiertas	3.8.4 Hs. Efectivamente Regadas	3.8.5 Hs. Riego Superficial	3.8.6.1 Aspersión	3.8.6.2 Mline Aspersión (Ha.)	3.8.6.3 Goteo (Ha.)	3.8.7 Observaciones
a. Sistema de Riego aspersión (incluyendo por el GAD)	10	190	3214.12	3214.12	0	3000.12	300	14	
b. Sistema de riego aspersión (excluyendo por los cuantiles, juntas de riego, comunitarios, etc.)	0	3623	26302	19703	19703				
c. Sistema de riego aspersión (comunitario) (excluyendo por los cuantiles, juntas de riego, comunitarios, etc.)	43	3012	33600.12	11810.12	11810.12				
d. Sistema de riego aspersión									

Guardar Continuar



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

3.9 En el año 2023 el GAD Provincial contó con sistemas de drenaje:

Instrucciones:

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

Recuerde que: si, en el año 2022 registró información en esta pregunta, para el año 2023 se espera contar con la misma información o con un aumento de sistemas de drenaje caso contrario justifique el cambio en el campo **OBSERVACIONES** que se encuentra al final del formulario.

Ejemplo:

SI/NO

1

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 2023, 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 2022 cuya fecha de **finalización** fueron posteriores al año 2022 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 2023 pueden presentarse los siguientes casos:

1. En el caso en el que el proyecto que se encuentra precargado y no continúo para el año 2023 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 2023, Usted debe presionar de igual forma el icono  y actualizar las preguntas **3.10.6 Avance** al año 2023; pregunta **3.10.7 Fuente y monto de financiamiento** (en el caso en el que no exista un monto en cualquier fuente registre el valor = 0), además de la pregunta **3.10.8 Resultados**.
3. Registre el resultado de la ejecución del proyecto al año 2023, 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:

32	SISTEMA DE RIEGO SONDELES-MARIANO MORENO-GUALACEO	NO	C. REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O TERMINACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO	31/07/2021	31/12/2022	 PROYECTOS PRECARGADOS
33	CANAL DE RIEGO ANGOHUALICO-CERCALOMA PORTOVELD GRANDE-ABDÓN CALDERÓN-SANTA ISABEL	NO	C. REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O TERMINACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO	29/11/2021	11/02/2022	
34	SISTEMA DE RIEGO JABADHUALICO-GIRON	SI	C. REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O TERMINACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO	12/01/2022	19/01/2022	
35	RESERVOIRIO TASQUI LLACUCHIR QUILLOCACHI-DIGDIG	NO	C. REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O TERMINACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO	18/04/2022	15/05/2022	 PROYECTOS NUEVOS
36	CANAL DE RIEGO SAN ANTONIO-SAN PEDRO-CAÑARIBAMBA-SANTA ISABEL	NO	C. REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O TERMINACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO	18/03/2022	22/04/2022	
37	CANAL DE RIEGO ALRIN 2- ZHINA-NABÓN	NO	C. REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O TERMINACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO	11/05/2022	29/04/2022	
38	SISTEMA DE RIEGO TOBACHIRI-SAN FERNANDO	NO	C. REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O TERMINACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO	11/04/2022	13/05/2022	

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 2023 y que estuvieron en ejecución en el año 2023 estos deben ser registrados, la fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2023.

- Registre el **avance** del proyecto al año 2023.
- Ingrese el valor del monto de financiamiento por fuente realizada para el proyecto en el año 2023.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2023, 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: 

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

3.10.3 Tipo de proyecto:

- a. Estudios de fertilibilidad de Sistemas de Riego
- b. Construcción de nuevos sistemas de Riego
- c. Rehabilitación, ampliación y/o terminación de sistemas de Riego
- d. Teonificación de sistemas de riego a nivel parcelario
- e. Otro tipo de proyecto de Riego

3.10.4 Fecha Inicio (dd/mm/aaaa): 

3.10.5 Fecha Fin (dd/mm/aaaa): 

3.10.6 Avance (%):

3.10.7 Fuente y monto de financiamiento 

1. Gob. Central exigenciones por competencia (USD):

2. GAD Provincial (USD):

3. BDE (USD):

4. Otro. (Especifique) (USD):

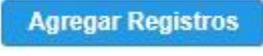
Especifique el nombre de la entidad o institución pública:

3.10.8 Resultados año 2023: 

4200 HECTÁREAS QUE BENEFICIAN DIRECTAMENTE A LAS PARROQUIAS LA ESPERANZA, RAFAEL SAN ANTONIO, NITAB, ELA, SE CONSIDERA QUE PUEDE REGAR EL MARGEN DEL RÍO TAJUANO Y ADEMÁS PARA MANTENER EL NIVEL ADECUADO DE LA LAGUNA YAHUARCOCHÁ

3.10.9 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 concluido el registro la información se visualizará de la siguiente manera:

Agregar Registros

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
1	PROYECTO LA RINCONADA	SI	A ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DE SISTEMAS DE RIEGO	01/01/2022

3.10.5 Fecha fin	3.10.6 Avance (%)	3.10.7 Fuente y monto de financiamiento				Especifique el nombre de la entidad o institución pública
		1. Gob. Central asignaciones por competencia (USD)	2. GAD Provincial (USD)	3. BDE (USD)	4. Otro. (Especifique) (USD)	
01/12/2023	100	1500000	20000	0	0	

3.10.7.1 Gob Central	3.10.7.2 GAD Provincial	3.10.7.3 BDE	3.10.7.4 Otro
1,500,000.00	20,000.00	.00	.00

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 2023, 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 2022 cuya fecha de **finalización** fueron posteriores al año 2022 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 2022 pueden presentarse los siguientes casos:

- En el caso en el que el proyecto que se encuentra precargado y no continúo para el año 2023 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).

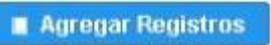
- En el caso en el que el proyecto precargado tuvo continuidad en el año 2023, Usted debe presionar de igual forma el icono  actualizar las preguntas **3.11.6 Avance al año 2023**; pregunta **3.11.7 Fuente y monto de financiamiento**, (en el caso en el que no exista un monto en cualquier fuente registre el valor = 0), además de la pregunta **3.11.8 Resultados**.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2023, 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:

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

32	SISTEMA DE RIEGO SONDELEG - MARIANO MORENO - GUALACEO	NO	C. REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O TERMINACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO	31/07/2021	31/12/2022	
33	CANAL DE RIEGO ANGOHUAICO, CERCALOMA, PORTOVELO GRANDE - ABOÓN CALDERÓN - SANTA ISABEL	NO	C. REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O TERMINACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO	29/11/2021	11/02/2022	 PROYECTOS PRECARGADOS
34	SISTEMA DE RIEGO JASAGUAICO - GRÓN	SI	C. REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O TERMINACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO	12/01/2022	19/01/2022	
35	RESERVOIRIO TASQUI LLACUCHIR QUILLOCACHI - DIGGIG	NO	C. REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O TERMINACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO	19/04/2022	15/09/2022	
36	CANAL DE RIEGO SAN ANTONIO - SAN PEDRO - CAÑARIBAMBA - SANTA ISABEL	NO	C. REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O TERMINACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO	18/03/2022	22/04/2022	
37	CANAL DE RIEGO AURIN 2 - ZHÍÑA - NABÓN	NO	C. REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O TERMINACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO	11/03/2022	29/04/2022	 PROYECTOS NUEVOS
38	SISTEMA DE RIEGO TOBACHIRI - SAN FERNANDO	NO	C. REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O TERMINACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO	11/04/2022	13/05/2022	



- 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 2023 y que estuvieron en ejecución en el año 2023 estos



deben ser registrados, la fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2023.

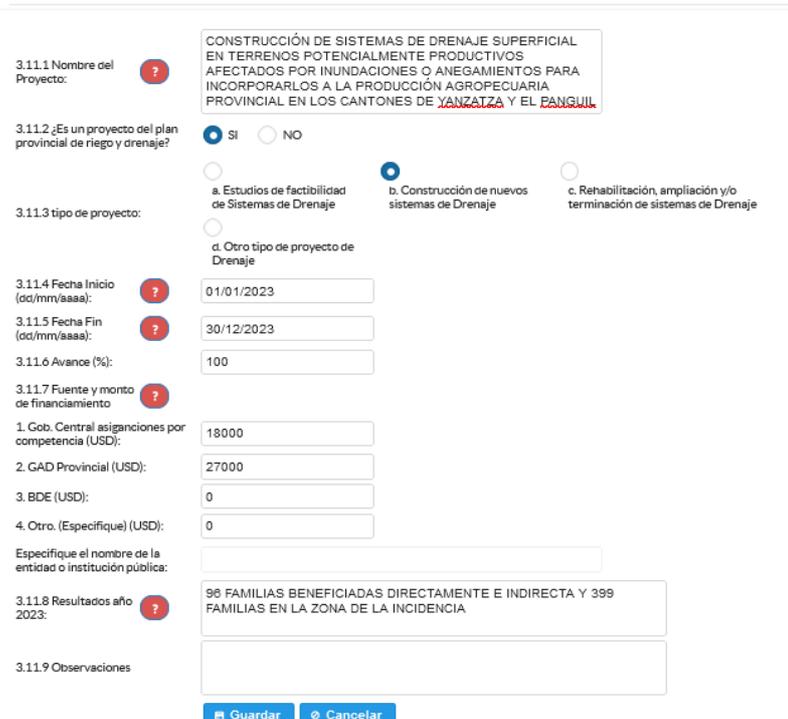
- Registre el **avance** al año 2023.
- Ingrese el **valor del monto por fuente de financiamiento** realizada para el proyecto en el año 2023.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2023, mencionando en términos cuantificables y los logros alcanzados en dicho proyecto.

Ejemplo: Construcción de cunetas y lavaderos con descarga lateral en una longitud de 6960 m.

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:

3.11 Agregar Registros



The screenshot shows a form titled "3.11 Agregar Registros" with the following fields and values:

- 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 PANGUIL
- 3.11.2 ¿Es un proyecto del plan provincial de riego y drenaje?: SI NO
- 3.11.3 tipo de proyecto: a. Estudios de factibilidad de Sistemas de Drenaje b. Construcción de nuevos sistemas de Drenaje c. Rehabilitación, ampliación y/o terminación de sistemas de Drenaje d. Otro tipo de proyecto de Drenaje
- 3.11.4 Fecha Inicio (dd/mm/aaaa): 01/01/2023
- 3.11.5 Fecha Fin (dd/mm/aaaa): 30/12/2023
- 3.11.6 Avance (%): 100
- 3.11.7 Fuente y monto de financiamiento:
 - 1. Gob. Central asignaciones por competencia (USD): 18000
 - 2. GAD Provincial (USD): 27000
 - 3. BDE (USD): 0
 - 4. Otro. (Especifique) (USD): 0
- Especifique el nombre de la entidad o institución pública: [Empty field]
- 3.11.8 Resultados año 2023: 96 FAMILIAS BENEFICIADAS DIRECTAMENTE E INDIRECTA Y 399 FAMILIAS EN LA ZONA DE LA INCIDENCIA
- 3.11.9 Observaciones: [Empty field]

Buttons: Guardar, Cancelar



Una vez finalizado el registro presionamos el botón . Si presenta alguna dificultad o desea descartar la información presione el botón .

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

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



Registro	3.11.1 Nombre del Proyecto	3.11.2 ¿Es un proyecto del plan provincial de riego y drenaje?	3.11.3 Tipo de proyecto	3.11.4 Fecha inicio
1	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE DRENAJE SUPERFICIAL EN TERRENOS POTENCIALMENTE PRODUCTIVOS AFECTADOS POR INUNDACIONES O ANEGAMIENTOS PARA INCORPORARLOS A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA PROVINCIAL EN LOS CANTONES DE YANZATZA Y EL PAINGUIL	SI	B. CONSTRUCCIÓN DE NUEVOS SISTEMAS DE DRENAJE	01/01/2023

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
		1. Gob. Central asignaciones por competencia (USD)	2. GAD Provincial (USD)	3. BDE (USD)	4. Otro. (Especifique) (USD)	
30/12/2023	100	18000	27000	0	0	

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

3.12 Describa los proyectos ejecutados en el año 2023, 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.

Tomar en cuenta:



Importante, si existen proyectos registrados en el año 2022 cuya fecha de **finalización** fueron posteriores al año 2022 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 2022 pueden presentarse los siguientes casos:

1. En el caso en el que el proyecto que se encuentra precargado y no continuó para el año 2023 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 2023, Usted debe presionar de igual forma el icono  y actualizar las preguntas **3.12.6 Avance al año 2023**; **pregunta 3.12.7 Fuente y monto de financiamiento**, (en el caso en el que no exista un monto en cualquier fuente registre el valor = 0), además de la pregunta **3.12.8 Resultados**.
3. Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2023, 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:

32	SISTEMA DE RIEGO SONDELES-MARIANO MORENO-GUILLACEO	NO	C. REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O TERMINACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO	31/07/2021	31/12/2022	 PROYECTOS PRECARGADOS
33	CANAL DE RIEGO ANGOHUALCO, CERCALOMA, PORTOVELLO GRANDE-ABOÓN CALDERÓN-SANTA ISABEL	NO	C. REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O TERMINACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO	29/11/2021	11/02/2022	
34	SISTEMA DE RIEGO JABASHUALCO-GIRON	SI	C. REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O TERMINACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO	12/01/2022	19/01/2022	
35	RESERVOIRIO TASQUILLAUCHIR QUILLOCACHI-SIGDIG	NO	C. REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O TERMINACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO	18/04/2022	15/05/2022	 PROYECTOS NUEVOS
36	CANAL DE RIEGO SAN ANTONIO-SAN PEDRO-CAÑARIBAMBA-SANTA ISABEL	NO	C. REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O TERMINACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO	18/03/2022	22/04/2022	
37	CANAL DE RIEGO AURIN 2- ZHÑA-NABÓN	NO	C. REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O TERMINACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO	21/03/2022	29/04/2022	
38	SISTEMA DE RIEGO TOBACHIRI-SAN FERNANDO	NO	C. REHABILITACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O TERMINACIÓN DE SISTEMAS DE RIEGO	11/04/2022	13/05/2022	

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 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 2023 y que estuvieron en ejecución en el año 2023 estos deben ser registrados, la fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2023.

