



# Manual del Usuario Gestión Ambiental

**Censo de Información Ambiental  
Económica en GAD Provinciales**

.....

Mayo, 2021

[www.ecuadorencifras.gob.ec](http://www.ecuadorencifras.gob.ec)



## **Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2020**

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

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

### **Realizador:**

Johanna Andrade S.

Paola Guerra B.

### **Aprobado por:**

Carlos Pilataxi

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

Armando Salazar

### **Coordinador de Producción Estadística:**

David Sánchez



## 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 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 2020.



## INSTRUCCIONES DE LLENADO

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

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



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



ambienteSucumbios

..... Ver

Ingresar

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

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

Instituto Nacional de Estadística y Censos

Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2020

---

Información de Formularios 2020

Zonal	GAD	FORMULARIO	PDF
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.

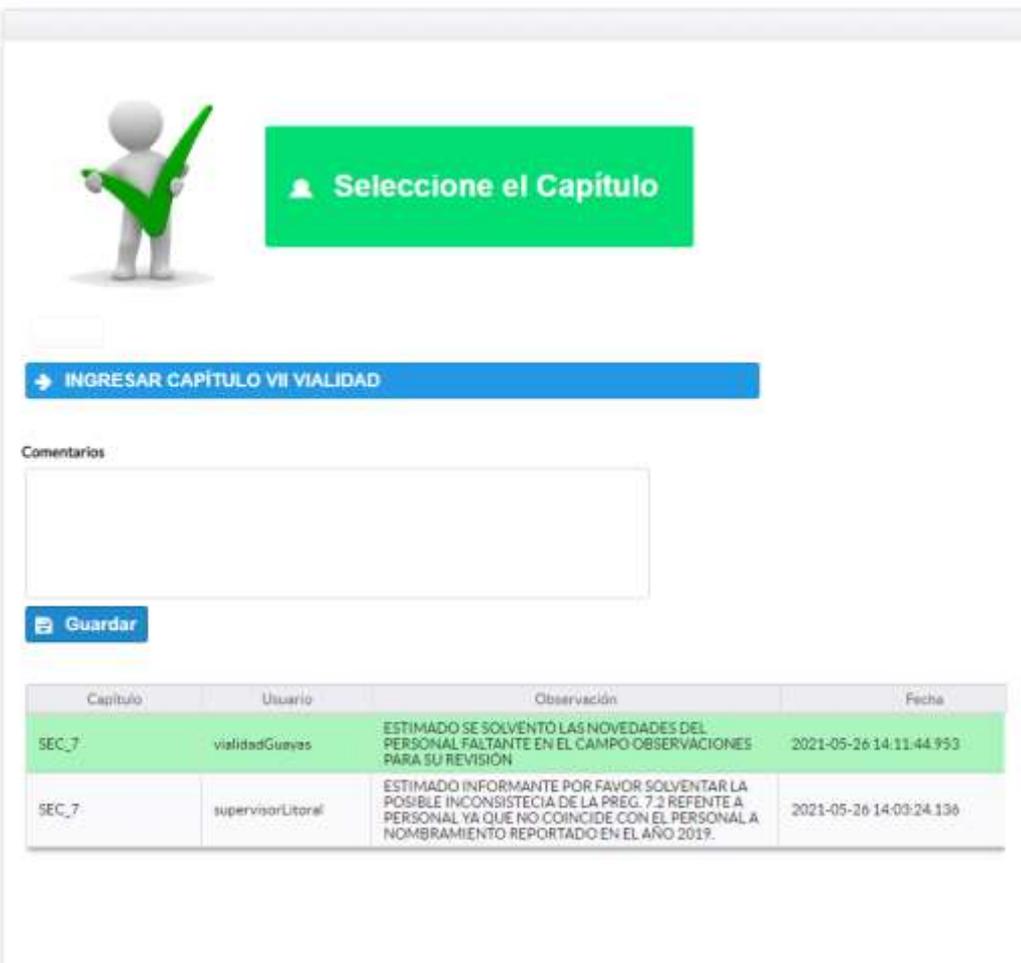
b. Este ícono permite descargar el formulario una vez que se encuentre con el registro de la información completamente lleno, se puede visualizar la información en documento PDF, el mismo que debe ser firmado por el responsable asignado para este fin y enviado al Responsable Zonal del INEC.