- Registre el **avance** del proyecto al 2023.
- Ingrese el **valor del monto por fuente de financiamiento** realizada para el proyecto en el año 2023.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2023, 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:



3.11 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 BANGUI.

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

3.11.3 tipo de proyecto: a. Estudios de factibilidad de Sistemas de Drenaje b. Construcción de nuevos sistemas de Drenaje c. Rehabilitación, ampliación y/o terminación de sistemas de Drenaje d. Otro tipo de proyecto de Drenaje

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

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

3.11.6 Avance (%):

3.11.7 Fuente y monto de financiamiento ?

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:

3.11.8 Resultados año 2023: ? 96 FAMILIAS BENEFICIADAS DIRECTAMENTE E INDIRECTA Y 399 FAMILIAS EN LA ZONA DE LA INCIDENCIA

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

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
1	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMAS DE DRENAJE SUPERFICIAL EN TERRENOS POTENCIALMENTE PRODUCTIVOS AFECTADOS POR LAS INUNDACIONES O ANEGAMIENTOS PARA INCORPORARLOS A LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA PROVINCIAL EN LOS CANTONES DE YANZATZA Y EL PANGUIL	SI	B. CONSTRUCCIÓN DE NUEVOS SISTEMAS DE RIEGO Y DRENAJE(MIXTO)	01/01/2023

3.12.7.1 Gov. Central	3.12.7.2 GAD Provincial	3.12.7.3 BDE	3.12.7.4 Otro
18,000.00	27,000.00	.00	.00

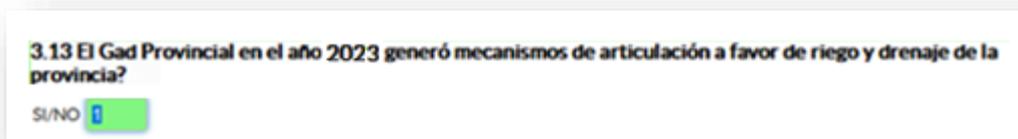
3.12.5 Fecha fin	3.12.6 Avance (%)	3.12.7 Fuente y monto de financiamiento				3.12.8 Resultados año 20
		1. Gov. Central exigencias por competencia (USD)	2. GAD Provincial (USD)	3. BDE (USD)	4. Otro. (Especifique) (USD)	
30/12/2023	100	18000	27000	0.00	0.00	96 FAMILIAS BENEFICIADAS DIRECTAMENTE E INDIRECTAMENTE EN LA ZONA DE LA INCIDENCIA

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 2023, generó mecanismos de articulación a favor de riego y drenaje de la provincia?

Instrucciones:

- Seleccione 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.**



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 2023.

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 ícono  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	

Agregar registro

3.14 Indique si durante el año 2023, 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 cuenta con ingresos.

Ejemplo:

Fuentes de Ingreso	3.14.1 Valor Programado USD	3.14.2 Valor Devengado USD
a. Recursos provenientes de Preasignaciones	789,541	680,741.12
b. Otros recursos fiscales generados por el GAD destinados a la competencia de riego y drenaje	324,678.75	321,678.75
c. Recaudación de tarifa básica	5,100	0
d. Recaudación de tarifa volumétrica	0	
e. Cooperación internacional no reembolsable		
f. Recursos por créditos internos o externos		
g. Recursos provenientes del modelo de equidad		0
Total (a+b+c+d+e+f+g)	Valor Programado Total USD 1,119,319.75	Valor Devengado Total USD 1,002,419.87

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.

- 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 ... 



Seleccione ...

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

- **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: ¿Qué?, ¿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 **Agregar Registros**, se puede agregar máximo **DOS 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 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.

DATOS DEL INFORMANTE RIEGO Y DRENAJE

1.Nombre ANA SOLORZANO Observaciones: PREGUNTA 3.14 LITERAL C NO SE RECIBIÓ LA TRANSFERENCIA DE FONDOS

2.Cargo ANALISTA DE RIEGO Y DRENAJE

3.Dirección RIEGO Y DRENAJE

4.Telefono 2606023 EXT 1405

5.Mail ana_solorzano@gmail.com

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

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.



Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado del Azuay

Información Guardada.

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

SI/NO

Editar Guardar/Cancelar	Registro	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
No se encontraron registros					
Agregar registro					

DATOS DEL INFORMANTE RIEGO Y DRENAJE

1. NOMBRE: JOHANNA ANDRADE

2. CARGO: ANALISTA

3. DIRECCIÓN: JUAN LARREA N Y JOSE RIOFRIO

4. TELÉFONO: 2232012

5. MAIL: johanna_andrade@hotmail.com

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.

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

SI/NO

Editar Guardar/Cancelar	Registro	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
No se encontraron registros					
Agregar registro					

DATOS DEL INFORMANTE RIEGO Y DRENAJE

1. NOMBRE: JOHANNA ANDRADE

2. CARGO: ANALISTA

3. DIRECCIÓN: JUAN LARREA N Y JOSE RIOFRIO

4. TELÉFONO: 2232012

5. MAIL: johanna_andrade@hotmail.com

Observaciones

Guardar Validar y Guardar

Errores:
- Responder que tiene sensores y no desactivar sensores. CAPÍTULO 3 pregunta 3.15
- 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.

The screenshot shows a web application interface for the 'Gobierno Autónomo Descentralizado del Azuay'. At the top, there is a header with the organization's name and a navigation menu. Below the header, there is a table with several rows for data entry, including 'Revolución de la tarifa voluntaria', 'Cooperación internacional no reembolsable', 'Recursos por proyectos externos', and 'Recursos provenientes del modelo de equidad'. A 'Validar y Guardar' button is highlighted with a red circle in the top right corner. Below the table, there is a section titled '3.15 El GAD provincial contó con datos de sensores remotos adquiridos o generados?' with a 'SI/NO' dropdown menu. Below this, there is a table with columns for 'Editar', 'Eliminar', 'Registro', '3.15.1 Tipo de dato', '3.15.2 Corresponde la fecha de toma? SI/NO', '3.15.3 Año de toma', '3.15.4 Nombre del producto', and 'Eliminar'. Below the table, there is a section titled 'DATOS DEL INFORMANTE RIESO Y DRENAJE' with five input fields: '1. NOMBRE' (JOHANA ANDRADE), '2. CARGO' (ASISTENTE), '3. DIRECCIÓN' (JUAN LAMPICA), '4. Teléfono' (0987234567), and '5. Mail' (johana_andrade@inec.gob.ec). A 'Validar y Guardar' button is highlighted with a red circle at the bottom left. A large green box is visible on the right side of the form, likely representing a placeholder for a photo or logo.



¡Agradecemos mucho su colaboración!

En caso de tener alguna inquietud por favor comunicarse con 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.



www.ecuadorencifras.gob.ec



@InecEcuador



@ecuadorencifras



@ecuadorencifras



INECEcuador

Manual del Usuario Censo de Información Ambiental Económica en GAD Provinciales

Gestión de Riesgos

Enero, 2024

Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2023

Dirección responsable de la información estadística y contenidos:

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

Realizadores:

Johanna Andrade S.

Paola Guerra B.

Aprobado por:

Carlos Pilataxi



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 2023.



INSTRUCCIONES DE LLENADO

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

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



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

INEC - GADS

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





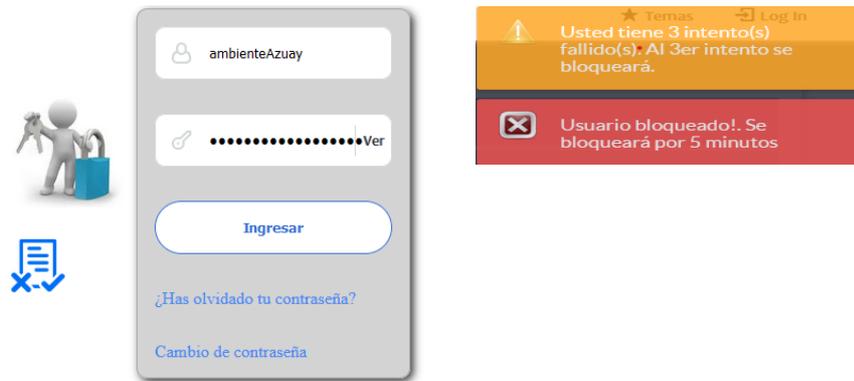


 [Ver](#)

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)



6. En el caso de ingresar incorrectamente a contraseña el sistema bloqueará su usuario, si fuera el caso deberá comunicarse con el Responsable del INEC, para el reseteo de su contraseña, se recomienda GUARDAR, la contraseña inicial enviada por el INEC.



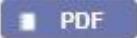
7. Una vez que ingrese se visualizara la siguiente imagen:

Instituto Nacional de Estadística y Censos

Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2023

Información de Formularios 2023			
Zonal	GAD	FORMULARIO	CAP4
5	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.



FORMULARIO

c.  al presionar este icono se desplegará la pantalla principal 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  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:





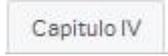
Seleccione el Capítulo

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

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.

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 2023

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](#)

4.1 El GAD provincial contó con un Plan de Gestión de Riesgos Naturales en el año 2023?



4.1 El GAD provincial contó con un Plan de Gestión de Riesgos Naturales en el año 2023?
SI/NO **1**

Instrucciones:

- Seleccione una sola respuesta **SI (1) /NO (2)**
- Si la respuesta es **SI (1)** continúe con el registro de la pregunta **4.1.1 a la 4.1.2** el aplicativo automáticamente emitirá una ventana de aviso para el registro de información de esta pregunta cómo se visualiza en la siguiente imagen:
- Presione el botón [Agregar Registros](#) 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 este 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 máximo TRES 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 este ícono  y si desea **modificar** presione este ícono , utilizando la barra deslizador para poder llegar a estos iconos.

4.2 En el año 2023 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 2022 cuya fecha de **finalización** fueron posteriores al año 2023 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 2023** pueden presentarse los siguientes casos:

1. En el caso en que el proyecto se encuentra precargado y no continuó para el año 2023 es importante mencionar el por qué? no tuvo continuidad dicho proyecto y describir esta novedad en el campo **observaciones** presionando este  icono.
2. En el caso en el que el proyecto precargado tuvo continuidad en el año 2023, usted debe presionar de igual forma este icono , y **actualizar las preguntas 4.2.5; Avance al año 2023; 4.2.6 Fuente y monto de financiamiento.**
3. Ingrese el valor del monto de financiamiento por fuente realizada para el proyecto en el año 2023 (en el caso en el que no exista un monto en cualquiera de las fuentes registre el valor = 0).
4. Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2023, 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	PLAN DE REFORESTACIÓN PROVINCIAL "TAUSTO CANABE"	SI	05/03/2021	05/05/2023	73	58000	0	0	0	SE HA CUBIERTO 300 HECTÁREAS DE CONSERVACIÓN Y SE HA GENERADO ALIANZAS CON UNIVERSIDADES, FUNDACIONES Y ONGS		
← Proyectos precargados												
2	PRODUCCIÓN SOSTENIBLE BAJA EN CARBONO	SI	01/11/2022	01/11/2024	15	33000	0	0	0	SE INSTALARON 7 BIODIGESTORES - 7 COMPOSTERAS A NIVEL PROVINCIAL PARA LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DERIVADOS DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS PARA MITIGAR LAS EMISIONES Y ALTERNATIVAS PARA LOS AGROQUIMICOS		
← Proyectos nuevos												
SE ENCUENTRA EN FASE PILOTO CON POSIBLE FINANCIAMIENTO												

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 4.2.7**, 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 2023.

Importante: si fuere el caso en el que existan proyectos con fechas de inicio anterior al año 2023 y que estuvieron en ejecución en el año 2023 estos deben ser registrados.

Observaciones: es importante mencionar, si el caso amerita el por qué, no fueron registrados los proyectos que tenían fecha de finalización 2023 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 año 2022 del formulario adjunto al correo.