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



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

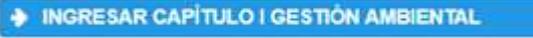
USO INEC | Capítulo VII | Capítulo VII



The screenshot shows a web interface for the INEC system. At the top, there is a navigation bar with 'USO INEC', 'Capítulo VII', and 'Capítulo VII'. Below this, there is a main content area with a 3D character holding a green checkmark and a green button labeled 'Seleccione el Capítulo'. A blue button labeled 'INGRESAR CAPÍTULO VII VIALIDAD' is also present. Below the button is a text input field for 'Comentarios' and another 'Guardar' button. At the bottom, there is a table with the following data:

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 14:11:44.993
SEC_7	supervisorLitoral	ESTIMADO INFORMANTE POR FAVOR SOLVENTAR LA POSIBLE INCONSISTENCIA DE LA PREG. 7.2 REFERENTE 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 direcciona al formulario el mismo que debe ser diligenciado por el responsable o delegado, o a su vez presionamos el primer  , que se encuentra en el extremo superior derecho.
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 2020**

### 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 su estructura organizacional entre los literales del **a** al **e**; en el caso de que la respuesta sea **literal e. Otro.. Especifique** describa como está conformada la estructura en el apartado dispuesto para esto.

#### Ejemplo:

The screenshot shows a web form with a dropdown menu open. The dropdown options are: 1 - a. Empresa Pública, 2 - b. Coordinación, 3 - c. Dirección, 4 - d. Jefatura/Unidad, and 5 - e. Otro. Especifique: . The form also shows a text input field with the value 'Estructura Organizacional' and a button labeled 'Especifique'.

### 1.2 ¿Registre la información del personal con el cual contó la jefatura, dirección o coordinación para gestionar la competencia en el año 2020?



### Instrucciones:

- Para ingresar información en esta pregunta se cuenta con un elemento anexo la, “Matriz de personal” en esta se debe ingresar información en los campos DENOMINACIÓN DEL PUESTO, RÉGIMEN LABORAL, NIVEL DE INSTRUCCIÓN, TÍTULO, GÉNERO.
- Se registra información de cada una de las personas que laboraron en el periodo de referencia investigado en la coordinación, dirección,

jefatura, una vez que se concluyan con todos los registros de esta pregunta, se debe adjuntar la matriz al aplicativo web.

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

	A. NÚMERO SECUENCIAL DE FUNCIONARIO	B.DENOMINACIÓN DEL PUESTO	C. REGIMEN LABORAL
9			
10			Contrato ocasional
11			Nombramiento de período fijo
12			Contrato ocasional
13			Contrato de servicios profesionales
14			Contrato colectivo
15			Otro tipo de contrato (registre en observaciones)
			Otro tipo de nombramiento (registre en observa

- Si se selecciona:

Otro tipo de nombramiento (Describa en observaciones)

Otro tipo de contrato (Describa en observaciones)

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

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



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

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

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

1.2 Registre la información del personal con el cual contó la jefatura, dirección o coordinación para gestionar la competencia en el año 2020?

Cargar desde archivo Excel

+ Selección archivo | 1. Cargar | 2. Cancelar

Al subir un nuevo archivo se reemplaza la información anterior.

3	COORDINADORA JURIDICA	Nombramiento de libre nombramiento y remoción	Tercer nivel	DRA. EN JURISPRUDENCIA	Mujer		
4	COORDINADORA DE PATRIMONIO NATURAL	Nombramiento de libre nombramiento y remoción	Cuarto nivel	DERECHO AMBIENTAL	Mujer		
5	TECNICO DE REPOBLACION FORESTAL	Nombramiento permanente	Tercer nivel	INGENIERO AMBIENTAL	Hombre		
6	INSPECTOR AMBIENTAL	Contrato ocasional	Tercer nivel	LIC. EN CIENCIAS POLITICAS	Hombre		
7	TECNICO DE CALIDAD AMBIENTAL	Contrato ocasional	Cuarto nivel	INGENIERO INDUSTRIAL	Hombre		
8	ANALISTA DE GESTION AMBIENTAL	Contrato ocasional	Tercer nivel	SOCIOLOGO	Hombre		

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

#### Instrucciones:

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

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



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

**Ejemplo:**

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

**1.4 ¿El GAD Provincial se encontró acreditado como Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable (AAAr) en el año 2020?**

**Instrucciones:**

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

\*Recuerde que el periodo de referencia de información es del año 2020.