- Ingrese el valor del monto de financiamiento por fuente realizada para el proyecto en el año 2023.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2023, 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	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
4.2.3 Fecha Inicio (dd/mm/aaaa): ?	<input type="text" value="01/01/2023"/>
4.2.4 Fecha Fin (dd/mm/aaaa): ?	<input type="text" value="30/12/2023"/>
4.2.5 Avance (%):	<input type="text" value="100"/>
4.2.6 Fuente y monto de financiamiento ?	
1. GAD Provincial (USD):	<input type="text" value="1500000"/>
2. ONG (USD):	<input type="text" value="180000.12"/>
3. BDE (USD):	<input type="text" value="0.00"/>
4. Otro. (Especifique) (USD):	<input type="text" value="0.00"/>
Especifique el nombre de la entidad o institución pública:	<input type="text"/>
4.2.7 Resultados año 2023 ?	4 GRUPOS DE GUARDIAS AMBIENTALISTAS CAPACITADOS EN LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS FORESTALES 243 POBLADORES DE ZONAS SUSCEPTIBLES A INCENDIOS FORESTALES SENSIBILIZADOS
4.2.8 Observaciones:	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

Una vez finalizado el registro presionamos el botón

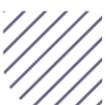


Si presenta alguna dificultad o desea descartar la información presione el

botón 

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

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



[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

TOTAL	4.2.6.1 GAD Provincial 276,789.90	4.2.6.2 ONG 2,878,989.34	4.2.6.3 BDE 3,787,838.09	4.2.6.4 Otro .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 LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS FORESTALES 243 POBLADORES DE ZONAS SUCEPTIBLES A INCENDIOS FORESTALES SENSIBILIZADOS

- 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 ...			✓✕

■ Agregar registro

- 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 es **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

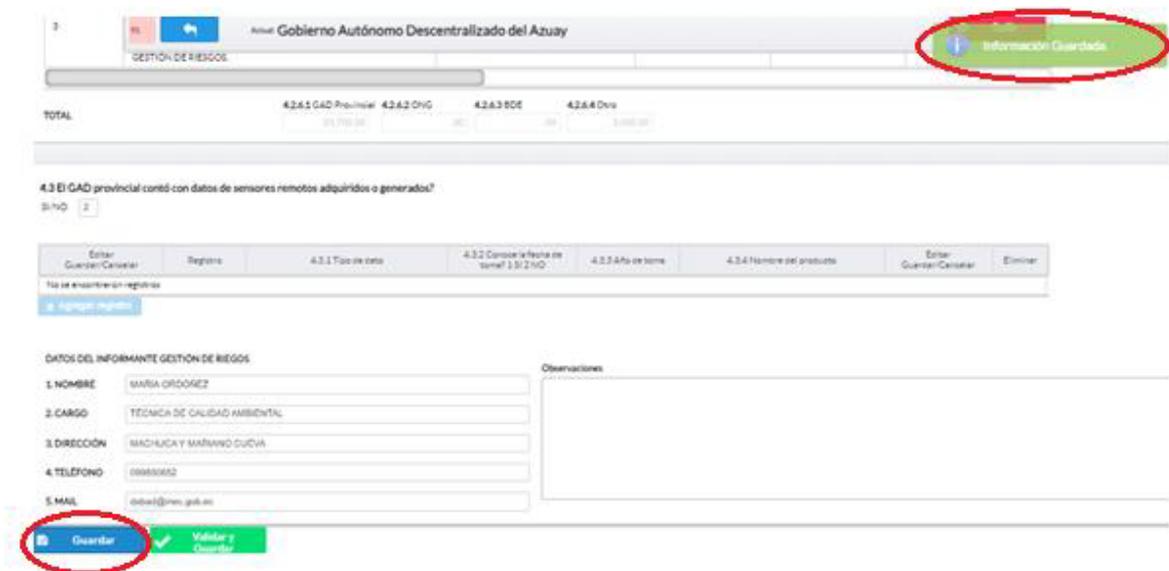
- En el caso que se cuente con más registros presione el botón **Agregar Registros**, se puede agregar todos los registros con los que cuente el GAD.
- Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el ícono  y si desea **modificar** presione el ícono , utilizando la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



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**, donde se puede describir las novedades con respecto a la información ingresada.



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



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



Actual Gobierno Autónomo Descentralizado del Azuay

1	CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUALACEO, EL GRA, EL CUERPO DE BOMBEROS DE GUALACEO, EL GAD PARROQUIAL DE SAN BOLIVAR, JACÁN, SAN JUAN, DIGNIDAD, BENIGNO CHEPE, HADRIANO MORENO, DANIEL COORDINA Y LUIS MORENO PARA EL FORTALECIMIENTO DE BRIGADAS BOMBERILES DE PRIMERA RESPUESTA, GUARDABOSQUES DEL GADHCOO Y LA MANCOMUNIDAD DEL COLLARI	NO	17/11/2021	17-09-2023	70	
3	CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL GOBIERNO PROVINCIAL DEL AZUAY, EL SERVICIO NACIONAL DE GESTIÓN DE RIEGOS Y EMERGENCIAS LOS GOBIERNO AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES DE PUCARA, PIGG, NABÓN, SAN FERNANDO, Y OÑA PARA LA CONFORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS COMITÉS COMUNITARIOS DE GESTIÓN DE RIEGOS.	NO	06/07/2022	06-05-2023	80	8500

TOTAL 4261 GAD Provincial 25.700.00 4262 ONG 00 4263 RDE 00 4264 Otro 3.000.00

4.3 El GAD provincial contó con datos de sensores remotos adquiridos o generados?
SI/NO

Editar Guardar/Cancelar	Registro	4.3.1 Tipo de dato	4.3.2 Concepto la fecha de toma? 1 SI 2 NO	4.3.3 Año de toma	4.3.4 Nombre del producto	Editar Guardar/Cancelar	Eliminar
No se encuentran registros							

[Agregar registro](#)

DATOS DEL INFORMANTE GESTIÓN DE RIEGOS

1. NOMBRE MARIA ORDÓÑEZ Observaciones

2. CARGO TÉCNICA DE CALIDAD AMBIENTAL

3. DIRECCIÓN MACHUCA Y MARIANO CUEVA

4. TELÉFONO 099650652

5. MAIL dabad@inec.gob.ec

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

Actual Gobierno Autónomo Descentralizado del Azuay

TOTAL 4261 GAD Provincial 25.700.00 4262 ONG 00 4263 RDE 00 4264 Otro 3.000.00

4.3 El GAD provincial contó con datos de sensores remotos adquiridos o generados?
SI/NO

Editar Guardar/Cancelar	Registro	4.3.1 Tipo de dato	4.3.2 Concepto la fecha de toma? 1 SI 2 NO	4.3.3 Año de toma	4.3.4 Nombre del producto	Editar Guardar/Cancelar	Eliminar
No se encuentran registros							

[Agregar registro](#)

DATOS DEL INFORMANTE GESTIÓN DE RIEGOS

1. NOMBRE MARIA ORDÓÑEZ Observaciones

2. CARGO TÉCNICA DE CALIDAD AMBIENTAL

3. DIRECCIÓN MACHUCA Y MARIANO CUEVA

4. TELÉFONO 099650652

5. MAIL dabad@inec.gob.ec

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





@InecEcuador



@ecuadorencifras



@ecuadorencifras



INECEcuador

Manual del Usuario Censo de Información Ambiental Económica en GAD Provinciales

Ingresos y Gastos

Enero, 2024



Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2023

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



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 2023.



INSTRUCCIONES DE LLENADO

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

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



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





- 6. En el caso de ingresar incorrectamente a contraseña el sistema bloqueará su usuario, si fuera el caso deberá comunicarse con el Responsable del INEC, para el reseteo de su contraseña, se recomienda GUARDAR, la contraseña inicial enviada por el INEC.



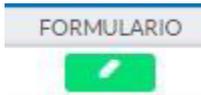
- 7. Una vez que ingrese se visualizara la siguiente imagen:

Instituto Nacional de Estadística y Censos
Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2023

Información de Formularios 2023			
Zonal	GAD	FORMULARIO	CAP5
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 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

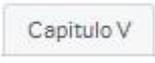


The screenshot shows the INEC system interface. At the top, there is a navigation bar with 'USO INEC' and 'Capítulo V'. The main content area features a 3D character holding a green checkmark, a large green button labeled 'Seleccione el Capítulo', and a blue button labeled 'INGRESAR CAPÍTULO V INGRESOS Y GASTOS'. Below this is a 'Comentarios' section with a text input field and a 'Guardar' button. At the bottom, there is a table with the following data:

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 INFORMACIÓN REPORTADA EN EL AÑO 2019 QUE SI EXISTIÓ INGRESOS PARA ESTA COMPETENCIA.	2021-05-26 14:06:37.501



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

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.

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 2023

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

5.1 Indique si durante el año 2023 su GAD Provincial percibió ingresos provenientes de:

Instrucciones:

- Seleccione una sola respuesta, **SI (1) / NO (2)**, el registro debe realizarse en forma horizontal para cada uno de los literales según corresponda.
- Si la respuesta es **SI (1)** para el **literal a y b** registre información desde la **pregunta 5.1.2 y 5.1.3** y sus sub preguntas.
- Si la respuesta es **SI (1)** para los **literales c al f**, debe registrar información en la **pregunta 5.1.1 Procedencia**, el objetivo es conocer la/s fuente/s de procedencia de los ingresos y continúe con el registro de las siguientes preguntas **5.1.2** y la **5.1.3**.
- 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:



Fuentes de ingreso	5.1.1 Procedencia	5.1.2 Total monto codificado GAD Provincial USD		5.1.3 Monto distribuido por competencia		
		5.1.3.1 Ambiente USD	5.1.3.2 Fomento Desarrollo Productivo 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	1234561		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 2023

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
Total (a+b+c+d)	38056295	19,635,777.85	

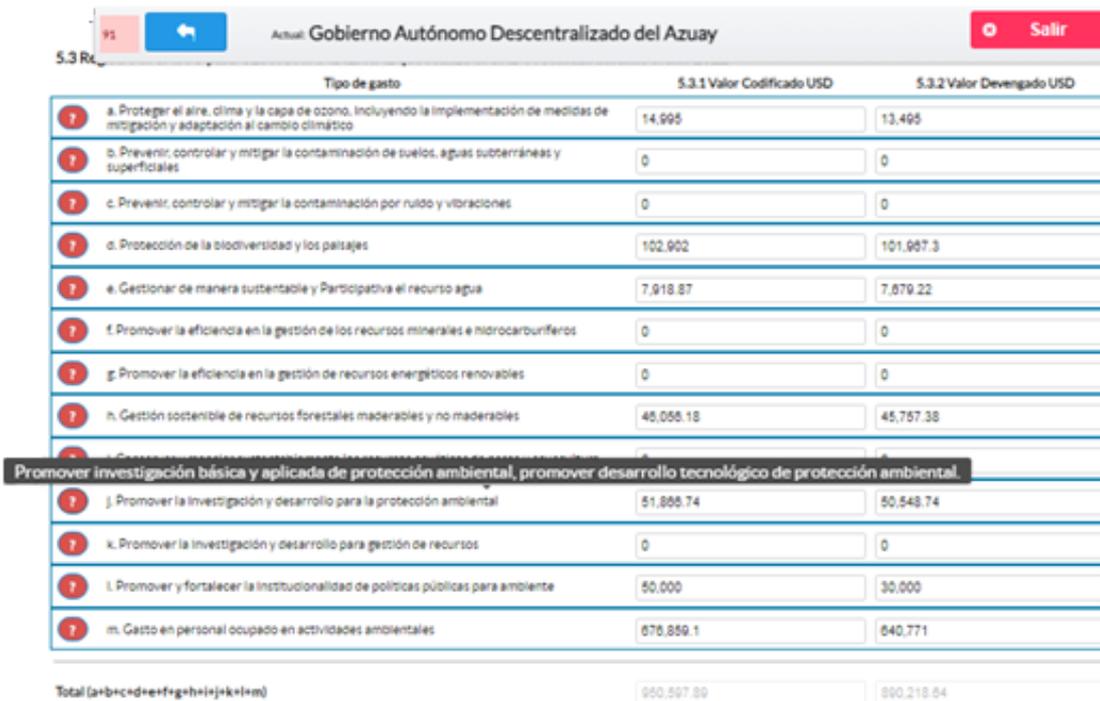
5.3 Registre el gasto para gestión ambiental que realizó el GAD Provincial durante el año 2023.



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 codificado** 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 codificado** debe ser **menor o igual** al **valor devengado**.
- Cada uno de los literales cuenta con una ventana de ayuda, la cual describe a detalle la información solicitada presionando el botón  se desplegará un recuadro como en el siguiente gráfico:



Tipo de gasto	5.3.1 Valor Codificado USD	5.3.2 Valor Devengado USD
a. Proteger el aire, clima y la capa de ozono, incluyendo la implementación de medidas de mitigación y adaptación al cambio climático	14,995	13,495
b. Prevenir, controlar y mitigar la contaminación de suelos, aguas subterráneas y superficiales	0	0
c. Prevenir, controlar y mitigar la contaminación por ruidos y vibraciones	0	0
d. Protección de la biodiversidad y los paisajes	102,902	101,967.3
e. Gestionar de manera sustentable y Participativa el recurso agua	7,918.87	7,879.22
f. Promover la eficiencia en la gestión de los recursos minerales e hidrocarburos	0	0
g. Promover la eficiencia en la gestión de recursos energéticos renovables	0	0
h. Gestión sostenible de recursos forestales maderables y no maderables	45,056.18	45,757.38
Promover investigación básica y aplicada de protección ambiental, promover desarrollo tecnológico de protección ambiental.		
j. Promover la investigación y desarrollo para la protección ambiental	51,866.74	50,548.74
k. Promover la investigación y desarrollo para gestión de recursos	0	0
l. Promover y fortalecer la institucionalidad de políticas públicas para ambiente	50,000	30,000
m. Gasto en personal ocupado en actividades ambientales	676,859.1	640,771
Total (a+b+c+d+e+f+g+h+i+j+k+l+m)	950,597.89	890,218.04

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**, 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**



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

m. Gasto en personal ocupado en actividades ambientales

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

DATOS DEL INFORMANTE FINANCIERO

1. NOMBRE: YOLANDA RUIZ

2. CARGO: ANALISTA DE PRESUPUESTO

3. DIRECCIÓN: FINANCIERA

4. TELÉFONO: 06523410 EXT 1205

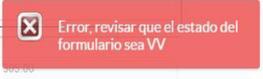
5. MAIL: yolanda_ruiz@pichincha.gob.ec

Observaciones:

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**





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

m. Gasto en personal ocupado en actividades ambientales

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

DATOS DEL INFORMANTE FINANCIERO

1. NOMBRE: YOLANDA RUIZ

2. CARGO: ANALISTA DE PRESUPUESTO

3. DIRECCIÓN: FINANCIERA

4. TELÉFONO: 06523410 EXT 1205

5. MAIL: yolanda_ruiz@pichincha.gob.ec

Observaciones:



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 de Sucumbíos'. At the top right, a green box with an information icon contains the text 'Información Validada y Guardada.' Below this, there are two rows of data with red question mark icons in the first column. A summary row shows 'Total (a+b+c+d+e+f+g+h+i+j+k+l+m)' with values 510.00, 714, and 305.00. The 'DATOS DEL INFORMANTE FINANCIERO' section includes fields for NOMBRE (YOLANDA RUIZ), CARGO (ANALISTA DE PRESUPUESTO), DIRECCIÓN (FINANCIERA), TELÉFONO (06523410 EXT 1205), and MAIL (yolanda_ruiz@pichincha.gob.ec). An 'Observaciones' field is empty. At the bottom, there are two buttons: 'Guardar' and '✓ Validar y Guardar', both of which are 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.



www.ecuadorencifras.gob.ec

Manual del Usuario Censo de Información Ambiental Económica en GAD Provinciales

Cooperación Internacional

Enero, 2024



Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2023

Dirección responsable de la información estadística y contenidos:

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

Realizadores:

Johanna Andrade S.