1.4¿El GAD Provincial se encontró acreditado como Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable (AAAr) en el año 2020?

SI/NO 1 - Si  
2 - No

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

**Instrucciones:**

- Digite el número que corresponde al mes en el que el GAD obtuvo la acreditación, luego debe registrar el año.
- Tomar en cuenta que el periodo de información solicitada es del **año 2020**, por lo que el año a registrarse **debe ser igual o anterior al año 2020** si la acreditación la obtuvo en este año 2021 regrese a la pregunta 1.4 y seleccione la opción 2 (**NO**).



**Ejemplo:**

### 1.5.1 El GAD suscribió con el MAE el convenio de gestión concurrente de competencias exclusivas de calidad ambiental en el 2020?

**Instrucciones:**

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

### 1.6 El GAD Provincial a través del SUIA cuantos permisos ambientales emitió en el año 2020?

**Instrucciones:**

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

- Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)** por cada uno de los literales.
- Si la respuesta es **SI (1)**, para el **literal a** y/o **b**, registre el número de permisos emitidos por el GAD en el **2020**, en el campo **Número**.

**Ejemplo:**



Permiso Ambiental	SI/NO	Número
a. Certificado Ambiental	1	123
b. Registro Ambiental	1	234
c. Licencia Ambiental	1	

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

190.152.152.104 dice:  
AGREGAR REGISTROS PREGUNTA 1.6 C.1 CAPITULO 1

**Aceptar**

1.6 El GAD Provincial a través del SUJA cuantos permisos ambientales emitió en el año 2020??

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

Continúe con el llenado en el recuadro debe ingresar información presionando el botón **Agregar Registros** se desplegará una ventana la cual nos permitirá ingresar el número de licencias seguido de la descripción de la actividad para la que se solicitó dicha licencia, (debe registrar el número de licencias por actividad) otorgadas por el GAD Provincial, como se muestra en el gráfico siguiente:



### 1.6 C.1 Agregar Registros

Número de Licencias:

Descripción de la Actividad:

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

Si se cuenta con más registros presione nuevamente 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:

**Agregar Registros**

Registro	Número de Licencias	Descripción de la Actividad		
1	123	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS		
2	150	OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y ABANDONO DE LA PLANT DE LA EMPRESA MADETEC S.A. SAMBORONDÓN		

### 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 2020?

### 1.6.1.1 Objeto de visitas técnicas (Inspecciones)

#### Instrucciones:

- Digite una sola respuesta **SI (1)** / **NO (2)** por cada uno de los literales.
- Si la respuesta es **SI (1)**, registre el número de visitas técnicas (inspecciones) que se realizaron en el año 2020, en cada uno de los literales del **a** al **j** según corresponda.
- En el caso en que seleccione **el literal j** debe especificar en el apartado que tipo de inspección se realizó.

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

## 1.6.2 ¿El GAD Provincial evaluó y emitió pronunciamientos a los documentos administrativos de control y seguimiento ambiental en el año 2020?



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

#### Instrucciones:

- Digite una sola respuesta **SI (1)** / **NO (2)** por cada uno de los literales.
- Si la respuesta es **SI (1)**, registre el número de documentos de control y seguimiento ambiental evaluados en el año 2020 por cada temática en los literales del **a** al **d** según corresponda.
- En el caso en que seleccione **el literal d** debe especificar en el apartado que tipo de control se realizó.

1.6.2.1 Documentos administrativos de control y seguimiento ambiental evaluados y con pronunciamiento	1 - Sí 2 - No	1.6.2.3 Número
a. Informes ambientales de cumplimiento	1	1234
b. Auditorías ambientales de cumplimiento	1	1234
c. Informes ambientales anuales	1	1234
d. Informes de monitoreo	1	1234
e. Otros documentos administrativos	1	1234
Especifique: SEGUIMIENTO		

### 1.7 ¿El GAD Provincial atendió denuncias ambientales en el año 2020?

#### 1.7.1. Denuncias ambientales atendidas.

#### Instrucciones:

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



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

### 1.8 El GAD Provincial en el año 2020 según el tipo de especie cuantas hectáreas (Ha) forestó y reforestó?

#### Instrucciones:

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

Tipo de especie - Finalidad	SI/NO	1.8.1 Ha. Forestadas				1.8.2 Ha. Reforestadas			
		1.8.1.1 Área Privada		1.8.1.2 Área Pública		1.8.2.1 Área Privada		1.8.2.2 Área Pública	
		1.8.1.1.1 Número de hectáreas	1.8.1.1.2 Número de plantas	1.8.1.2.1 Número de hectáreas	1.8.1.2.2 Número de plantas	1.8.2.1.1 Número de hectáreas	1.8.2.1.2 Número de plantas	1.8.2.2.1 Número de hectáreas	1.8.2.2.2 Número de plantas
A. ESPECIES NATIVAS - Aprovechamiento forestal	1								
A. ESPECIES NATIVAS - Conservación	2	123456 12	123456					123456 12	123456
A. ESPECIES NATIVAS - Investigación	2								
A. ESPECIES NATIVAS - Reducción/control de riesgo	2								
B. ESPECIES INTRODUCIDAS/ ADAPTADAS - Aprovechamiento forestal	1	234567 12	154897						
B. ESPECIES INTRODUCIDAS/ ADAPTADAS - Conservación	2								
B. ESPECIES INTRODUCIDAS/ ADAPTADAS - Investigación	1							123456 12	123456
B. ESPECIES INTRODUCIDAS/ ADAPTADAS - Reducción/control de riesgo	2								



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

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

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

#### Instrucciones:

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

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

#### 1.9.2 ¿Número de viveros en producción?

Se refiere al número de viveros que se encontraron en producción en el año de referencia **2020**, por lo tanto, esta información será igual o menor a la información registrada en la **pregunta 1.9.1**.



### 1.9.3 Total producción de plantas al año

Debe ingresar el total de plantas producidas en cada uno de los viveros.

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

Viveros	1.9.1 Número de viveros	1.9.2 ¿Número de viveros en producción?	1.9.3 Total de producción de plantas al año	
a. Viveros con Especies Nativas	1	15	15	12345678
b. Viveros con Especies Introducidas/ Adaptadas	2			
c. Viveros con Especies Introducidas y Nativas	1	3	3	12345678
d. Viveros Agroforestales	2			

**Guardar** **Continuar**

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

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



Viveros	SI/NO	1.9.1 Número de viveros	1.9.2 ¿Número de viveros en producción?	1.9.3 Total de producción de plantas al año
a. Viveros con Especies Nativas	1	10	10	4500
b. Viveros con Especies Introducidas / Adaptadas	1	9	7	2500
c. Viveros con Especies Introducidas y Nativas	1	6	6	1000
d. Viveros Agroforestales	1	5	5	7000

2. Una vez que se guarde la información presionamos el ícono



para pasar a la siguiente ventana y continuar con el registro.

### 1.10 ¿Su provincia en el año 2020 registró incendios?

#### Instrucciones:

- Digite una sola respuesta, **SI (1) / NO (2)**
- Si la respuesta es **NO (2)** el sistema le direccionará a la pregunta **1.11**.

#### 1.10.1 ¿El GAD provincial en el año 2020 tuvo participación o gestión en los incendios producidos?

#### Instrucciones:

- Digite una sola respuesta, **SI (1) / NO (2)**
- Si la respuesta es **NO (2)** el sistema le direccionará a la pregunta **1.11**.
- Si la respuesta es **SI (1)** ingrese información en la **pregunta 1.10.1.1** e indique si el GAD Provincial tuvo participación o



gestión en los incendios producidos.

- Presionar el botón **Agregar Registros**, donde se visualizará un recuadro para ingresar información.
- 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:

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

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



Agregar Registros					
Registro	1.10.1.1 Cantón:	1.10.1.2 Superficie afectada en hectáreas	1.10.1.3 El Gad Provincial georreferenció la superficie afectada por incendios		
1	PIMAMPIRO	14	SI		

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 2020, generó mecanismos de articulación para la prevención y control de incendios forestales?

#### Instrucciones:

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

Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Bolívar

1.10 ¿Su provincia en el año 2020 registró incendios?  
SI/NO:

1.10.1 ¿El GAD provincial en el año 2020 tuvo participación o gestión en los incendios producidos?  
SI/NO:

Describe las zona/s afectada/s

Agregar Registros

Registro	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		
1	PIMAMPIRO	14	SI		

1.11 ¿El GAD Provincial en el año 2020, generó mecanismos de articulación para la prevención y control de incendios forestales?  
SI/NO:

- **Tipo de mecanismo**, con esta pregunta se desea conocer el tipo de mecanismo entre talleres, convenios, capacitación, entre otros para prevenir incendios.