Paola Guerra B.

Aprobado por:

Carlos Pilataxi



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 2023, y además conocer el estado de situación del ejercicio de la competencia de cooperación internacional no reembolsable en el año fiscal 2023, 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  **Log In** que se encuentra en la parte superior derecha de la imagen como se visualiza en el siguiente gráfico:



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



- 6. En el caso de ingresar incorrectamente a contraseña el sistema bloqueará su usuario, si fuera el caso deberá comunicarse con el Responsable del INEC, para el reseteo de su contraseña, se recomienda GUARDAR, la contraseña inicial enviada por el INEC.



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

Instituto Nacional de Estadística y Censos

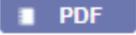
Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2023

Información de Formularios 2023			
Zonal	GAD	FORMULARIO	CAP6
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 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 de **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 visualizará de color verde, como se puede ver en la siguiente imagen.



USO INEC | Capítulo VI







Comentarios



Capítulo	Usuario	Observación	Fecha
SEC_6	coopGuayas	ESTIMADO SE SOLVENTÓ 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  , 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.

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 2023

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

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 relacionados con la CINR.

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

Instrucciones:

- Seleccione 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**.

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

1 - Si
2 - No

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:

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

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

Estructura Organizacional Especifique

- 1 - a. Coordinación
- 2 - b. Dirección
- 3 - c. Jefatura/Unidad
- 4 - d. Otro. 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 2023

Instrucciones:

- Presione este botón  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 este ícono  debe escoger una sola respuesta de las alternativas que se encuentra en la lista desplegable, si selecciona la alternativa **Otro especifique** describa en la celda destinada para este fin la denominación del puesto.
- **Género:** seleccione en la lista desplegable el género al que pertenece (hombre; mujer).
- **Régimen laboral:** presione este 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.



Editar Guardar/Cancelar	Número	Denominación del Puesto	Género	Edad	Régimen Laboral	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	1. Coordinador <input type="text" value="ESPECIFIQUE"/>	Hombre <input type="text"/>	<input type="text"/>	1. Contrato ocasional <input type="text" value="ESPECIFIQUE"/>	1. Gestión de pro
<input type="button" value="Agregar registro"/>		<ul style="list-style-type: none">1. Coordinador2. Director3. Jefe4. Técnico/analista5. Administrativo6. Otro				

- **Nivel de instrucción:** presione este ícono seleccione una de las alternativas que se encuentran en la lista desplegable según corresponda como se muestra en la siguiente imagen:
- **Experiencia:** presione este 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).

Nivel de Instrucción	Experiencia
PRIMARIA <input type="text"/>	1. Gestión de proy
<ul style="list-style-type: none">PrimariaSecundariaNivel técnico o tecnológico superiorTercer nivelCuarto nivel	

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 este 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:

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		

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 este icono y si desea **modificar** presione este ícono

6.3 ¿El personal que gestionó la competencia ha recibido capacitación específica?

Instrucciones:

- Seleccione 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**



6.3.1 Detalle la información sobre las capacitaciones recibidas, en el 2023, 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.
- **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.

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		
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Perfiles de proyectos 2. Gestión de la cooperación descentralizada 3. Otros 						

- **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 seleccione el número del personal capacitado en la temática seleccionada..

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 **Agregar Registros**, se puede agregar máximo **SIETE** registros con los que cuente el GAD.
- Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando este 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:

Editar Guardar/Cancelar	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		

Agregar registro

6.4 ¿El GAD Provincial en el año 2023, emitió instrumentos de planificación para cooperación internacional?

Instrucciones:

- Seleccione 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 ¿El GAD Provincial en el año 2023 emitió instrumentos de planificación para Cooperación Internacional?

SI/NO 1

- Presione el botón **Agregar Registros** 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 este ícono  para iniciar con el registro de información solicitada.



- **Pregunta 6.4.1** presione este 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.
- 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.

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 		
Agregar registro	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> 1. Plan de cooperación internacional 2. Agenda de cooperación internacional 3. Otro </div>			

- **Guarde** la información registrada presionando este 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 máximo **UN** registro con los que cuente el GAD.

Una vez que se concluya con el registro de 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		

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



6.5 ¿El GAD Provincial en el año 2023, emitió y/o gestionó normativa local de regulación para cooperación internacional?

Instrucciones:

- Seleccione 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**



- 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 este 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 una sola respuesta de la lista desplegable de **estado** en el que se encontró la normativa local, si selecciona las **opciones 1 diseño, 2 revisión** las pregunta **6.5.3** y **6.5.4** se bloqueará y debe guardar la información registrada, si selecciona cualquiera de las **alternativas de la 3 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				
<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>1. Diseño</p> <p>2. Revisión</p> <p>3. Aprobación</p> <p>4. Actualización</p> <p>5. Vigente</p> </div>						



- **Pregunta 6.5.3** Indique el número de la ordenanza y/o resolución que regula la gestión de la competencia.
- Finalmente Seleccione 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 2023.
- **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 máximo **UN** registros con los que cuente el GAD.

Una vez que concluya con el registro 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		

Agregar registro

- 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.

6.6 ¿El GAD en el año 2023 levantó un instrumento técnico para la gestión de la cooperación internacional?

Instrucciones:

- Seleccione 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. en el año 2023 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 este 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), si selecciona las **opciones 1. Diseño y elaboración, 2. Revisión, 3. Aprobación**, las preguntas **6.6.3** y **6.6.4** se bloqueará y debe guardar la información registrada, si selecciona cualquiera de las **alternativas 4 o 5** continúe con las **preguntas 6.6.3** y **6.6.4**.
- **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 la frecuencia de actualización 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	
	1. Oferta	ESPECIFIQUE	1. Diseño y elaboración	1. Anual	ESPECIFIQUE	
		1. Herramientas de información de Cancillería 2. Sistemas de información de la Cooperación Internacional de entidades asociativas (Congope, AME, Conagopare) 3. Otro				



- En el caso que seleccione la **opción otro**, especifique la fuente de información 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
✓	1. OFERTA	1. DISEÑO Y ELABORACIÓN	1 ANUAL	1. HERRAMIENTAS DE INFORMACIÓN DE CANCELLERÍA	✓
✓	2. DEMANDA	4. EJECUCIÓN	1 ANUAL	2. SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE ENTIDADES ASOCIATIVAS (CONGOPE, AME, CONAGOPARE)	✓

- En el caso que se cuente con más registros presione el botón , se puede agregar máximo **DOS** 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.

6.7 ¿El GAD Provincial en el año 2023 suscribió convenios de cooperación internacional no reembolsable?

Instrucciones:

- Seleccione una sola respuesta **SI (1) / NO (2)**.
- Si la respuesta es **SI (1)**, continúe con la pregunta **6.7.1 a la 6.7.4**.
- Si la respuesta es **NO (2)**, continúe con el registro en la pregunta **6.8**.

6.7 ¿El GAD Provincial en el año 2023 suscribió convenios de cooperación internacional no reembolsable?

1 - Si
2 - No

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 este 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:

SI/NO 1

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 este icono  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 2023

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 GAD para la ejecución del/los proyectos.

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

6.8.1 Competencia/función ? AGUA

6.8.2 Organismo: EMBAJADA DE ESPAÑA

6.8.3 Modalidad de cooperación: Técnica Financiera no reembolsable Financiera no reembolsable y Técnica Otro

6.8.3.1 Especifique: [Empty field]

6.8.4 Valor total del proyecto (USD) ? [Empty field]

6.8.5 Aporte de la cooperación internacional (USD) ? 100000.21

6.8.6 Aporte del GAD Provincial (USD) ? 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 botón para que la información registrada sea guardada.

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

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.

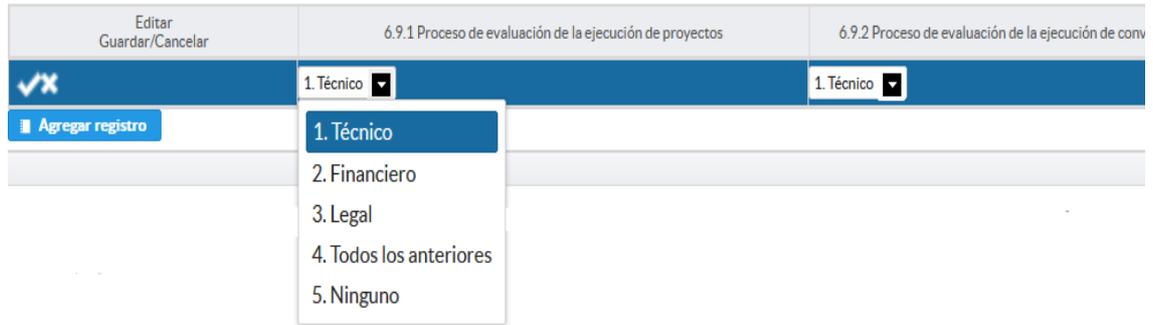
- Si la información registrada no es la correcta se puede eliminar presionando este ícono  y si desea modificar presione el ícono .

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

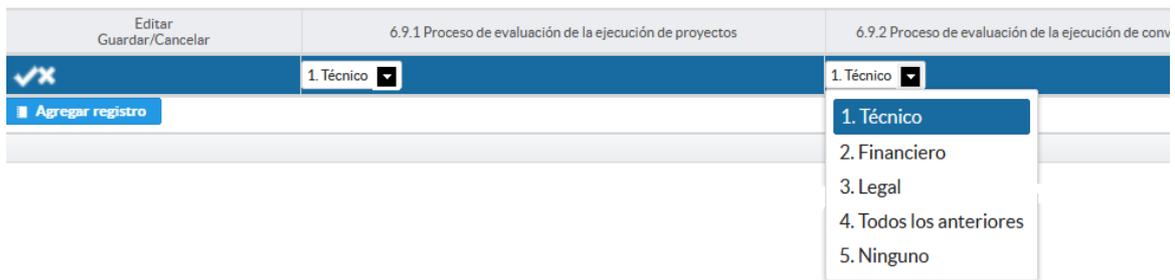
- Presione el botón **Agregar Registros** para ingresar la información solicitada en las preguntas **6.9.1 a la 6.9.2**, se desplegará un cuadro en el que deberá seleccionar la opción que corresponda.
- Presione el ícono  para iniciar con el registro de información solicitada.



- **Pregunta 6.9.1** TENGA PRESENTE QUE ESTA PREGUNTA TENDRÁ RESPUESTA **UNICAMENTE SI EN PREGUNTA 6.9.7 ES CÓDIGO SI (1)** presione este 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:



- **Pregunta 6.9.2** TENGA PRESENTE QUE ESTA PREGUNTA TENDRÁ RESPUESTA **UNICAMENTE SI EN PREGUNTA 6.8 ES CÓDIGO SI (1)**; presione este 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:



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

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.

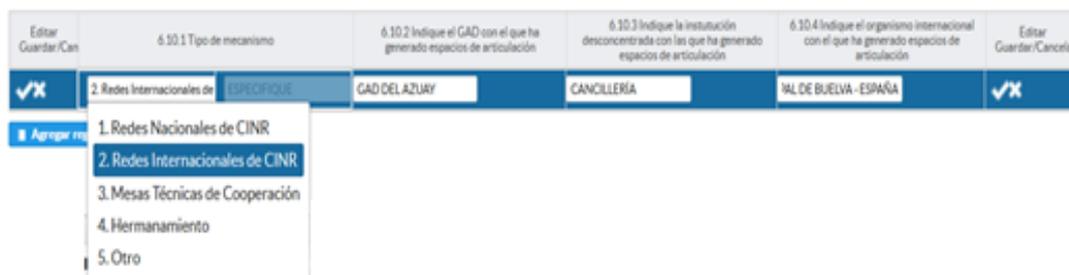
6.10 ¿El GAD en el año 2023 ha generado mecanismos de articulación multinivel y multiactor para la gestión de la cooperación internacional?



6.10.1 **1 - SI** **2 - No** en el año 2023 ha generado mecanismos de articulación multinivel y multiactor para la gestión de la cooperación internacional?
SI/NO **1**

Instrucciones:

- Seleccione 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**.
- 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 este 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:



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 ESPECIFICO	GAD DELAZUAY	CANCELLERIA	VAL DE BUELVA - ESPAÑA	<input checked="" type="checkbox"/>

- 1. Redes Nacionales de CINR
- 2. Redes Internacionales de CINR
- 3. Mesas Técnicas de Cooperación
- 4. Hermanamiento
- 5. Otro



- Otros especifiquen: En caso de que la alternativa seleccionada fue “otro”, especificar el tipo de mecanismo.
- **Pregunta 6.10.2** describa el nombre del o de los GAD 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 este 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/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/Cancelar	Eliminar
	2 REDES INTERNACIONALES DE CINR	GAD DEL AZUAY	CANCELLERÍA	GOBIERNO MUNICIPAL DE BUELVA - ESPAÑA		

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 deslizador para poder llegar a estos iconos.

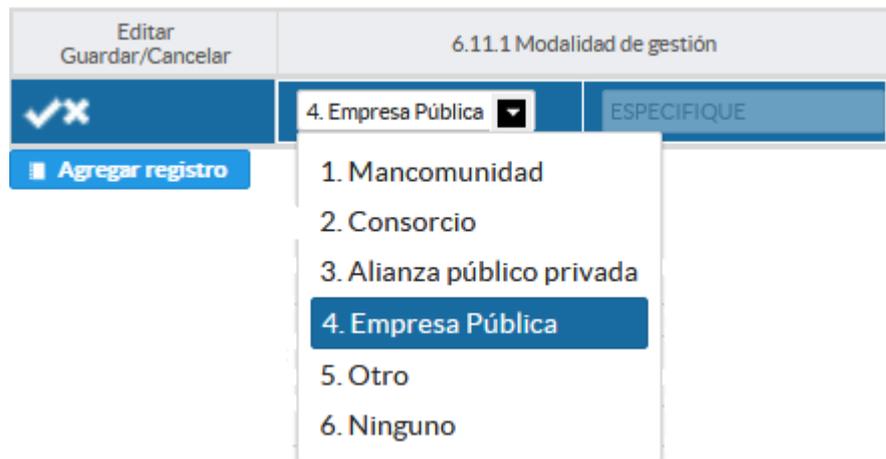
6.11 ¿Cuál de las siguientes modalidades de gestión ha implementado el GAD en el año 2023 para la gestión de la cooperación internacional?

- Presione el botón para ingresar la información solicitada en las preguntas **6.11.1 a la 6.11.3**, se

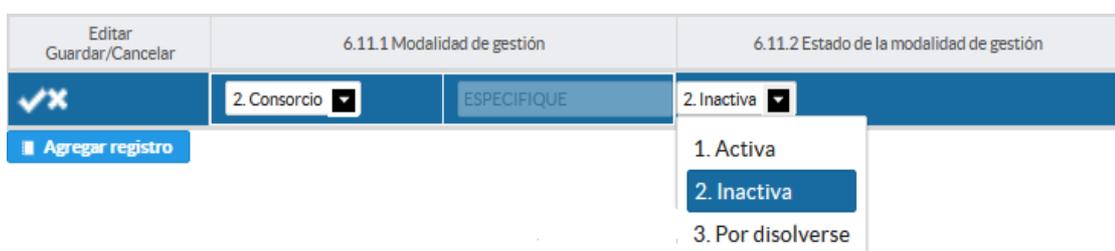


desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.

- Presione este ícono  para iniciar con el registro de información solicitada.
- **Pregunta 6.11.1 Modalidad de gestión:** presione este 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:



- **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 este 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:





- **Pregunta 6.11.3 Seleccione el instrumento legal que lo respalda:** presione este 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:



- **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 máximo **UN** registros con los que cuente el GAD.

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		

- Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el icono y si desea **modificar** presione este 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 del informante, el aplicativo cuenta con un espacio de **observaciones**, donde se puede describir las novedades con respecto a la información ingresada.

DATOS DEL INFORMANTE COOPERACIÓN

1. NOMBRE: GUILLERMO RODRIGUEZ

2. CARGO: GESTOR 2 DE COOPERACION

3. DIRECCIÓN: PLANIFICACION

4. TELÉFONO: 052321456 EXT 1405

5. MAIL: guillermo_rodriguez@pichincha.gob.ec

Observaciones:

Guardar Validar y Guardar

Una vez concluida la información obtenemos dos formas de guardado. Guarde la información presionando el botón **Guardar** en el caso en que aún no ha ingresado toda la información esta opción guardara

Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado del Azuay

Información Guardada.

6.11 ¿Cuál de las siguientes modalidades de gestión ha implementado el GAD en el año 2023 para la gestión de la cooperación internacional?

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 r
/	1. MANCOMUNIDAD	1. ACTIVA	1. ORDENANZA

DATOS DEL INFORMANTE COOPERACIÓN

1. NOMBRE: GUILLERMO RODRIGUEZ

2. CARGO: ANALISTA

3. DIRECCIÓN: PLANIFICACION

4. TELÉFONO: 2232014

5. MAIL: guillermo_rodriguez@hotmail.com

Observaciones:

Guardar Validar y Guardar

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:



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.

The screenshot shows a web form for the 'Gobierno Autónomo Descentralizado del Azuay'. At the top, there are three red error messages: 'No se a cargado una matriz de personal CAPITULO 6 pregunta 6.2', 'Registra que tiene instrumentos y no describe instrumentos CAPITULO 6 pregunta 6.6', and 'Registra que tiene Mecanismos y no describe Mecanismos CAPITULO 6 pregunta 6.10'. Below these, a table shows '6.11.1 Modalidad de gestión' as '1. MANCOMUNIDAD' and '6.11.2 Estado de la modalidad de gestión' as '1. ACTIVA'. The 'DATOS DEL INFORMANTE COOPERACIÓN' section includes fields for '1. NOMBRE' (GULLERMO RODRIGUEZ), '2. CARGO' (ANALISTA), '3. DIRECCIÓN' (PLANIFICACION), '4. TELÉFONO' (2232014), and '5. MAIL' (guillermo_rodriguez@hotmail.com). At the bottom, there are two buttons: 'Guardar' and 'Validar y Guardar', with the latter circled in red.

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 the same web form as above, but now with a green success message 'Información Validada y Guardada' circled in red at the top right. The table now shows '6.11.3 Selección el instrumento legal que lo respalda' as '1. ORDENANZA'. The 'Validar y Guardar' button is still circled in red, and the 'Guardar' button is also 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.



Buenas cifras,
mejores vidas



@InecEcuador



@ecuadorencifras



@ecuadorencifras



INECEcuador

Manual del Usuario Censo de Información Ambiental Económica GAD Provinciales

Vialidad

Enero, 2024



Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2023

Dirección responsable de la información estadística y contenidos:

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

Realizadores:

Johanna Andrade S.

Paola Guerra B.

Aprobado por:

Carlos Pilataxi



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.

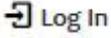
OBJETIVO GENERAL

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 2023.



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 viabilidad 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



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



6. En el caso de ingresar incorrectamente a contraseña el sistema bloqueará su usuario, si fuera el caso deberá comunicarse con el Responsable del INEC, para el reseteo de su contraseña, se recomienda GUARDAR, la contraseña inicial enviada por el INEC.



7. 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 2023

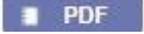
Información de Formularios 2023			
Zonal	GAD	FORMULARIO	CAP7
5	Gobierno Autónomo Descentralizado de Azuay		

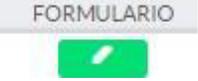
A continuación, analizaremos los elementos dentro de esta pantalla:

- 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 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.

The screenshot shows the INEC web application interface. At the top, there are navigation tabs for 'USO INEC', 'Capítulo VII', and 'Capítulo VII'. The main content area features a 3D character holding a large green checkmark, a green button labeled 'Seleccione el Capítulo', a blue button labeled 'INGRESAR CAPÍTULO VII VIALIDAD', a 'Comentarios' section with a text input field and a 'Guardar' button, and a table with the following data:

Capítulo	Usuario	Observación	Fecha
SEC_7	vialidadAzuary	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 icono  , 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 2023

RECUERDE

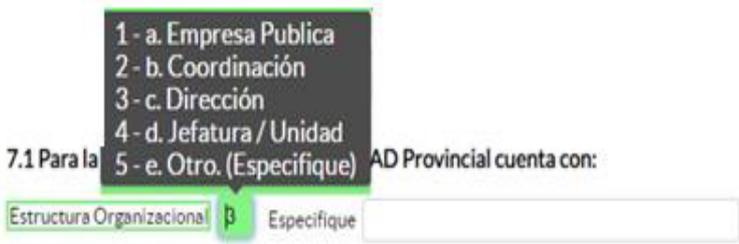
Para el ingreso de información debe utilizar exclusivamente la tecla , por ningún motivo utilice el  excepto en las preguntas donde se debe .

7.1 Para la gestión de la competencia el GAD Provincial contó con:

Instrucciones:

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

Ejemplo:



7.1.1 ¿Indique si es independiente en vialidad?

Instrucciones:

- Seleccione 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 **EMPRESA PUBLICA**

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, y a continuación otra ventana de alerta le indicará nuevamente el flujo a seguir como se puede ver en la siguiente imagen:

190.152.152.104 dice
AGREGAR REGISTROS PREGUNTA 7.2 CAPITULO 7

Agregar Registros Pregunta 7.2 Capítulo 7

Aceptar

7.2 Registre la información del personal con el cual contó la jefatura, dirección o coordinación para gestionar la competencia en el año 2023?

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, CONTRATO A TIEMPO INDEFINIDO (CÓDIGO DE TRABAJO); CONTRATO COLECTIVO (CÓDIGO DE TRABAJO).

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, Nombramiento de período fijo,**



Contrato a tiempo indefinido (código de trabajo), Contrato colectivo (código de trabajo) ya que vendrá previamente precargado con información registrada del año anterior 2023, **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, comisión de servicios o cualquier otro motivo que demuestre su ausencia 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	TÉCNICO JURIDICO	5. CONTRATO OCASIONAL	TERCER NIVEL
	2	ASISTENTE EJECUTIVA	5. CONTRATO OCASIONAL	TERCER NIVEL
	3	RESPONSABLE DE CALIDAD AMBIENTAL	5. CONTRATO OCASIONAL	TERCER NIVEL
	4	TECNICO DE CONSERVACIÓN Y REPOBLACIÓN FORESTAL	2. NOMBRAMIENTO PERMANENTE	TERCER NIVEL
	5	DIRECTORA	3. NOMBRAMIENTO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	CUARTO NIVEL
	6	COORDINACION DE GESTIÓN AMBIENTAL	2. NOMBRAMIENTO PERMANENTE	TERCER NIVEL
	7	RESPONSABLE DE REPOBLACION Y CONSERVACION	5. CONTRATO OCASIONAL	CUARTO NIVEL
	8	RESPONSABLE JURÍDICO	2. NOMBRAMIENTO PERMANENTE	CUARTO NIVEL
	9	COMISARIA	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> Seleccione ... <ul style="list-style-type: none"> 1. Nombramiento provisional <li style="background-color: #0056b3; color: white;">2. Nombramiento permanente 3. Nombramiento de libre nombramiento y remoción 4. Nombramiento de período fijo 5. Contrato ocasional </div>	CUARTO NIVEL
	10	TECNICO DE CALIDAD		TERCER NIVEL

Agregar registro

- Si selecciona las siguientes opciones:
 Otro tipo de nombramiento (Describa en observaciones el otro tipo de nombramiento con el que cuenta el funcionario).
 Otro tipo de contrato (Describa en observaciones el otro tipo de nombramiento con el que cuenta el funcionario).

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 el que seleccione 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 este 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:

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 2023?

Instrucciones:

Editar Guardar/Cancelar	Número	Denominación del Puesto	Régimen Laboral	Nivel de Instrucción	Título	Género	Observaciones	Editar Guardar/Cancelar	Eliminar
	1	TÉCNICO JURÍDICO	5. CONTRATO OCASIONAL	TERCER NIVEL	ABOGADO DE LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA DE LA REPUBLICA	HOMBRE			
	2	ASISTENTE EJECUTIVA	5. CONTRATO OCASIONAL	TERCER NIVEL	INGENIERA COMERCIAL	MUJER			
	3	RESPONSABLE DE CALIDAD AMBIENTAL	5. CONTRATO OCASIONAL	TERCER NIVEL	INGENIERO AMBIENTAL	HOMBRE			
	4	TECNICO DE CONSERVACIÓN Y REPOBLACIÓN FORESTAL	2. NOMBRAMIENTO PERMANENTE	TERCER NIVEL	BIOLOGA	MUJER			



- 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**, indíque el tema de capacitación impartido en el campo dispuesto para este fin.