- **Nombre del mecanismo**, con esta pregunta se desea conocer el nombre del mecanismo impulsado por el GAD para el control de incendios.
- **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 siguió en ejecución en el año 2020.
- **Objetivo**, se describe a detalle lo que se quiere lograr con la ejecución de este mecanismo o proyecto.
- Una vez finalizado el registro presionamos el botón

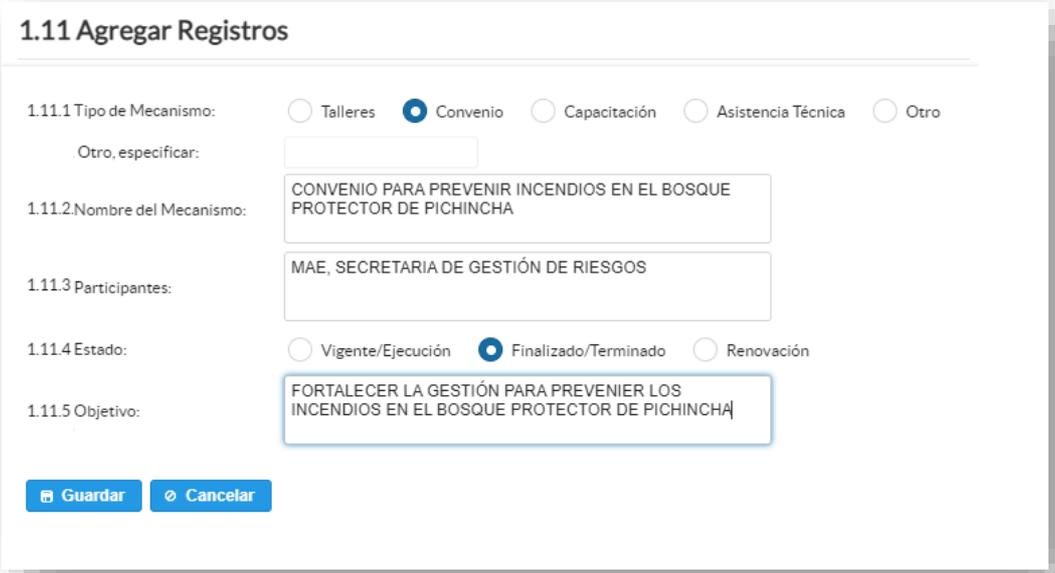
 **Guardar**

si presenta alguna dificultad o desea descartar la

información presione el botón

 **Cancelar**

, la información se visualizará de la siguiente manera:



**1.11 Agregar Registros**

1.11.1 Tipo de Mecanismo:  Talleres  Convenio  Capacitación  Asistencia Técnica  Otro

Otro, especificar:

1.11.2 Nombre del Mecanismo:

1.11.3 Participantes:

1.11.4 Estado:  Vigente/Ejecución  Finalizado/Terminado  Renovación

1.11.5 Objetivo:

 **Guardar**  **Cancelar**

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

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



Registros	1.11.1 Tipo de mecanismo	Otro Especifique	1.11.2 Nombre del Mecanismo	1.11.3 Participantes	1.11.4 Estado	1.11.5 Objetivo		
1	CONVENIOS		CONVENIO PARA PREVENIR INCENDIOS EN EL BOSQUE PROTECTOR DE PICHINCHA	MAE SECRETARIA DE GESTION DE RIESGOS	FINALIZADO/TERMINADO	FORTALECER LA GESTION PARA PREVENIR LOS INCENDIOS EN EL BOSQUE PROTECTOR DE PICHINCHA.		

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

## 1.12 ¿El GAD Provincial en el año 2020, emitió instrumentos de planificación y normativa local en defensa de los recursos naturales?

### Instrucciones:

- Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)**.
- Si la respuesta es **SI (1)** continúe con el registro en la pregunta **1.12.1** el aplicativo automáticamente emitirá una ventana de aviso la misma que direccionará el flujo correspondiente para el registro de información de esta pregunta cómo se visualiza en la siguiente imagen:

1.12 **1 - Si**  
**2 - No** ¿El GAD Provincial en el año 2020, emitió instrumentos de planificación y normativa local en defensa de los recursos naturales?  
SI/NO

- Presione el botón **Agregar Registros** para ingresar la información solicitada en las preguntas **1.12.1 a la 1.12.3**
- Seleccione el tipo de instrumento, se cuenta con tres opciones (ordenanza, plan, estrategia) si no pertenece a ningún tipo de instrumento o normativa mencionado seleccione la opción OTRO y descríballo en la pregunta **1.12.1**
- Describa el instrumento o normativa y 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.



### 1.12 Agregar Registros

1.12.1 Tipo de instrumento:  Ordenanza  Plan  Estrategia  Otro

Otro, especificar:

1.12.2 Descripción del Instrumento: 

1.12.3 Alcance:  Provincial  Cantonal  Otro

Otro, especificar:

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

Una vez que se registre la información presionar el botón   
En el caso que se cuente con más registros nuevamente realizamos el mismo procedimiento anterior presionando el botón   
, se puede agregar todos los registros con los que se cuente.  
Una vez que se concluya con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:



Registro	1.12.1 Tipo de Instrumento	1.12.2 Descripción del Instrumento	1.12.3 Alcance	
1	ORDENANZA	ORDENANZA PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LA PROVINCIA DEL CARCHI	PROVINCIAL	 
2	OTRO: AGENDA	PARA CONSERVACION DE LA FAUNA	OTRO: INSTITUCIONAL	 
3	ORDENANZA	ORDENANZA PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LA PROVINCIA DEL CARCHI	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 2020**

Para el registro de proyectos el GAD provincial **no deberá ingresar actividades, alquileres, adquisiciones, compras, consultorías o convenios, como proyectos.**

#### **Tomar en cuenta:**

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

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

1. En el caso en el que el proyecto que se encuentra precargado y no continuó para el año 2020 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 2020, Usted debe presionar de igual forma el icono , y registrar la información en la **pregunta 1.13.2**, además **actualizar** las **preguntas 1.13.5 Avance al año 2020; pregunta 1.13.6 Inversión al año 2020** y pregunta **1.13.7 Resultados al año 2020**.

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



1	LIMPIAMIENTO DEL RESERVOIRIO PARACALLINALLA GUANANGI PARROQUIA INGLESALEZ CANTON OTAVALO	20/12/2019	30/03/2020	100	1225.04	?	
2	CERRAMIENTO DEL RESERVOIRIO DE ALBARRIO PARROQUIA PRENATO CANTON IBARA	19/12/2019	27/03/2020	100	12698.02	?	
3	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA DE REGO PARA LA ASOCIACION TA QUESERI PARROQUIA SAVILLAS CANTON URQUIQUI	20/12/2019	30/03/2020	100	-480	?	→ PROYECTOS PRECARGADOS
4	CONSULTORIA PARA LOS ESTUDIOS DE RIVIVOS DEL SISTEMA DE REGULACION UNION DE COMUNIDADES INDIGENAS Y CAMPESINOS DE MARIANO ACOSTA PARROQUIAS MARIANO ACOSTA Y AMBUQUE CANTONES PINAMONDO IBARA	20/05/2019	31/08/2020	100	26613.05	?	
5	ADQUISICION DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA DE REGO PARA LA ASOCIACION TA QUESERI PARROQUIA SAVILLAS CANTON URQUIQUI	06/01/2020	31/12/2020	100	13200	?	→ PROYECTOS NUEVOS

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

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **1.13.1** a la **1.13.8**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Ingrese información del nombre del proyecto
- Registre la **fecha de inicio** y de **finalización** del proyecto y el **avance**
- Registre si el proyecto fue georreferenciado
- Ingrese el valor de la inversión realizada para el proyecto en el año 2020.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2020, mencionando en términos cuantificables dicho resultado, por **Ejemplo:** 25 capacitaciones en protección ambiental realizadas a 15 instituciones educativas y a 10 organizaciones de agricultores.

**TOME EN CUENTA** que para alguna de las preguntas que posiblemente podrían causar confusión de respuesta, se cuenta con un 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.



### 1.13 Agregar Registros

1.13.1 Nombre del Proyecto: ?

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

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

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

1.13.5 Avance (%):

1.13.6 Valor de Inversión USD año 2020: ?

1.13.7 Resultados: ?

1.13.8 Observaciones:

ADQUISICIÓN DE 200 PLANTAS FORESTALES NATIVAS PARA LA FORESTACIÓN, REFORESTACIÓN Y REVEGETACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS DE LA PROVINCIA DE PICHINCHA.