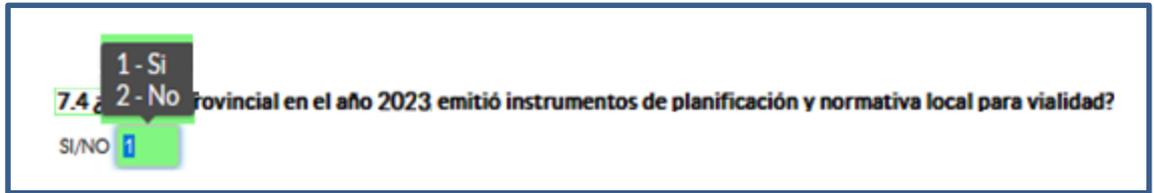
Ejemplo:

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="3"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
b. Alternativas de estabilización de suelos y bases granulares <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text"/>
c. Aplicativos a la superficie de rodadura <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
d. Administración de obras <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="18"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text"/>
e. Reajuste de precios <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
f. Seguridad industrial <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="12"/>	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="198"/>
g. Otro especifique <input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="9"/>	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="250"/>
<input type="text" value="MINERIA, RELACIONES HUMANAS \"/>				
Total	<input type="text" value="19"/>	<input type="text" value="99"/>	<input type="text" value="34"/>	<input type="text" value="448"/>

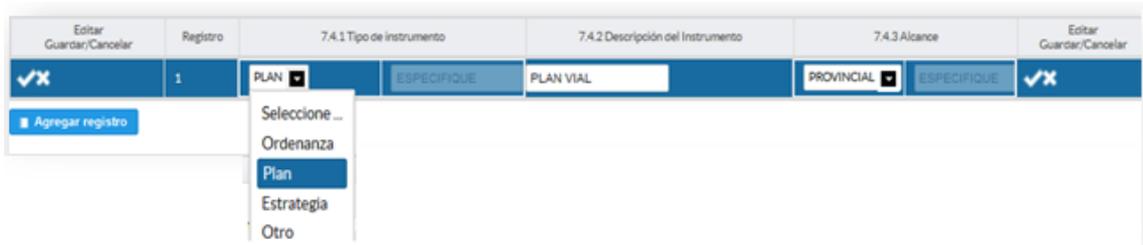
7.4 ¿El GAD Provincial en el año 2023, emitió instrumentos de planificación y normativa local para vialidad?



Instrucciones:



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



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		

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.

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.d

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 2022.

Instalaciones

Instrucciones:



- Revise la **información precargada** en cada uno de los literales desde la **a** a la **g**, verifique el registro, si la información es coincidente para el año 2023, ignore y continúe con el siguiente literal, si necesita actualizar el dato en el caso en el que ya no se cuenta con alguna de las instalaciones o por el contrario ya se contó en el año 2023 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 2022 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 2023 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:

Equipamiento y maquinaria:

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

Instalaciones	SI/NO	7.5.2 No. de instalaciones		Observación
a. Campamentos	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>	<input style="background-color: red; color: white; border-radius: 50%;" type="text" value="?"/>	<input type="text"/>
b. Talleres de mantenimiento de maquinaria	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3"/>	<input style="background-color: red; color: white; border-radius: 50%;" type="text" value="?"/>	<input type="text"/>
c. Bodegas para almacenamiento de materiales	<input type="text" value="2"/>	<input style="background-color: #cccccc; color: #cccccc;" type="text"/>	<input style="background-color: red; color: white; border-radius: 50%;" type="text" value="?"/>	<input type="text"/>
d. Estación de abastecimiento de combustible	<input type="text" value="2"/>	<input style="background-color: #cccccc; color: #cccccc;" type="text"/>	<input style="background-color: red; color: white; border-radius: 50%;" type="text" value="?"/>	<input type="text"/>
e. Estación de peaje	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="5"/>	<input style="background-color: red; color: white; border-radius: 50%;" type="text" value="?"/>	<input type="text"/>
f. Planta de trituradora y asfalto	<input type="text" value="2"/>	<input style="background-color: #cccccc; color: #cccccc;" type="text"/>	<input style="background-color: red; color: white; border-radius: 50%;" type="text" value="?"/>	<input type="text"/>
g. Otros. (Especifique)	<input type="text" value="2"/>	<input style="background-color: #cccccc; color: #cccccc;" type="text"/>	<input style="background-color: red; color: white; border-radius: 50%;" type="text" value="?"/>	<input type="text"/>
<input type="text" value="ESPECIFIQUE"/>				

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 2023, 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 2022 indica que se contó con 25 camionetas y para el año 2023 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.

Instrumentos

Intrucciones:

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"/>

- Seleccione 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="checkbox"/>	<input style="background-color: red; color: white; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;" type="text" value="?"/>	Observación <input type="text"/>
b. Contadores vehiculares	<input type="checkbox"/>	<input style="background-color: red; color: white; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;" type="text" value="?"/>	Observación <input type="text"/>
c. Software	<input type="checkbox"/>	<input style="background-color: red; color: white; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: inline-block; vertical-align: middle;" type="text" value="?"/>	Observación <input type="text"/>

Especifique software

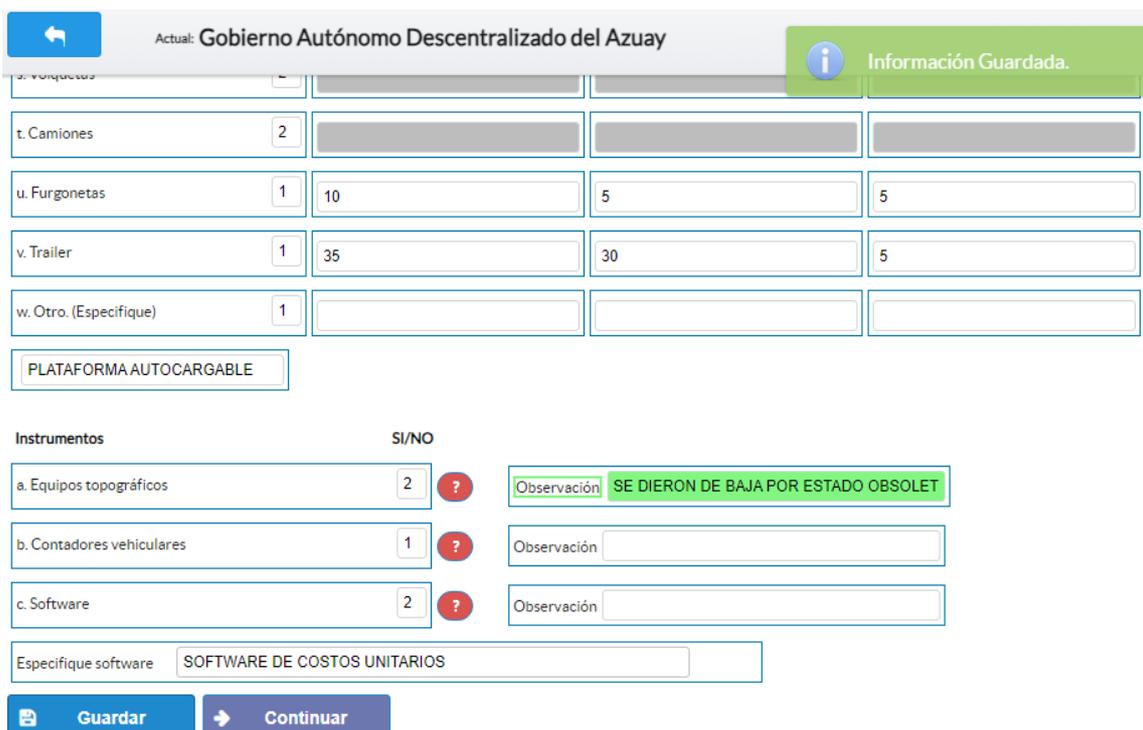
Una vez concluida la información es de vital importancia que usted guarde la información inclusive se debe guardar antes de concluirla para no perder



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 temporamental 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.

s. Furgonetas	1			
t. Camiones	2			
u. Furgonetas	1	10	5	5
v. Trailer	1	35	30	5
w. Otro. (Especifique)	1			

PLATAFORMA AUTOCARGABLE

Instrumentos SI/NO

a. Equipos topográficos	2	?	Observación: SE DIERON DE BAJA POR ESTADO OBSOLET
b. Contadores vehiculares	1	?	Observación
c. Software	2	?	Observación

Especifique software: SOFTWARE DE COSTOS UNITARIOS



7.6 Cuenta con un inventario vial provincial?

Instrucciones:

- Seleccione 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:

7.6 Cuenta con un inventario vial provincial?

7.6.1 Año de la última actualización del inventario vial provincial

7.6.2 Total de kilómetros del inventario vial provincial

7.7 ¿El GAD Provincial en el año 2023 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:

- Seleccione 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 del proyecto.
- Si la respuesta es **NO (2)**, pase a la **pregunta 7.8**.
- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas 7.7.1.1 a la 7.7.1.7, 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 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**

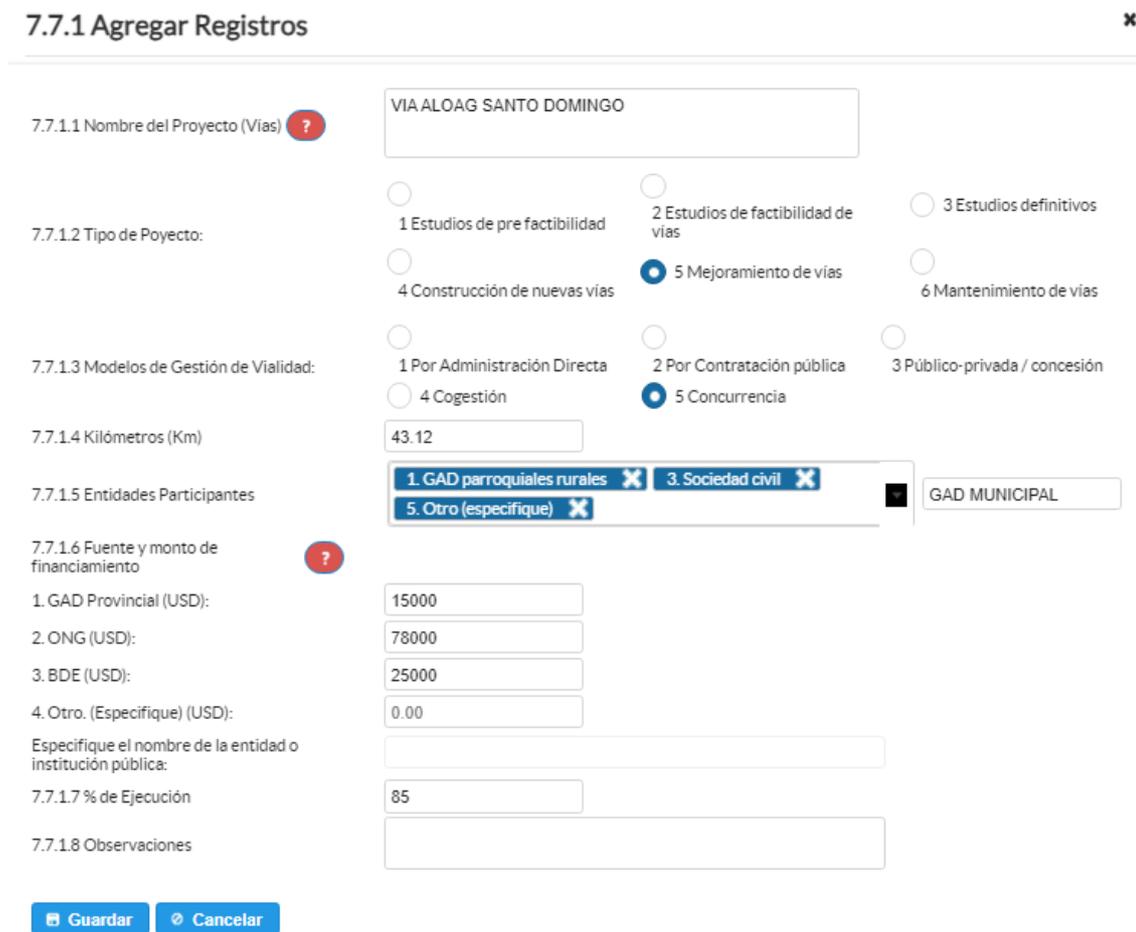
- Ingrese el valor del monto de financiamiento por fuente realizada para el proyecto en el año 2023, (en el caso en el que no exista un monto en cualquier fuente registre el valor = 0).
- Registre el porcentaje de Ejecución del proyecto al año 2023.



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:



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:

Agregar Registros

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 Fuen	
						1. GAD Provincial (USD)	2. ONG (USD)
1	VIA ALOAG SANTO DOMINGO	MEJORAMIENTO DE VÍAS	5. CONCURRENCIA	43.12	1. GAD PARROQUIALES RURALES, 3. SOCIEDAD CIVIL, OTRO: GAD MUNICIPAL	15000	78000

Fuente y monto de financiamiento			7.7.1.7 % de ejecución	7.7.1.8 Observaciones	Edita
3. BDE (USD)	4. Otro. (Especifique) (USD)	Especifique el nombre de la entidad o institución pública			
25000			85		

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 2023 ejecutó proyectos de vialidad para puentes?

Instrucciones:

- Seleccione 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 del proyecto.
- Si la respuesta es **NO (2)**, pase a la **pregunta 7.9**

Registro para proyectos de puentes:



Instrucciones:

- Presione el botón para ingresar la información solicitada en las preguntas 7.8.1.1 a la 7.8.1.8, se desplegará un cuadro con la información que debe ser ingresada.
- 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 2023, (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 2023.

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



7.8.1 Agregar Registros

7.8.1.1 Nombre del Proyecto (Puentes) ? DISEÑO DE ESTUDIO DEFINITIVO DE PUENTES SOBRE LOS RIOS RONCADOS PIEDRA JIMENEZ DEL EJE DEL PLAN VIAL DE PICHINCHA

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

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) 34.5

7.8.1.5 No. de puentes 2

7.8.1.6 Entidades Participantes OTRO, ESPECIFICAR

7.8.1.7 Fuente y monto de financiamiento ?

1. GAD Provincial (USD): 145000

2. ONG (USD): 78000

3. BDE (USD): 96000

4. Otro. (Especifique) (USD): 0.00

Especifique el nombre de la entidad o institución pública:

7.8.1.8 % de Ejecución 75

7.8.1.9 Observaciones

Guardar Cancelar

- Una vez finalizado el registro presionamos el botón Guardar
- Si presenta alguna dificultad o desea descartar la información presione el botón Cancelar.

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

Agregar Registros						
Registro	7.8.1.1 Nombre del Proyecto (Puentes)	7.8.1.2 Tipo de proyecto	7.8.1.3 Modelos de Gestión de Vialidad	7.8.1.4 Metros (lineales)	7.8.1.5 No. de puentes	7.8.1.6 Entidades participantes
1	DISEÑO DE ESTUDIO DEFINITIVO DE PUENTES SOBRE LOS RIOS RONCADOS PIEDRA JIMENEZ DEL EJE DEL PLAN VIAL DE PICHINCHA	ESTUDIO DE PRE FACTIBILIDAD	POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	34.5	2	

7.8.1.7 Fuente y monto de financiamiento					
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 Observaciones
78000	96000			75	



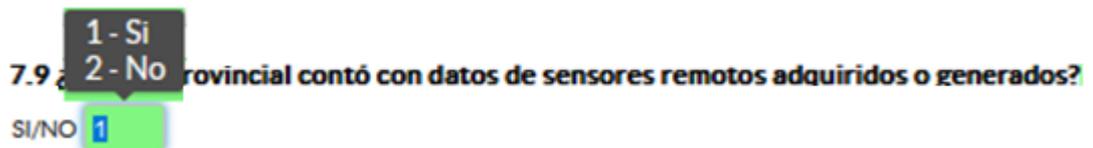
Si la información registrada no es la correcta se puede **eliminar** presionando el ícono  y si desea **modificar** presione el ícono .

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

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

Instrucciones:

- Seleccione 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.
- **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.



- **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 máximo **DOS** registros con los que cuente el GAD.

Al concluir 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 , utilizando la barra deslizador 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

2. CARGO

3. DIRECCIÓN

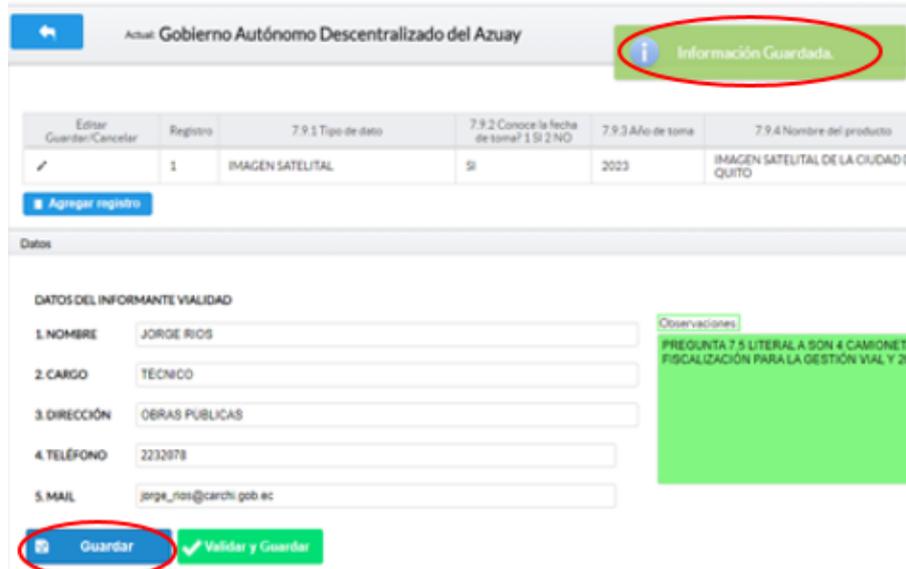
4. TELÉFONO

5. MAIL

Observaciones:
PREGUNTA 7.5 LITERAL A SON 4 CAMIONETAS QUE OCPUA LA FISCALIZACIÓN PARA LA GESTIÓN VIAL Y 20 ES EL TOTAL QUE



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 del Azuay

Información Guardada.

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	IMAGEN SATELITAL	SI	2023	IMAGEN SATELITAL DE LA CIUDAD DE QUITO

Agregar registro

Datos

DATOS DEL INFORMANTE VIALIDAD

1. NOMBRE: JORGE RIOS

2. CARGO: TECNICO

3. DIRECCIÓN: OBRAS PUBLICAS

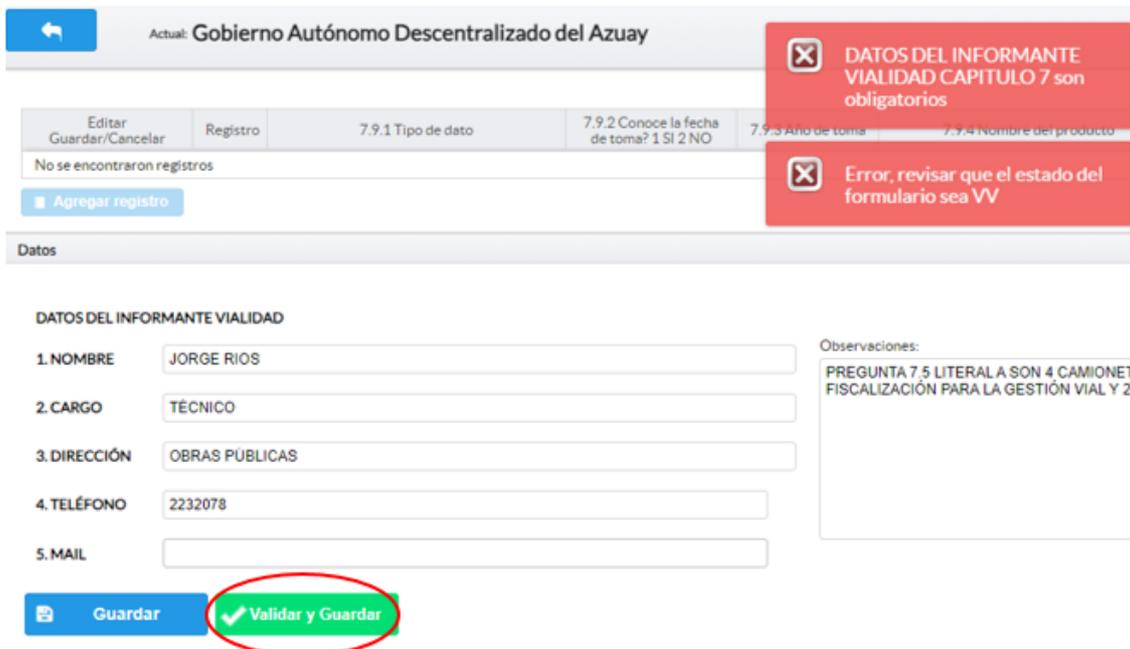
4. TELÉFONO: 2232078

5. MAIL: jorge_rios@carachi.gob.ec

Observaciones: PREGUNTA 7.5 LITERAL A SON 4 CAMIONET. FISCALIZACIÓN PARA LA GESTIÓN VIAL Y 20

Validar y Guardar

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



Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado del Azuay

DATOS DEL INFORMANTE VIALIDAD CAPITULO 7 son obligatorios

Error, revisar que el estado del formulario sea VV

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
No se encontraron registros					

Agregar registro

Datos

DATOS DEL INFORMANTE VIALIDAD

1. NOMBRE: JORGE RIOS

2. CARGO: TECNICO

3. DIRECCIÓN: OBRAS PÚBLICAS

4. TELÉFONO: 2232078

5. MAIL:

Observaciones: PREGUNTA 7.5 LITERAL A SON 4 CAMIONET. FISCALIZACIÓN PARA LA GESTIÓN VIAL Y 20

Guardar



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

The screenshot shows the INEC system interface for the 'Gobierno Autónomo Descentralizado del Azuay'. At the top right, a green box with an information icon and the text 'Información Validada y Guardada.' is circled in red. Below this, a question asks '¿El GAD provincial contó con datos de sensores remotos adquiridos o generados?' with a dropdown menu set to 'SI/NO 2'. A table below shows a search result for 'No se encontraron registros'. The main form section is titled 'DATOS DEL INFORMANTE VIALIDAD' and contains five input fields: '1. NOMBRE' (JORGE RIOS), '2. CARGO' (TECNICO), '3. DIRECCIÓN' (OBRAS PUBLICAS), '4. TELÉFONO' (2232078), and '5. MAIL' (jorge_rios@azuay.gob.ec). The 'MAIL' field is highlighted in green. To the right of the form is an 'Observaciones:' section with the text 'PREGUNTA 7.5 LITERAL A SON 4 CAMIONETAS FISCALIZACIÓN PARA LA GESTIÓN VIAL Y 2018'. At the bottom, there are two buttons: '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 Piltaxi a su correo electrónico carlos_piltaxi@inec.gob.ec de la Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales.



www.ecuadorencifras.gob.ec



@InecEcuador



@ecuadorencifras



@ecuadorencifras



INECEcuador

Manual del Usuario Censo de Información Ambiental Económica en GAD Provinciales

Turismo

Enero, 2024



Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2023

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



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 presente 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 Descentralizado Provinciales 2023.



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

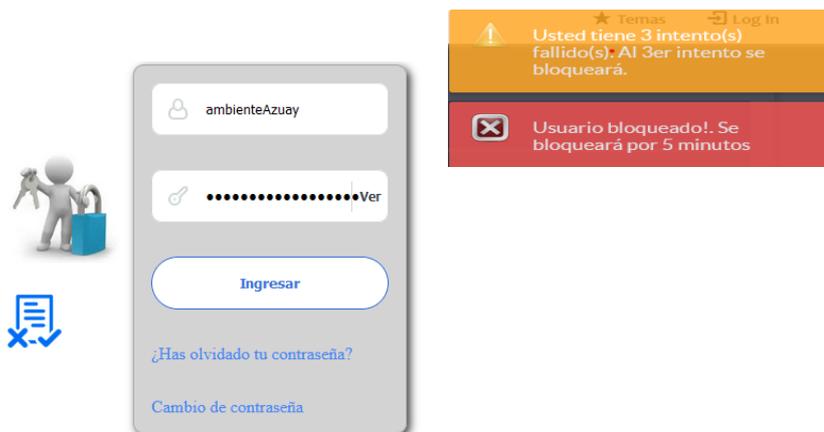


5. A continuación, visualizaremos una pantalla donde debe ingresar el usuario y contraseña proporcionados en el correo.

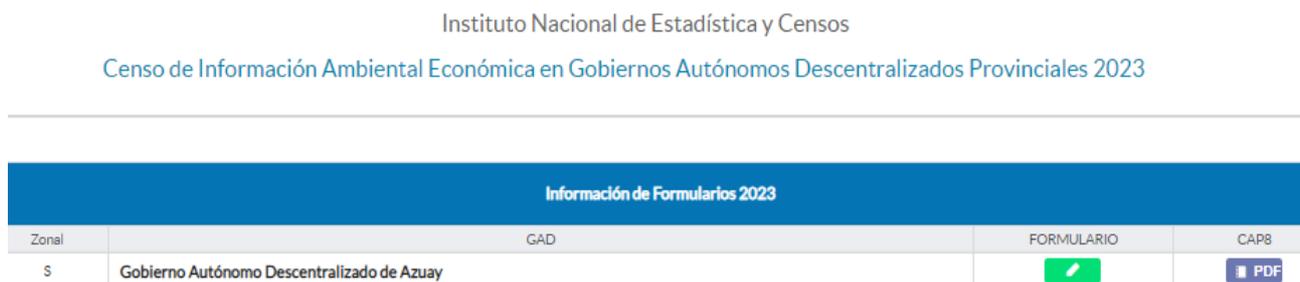




6. En el caso de ingresar incorrectamente a contraseña el sistema bloqueará su usuario, si fuera el caso deberá comunicarse con el Responsable del INEC, para el reseteo de su contraseña, se recomienda GUARDAR, la contraseña inicial enviada por el INEC



7. Una vez que ingrese se visualizara 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 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 VIII

Capítulo	Usuario	Observación	Fecha
SEC_8	turismoGueyas	ESTIMADO SE SOLVENTO LAS NOVEDADES DEL PERSONAL FALTANTE EN EL CAMPO OBSERVACIONES PARA SU REVISION	2021-05-26 14:09:30.197
SEC_8	supervisorLitoral	ESTIMADO INFORMANTE POR FAVOR SOLVENTAR LA POSIBLE INCONSISTENCIA DE LA PREG. 8.2 REFERENTE 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 2023

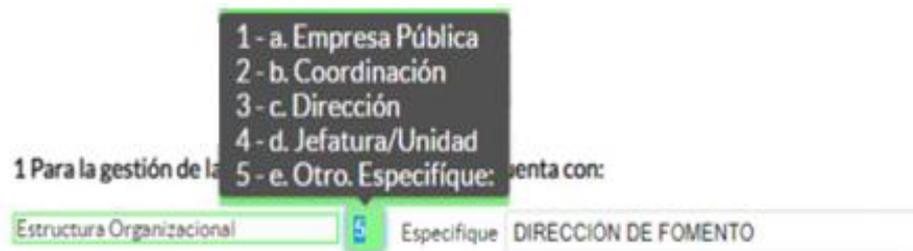
RECUERDE
Para el ingreso de información debe utilizar exclusivamente la tecla , por ningún motivo utilice el  excepto en las preguntas donde se debe. [Agregar Registros](#)

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:



8.2 El GAD contó en el año 2023, con personal exclusivo para actividades de turismo?

Instrucciones:

- Seleccione 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 2023 , con personal exclusivo para actividades de turismo?

SI/NO 1 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 2023?

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, CONTRATO A TIEMPO INDEFINIDO (CÓDIGO DE TRABAJO); CONTRATO COLECTIVO (CÓDIGO DE TRABAJO)

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, Nombramiento de período fijo, Contrato a tiempo indefinido (código de trabajo), Contrato colectivo (código de trabajo)** ya que vendrá previamente precargado con información registrada del año anterior 2022, **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, comisión de servicios o cualquier otro



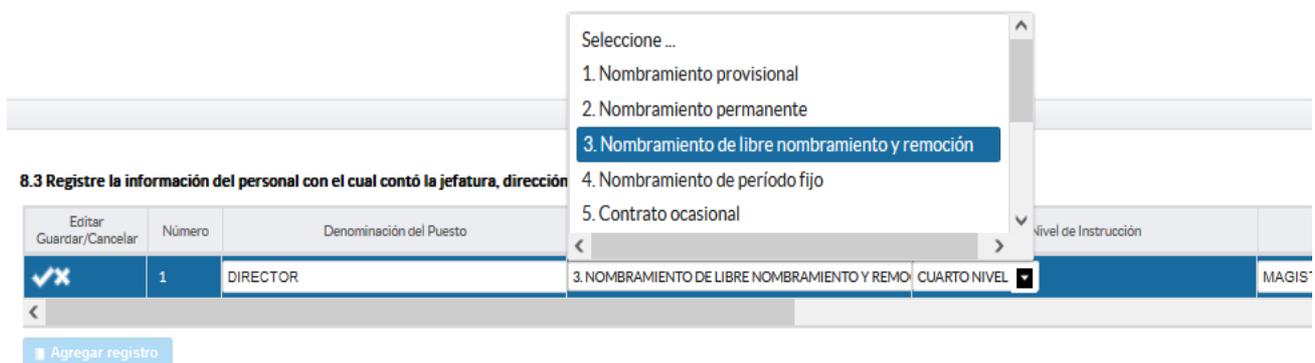
motivo que demuestre su ausencia para el año investigado, proceda a **eliminar** presionando el **icono** que se encuentra al final de la línea de información.

- 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:



- Si se selecciona:
Otro tipo de nombramiento (Describa en observaciones el otro tipo de nombramiento con el que cuenta el funcionario).



Otro tipo de contrato (Describe en observaciones el otro tipo de nombramiento con el que cuenta el funcionario).

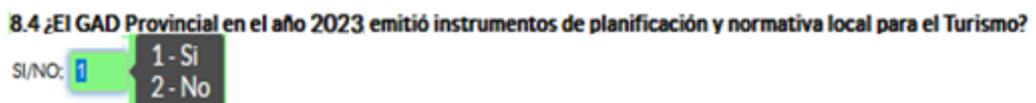
Una vez que concluya con el registro de los funcionarios la información se visualizará de la siguiente manera:

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

8.4 ¿El GAD Provincial en el año 2023, emitió instrumentos de planificación y normativa local para el Turismo?

Instrucciones:

- Seleccione 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:



- 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
<div style="display: flex; align-items: center;"> < <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Seleccione ... Ordenanza Plan Estrategia Otro </div> </div>							
<div style="display: flex; align-items: center;"> Agregar registro </div>							

- **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 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 icono , utilizando la barra deslizador para poder llegar a estos iconos.

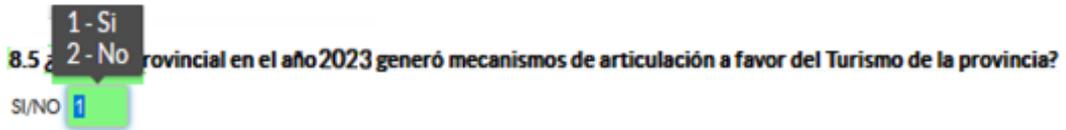
Una vez que se concluya con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:

Editar Guardar/Cancelar	Registro	8.4.1 Tipo de instrumento		8.4.2 Descripción del Instrumento		8.4.3 Alcance		Editar Guardar/Cancel
	1	PLAN		PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL DEL TURISMO		PROVINCIAL		
<div style="display: flex; align-items: center;"> < <div style="background-color: #ccc; width: 100%; height: 15px;"></div> > </div>								
<div style="display: flex; align-items: center;"> Agregar registro </div>								



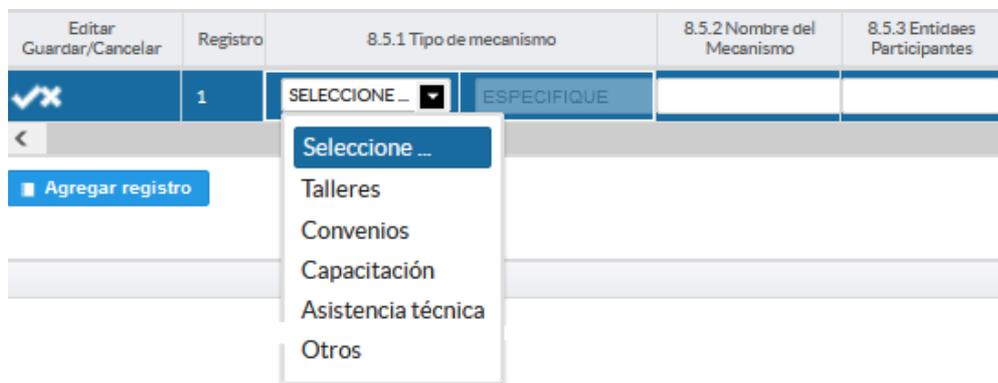
8.5 ¿El GAD Provincial en el año 2023, generó mecanismos de articulación a favor del Turismo de la provincia?

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



Instrucciones:

- Presione el botón **Agregar Registros** para ingresar la información solicitada en las preguntas 8.5.1 a la 8.5.5, 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 a favor del turismo como se muestra en la siguiente imagen:





- **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 2023.
- **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 deslizador 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/EJECUCIÓN	FORTALECER LA PROMOCION PARA LA PROMOCION TURISTICA DE QUITO		

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 2023

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 2022 cuya fecha de **finalización** fueron posteriores al año 2022 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 2022 pueden presentarse los siguientes casos:

1. En el caso en el que el proyecto que se encuentra precargado y no continuó para el año 2023 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 2023, Usted debe presionar de igual forma el icono , y **actualizar las preguntas 8.6.5 Avance al año 2023; 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), **pregunta 8.6.7 Resultados al año 2023** y **pregunta 8.6.8 Articulación al PDOT SI (1) / NO (2).**
3. Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2023, 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:

ID	Nombre del Proyecto	Estado	Fecha Inicio	Fecha Fin	Presupuesto	Avance	Observaciones	Acciones					
1	PLAN DE REFORESTACIÓN PROVINCIAL "TAJUTO CAMARBE"	SI	05/03/2021	05/05/2023	73	56000	0	0	0	SE HA CUBIERTO 300 HECTÁREAS DE CONSERVACIÓN Y SE HA GENERADO ALIANZAS CON UNIVERSIDADES, FUNDACIONES Y ONGS	Proyectos precargados	[Icono]	
2	PRODUCCIÓN SOSTENIBLE BAJA EN CARBONO	SI	05/11/2022	01/11/2024	15	33000	0	0	0	SE INSTALARON 7 BIODIGESTORES - 7 COMPOSTERAS A NIVEL PROVINCIAL PARA LA GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DERIVADOS DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS PARA MITIGAR LAS EMISIONES Y ALTERNATIVAS PARA LOS AGROQUIMICOS	Proyectos nuevos	[Icono]	[Icono]

Para el ingreso de proyectos nuevos siga las siguientes instrucciones:

- Presione el botón **Agregar Registros** para ingresar la información solicitada en las preguntas **8.6.1** a la **8.6.8**, 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 2023.
- **Importante**, si fuere el caso en el que existan proyectos con fechas de inicio anterior al año 2023 y que estuvieron en ejecución en el año 2023 estos deben ser registrados, la fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2023, 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 2023 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 2022 del formulario adjunto al correo.

- Ingrese el valor del monto de cada fuente de financiamiento realizada para el proyecto en el año 2023.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2023, 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.

8.6 Agregar Registros

8.6.1 Nombre del Proyecto: 	PROYECTO DE DESARROLLO TURÍSTICO ECOLÓGICO EN EL BIOCORREDOR GIRON SAN FERNANDO
8.6.2 El área y/o zona de intervención del proyecto se encontró georreferenciada? <input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
8.6.3 Fecha Inicio (dd/mm/aaaa): 	01/01/2023
8.6.4 Fecha Fin (dd/mm/aaaa): 	30/12/2023
8.6.5 Avance (%):	100
8.6.6 Fuente y monto de financiamiento 	
1. GAD Provincial (USD):	1700840.78
2. ONG (USD):	1200000
3. BDE (USD):	0.00
4. Otro. (Especifique) (USD):	0.00
Especifique el nombre de la entidad o institución pública:	
8.6.7 Resultados: 	CRECIMIENTO DEL TURISMO EN ESTOS DOS CANTONES EN UN 95%
8.6.8 Articulado al PDOT: <input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
8.6.9 Observaciones	
	<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

- 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.

Al concluir 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 (%)	8.6.6 Fuente y monto de financiación		
						1. GAD Provincial (USD)	2. ONG (USD)	3. BDE (USD)
1	PROYECTO DE DESARROLLO TURÍSTICO ECOLÓGICO EN EL BIOCORREDOR GIRON SAN FERNANDO	SI	01/01/2023	30/12/2023	100	1700840.78	1200000	0.00

Crecimiento		8.6.7 Resultados año 2023	8.6.8 Articulado al PDOT	8.6.9 Observaciones	Editar	Eliminar
4. Otro. (Especifique) (USD)	Especifique el nombre de la entidad o institución pública					
0.00		CRECIMIENTO DEL TURISMO EN ESTOS DOS CANTONES EN UN 95%	SI			

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.

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.

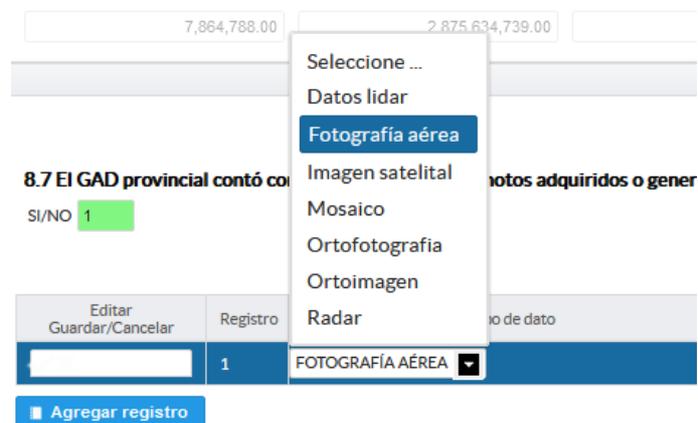
8.7 El GAD Provincial contó con datos de sensores remotos adquiridos o generados?

SI/NO 1



Presione el botón **Agregar Registros** 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 DEL A 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.



Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado del Azuay

Información Guardada.

8.7 El GAD provincial contó con datos de sensores remotos adquiridos o generados?
SI/NO 1

Editar Guardar/Cancel	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
No se encontraron registros					

Agregar registro

DATOS DEL INFORMANTE FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO

1. NOMBRE ROSA MARTINEZ

2. CARGO ANALISTA

3. DIRECCIÓN TURISMO

4. TELÉFONO 2784412

5. MAIL rosa-martinez@azuay.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 mismas que deben ser corregidas.

Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado del Azuay

8.7 El GAD provincial contó con datos de sensores remotos adquiridos o generados?
SI/NO 1

Registra que tiene Sensores y Sensores CAPITULO 8 pregunta 8_7

Error, revisar que el estado del formulario sea VV

Editar Guardar/Cancel	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
No se encontraron registros						

Agregar registro

DATOS DEL INFORMANTE FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO

1. NOMBRE ROSA MARTINEZ

2. CARGO ANALISTA

3. DIRECCIÓN TURISMO

4. TELÉFONO 2784412

5. MAIL rosa-martinez@azuay.gob.ec

Observaciones

Guardar Validar y Guardar



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

The screenshot shows the INEC system interface for the 'Gobierno Autónomo Descentralizado del Azuay'. At the top right, a green box with an information icon and the text 'Información Validada y Guardada' is circled in red. Below this, a question asks '8.7 El GAD provincial contó con datos de sensores remotos adquiridos o generados?' with a 'SI/NO' dropdown set to '2'. A table header is visible with columns for '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', and '8.7.4 Nombre del producto'. Below the table, a message states 'No se encontraron registros' and a button 'Agregar registro' is present. The main form is titled 'DATOS DEL INFORMANTE FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO' and contains five input fields: '1. NOMBRE' (ROSA MARTINEZ), '2. CARGO' (ANALISTA), '3. DIRECCIÓN' (TURISMO), '4. TELÉFONO' (2784412), and '5. MAIL' (rosa-martinez@azuay.gob.ec). To the right of these fields is an 'Observaciones' text area. At the bottom left, 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 a su correo electrónico: carlos_pilataxi@inec.gob.ec de la Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales.



www.ecuadorencifras.gob.ec



@InecEcuador



@ecuadorencifras



@ecuadorencifras



INECEcuador