01/01/2019

01/01/2021

100

125471

RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL EN LOS CANTONES DE LA PROVINCIA DE PICHINCHA CON 10200 PLANTAS FORESTALES INVINIENDO EN UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 255 HETAREAS

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

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

**Agregar Registros**

Registro	1.13.1 Nombre del Proyecto	1.13.2 Si área 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 Valor de la inversión USD año 2020		
1	ADQUISICIÓN DE 200.000 DE PLANTAS FORESTALES NATIVAS PARA LA FORESTACIÓN Y REFORESTACIONES Y REVEGETACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS DE LA PROVINCIA DE PICHINCHA	SI	01/01/2019	01/01/2020	100	15000	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.13.6 Valor Inversión USD

15.000.000

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 2020 por el GAD Provincial referentes al cambio climático?

#### Tomar en cuenta:

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

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

1. En el caso en el que el proyecto que se encuentra precargado y no continúo para el año 2020 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 2020, 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 2020; pregunta 1.14.6 Inversión al año 2020** y pregunta **1.14.7 Resultados al año 2020**.

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

1	LEWAMAMBUJULI RESERVIWO PARCALLA PATA GUANABO, PARROQUIA MIGUEL ESCAL, CANTON OTAVALO	20/12/2019	30/02/2020	100	2355.04		
2	CERRAMIENTOS DEL RESERVIWO DE ALBURO, PARROQUIA PIEDRATO, CANTON SBARRA	13/12/2019	27/02/2020	100	18168.22		
3	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVIWO DE AGUA DE RESERVO PARA LA ASOCIACIÓN "LA QUEJERA", PARROQUIA SAN BLAS, CANTON URCUQUI	20/12/2019	28/02/2020	100	-480		
4	CONSULTORIA PARA LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS DEL SISTEMA DE REGULACIÓN - UNIÓN DE COMUNIDADES INDIGENAS Y CAMPESINAS DE MARIANO ACOSTA, PARROQUIAS MARIANO ACOSTA Y AMBUQUA, CANTONES PINAMARICHÉ SBARRA	20/01/2019	31/08/2020	100	204219.25		
5	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVIWO DE AGUA DE RESERVO PARA LA ASOCIACIÓN "LA QUEJERA", PARROQUIA SAN BLAS, CANTON URCUQUI	01/01/2020	01/10/2020	100	13200		 



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

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **1.14.1** a la **1.14.8**.
- Ingrese información del nombre del proyecto que se está ejecutando.
- Registre la fecha de inicio y de finalización del proyecto y el avance con el que cerró el proyecto al 2020.
- **IMPORTANTE**, si fuese el caso que existan proyectos con fechas de inicio anterior al año 2020 y que estuvieron en ejecución en el año 2020 estos deben ser registrados, la fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2020, además en el campo **OBSERVACIONES** es importante mencionar por qué no fueron registrados los proyectos que tenían fecha de finalización 2020 o mayor a esta, las posibles causas pueden ser (falta de presupuesto, que el proyecto finalizó el año anterior, entre otras), para esto se debe cotejar con que se registró en el 2019 **formulario adjunto al correo**.
- Ingrese el valor de la inversión realizada para el proyecto en el año 2020.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2020, 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.



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



### 1.14 Agregar Registros

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

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

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

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

1.14.5 Avance (%): 100

1.14.6 Valor de Inversión USD año 2020: ? 245178

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

1.14.8 OBSERVACIONES:

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

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

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

Registro	1.14.1 Nombre del Proyecto	1.14.2 El área y/o zona de intervención del proyecto se encontro georreferenciada?	1.14.3 Fecha inicio	1.14.4 Fecha fin	1.14.5 Avance (%)	1.14.6 Valor de la inversión		
1	MONITOREO DE USO DE ARBOLES Y TAPAS DE MONTAÑA EN EL BOSQUE PROTECTOR DE CECIAY	SI	01/01/2020	01/12/2020	30%	150012	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1.14.7 Valor Inversión USD



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

### 1.15 ¿Cuál/es de las siguientes afectaciones ambientales se presentaron en su provincia en el año 2020?

#### Instrucciones:

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

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

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

### 1.15.3 ¿Indique cuál fue la principal afectación ambiental?

#### Instrucciones:



- Digite la principal afectación que presentó su Provincia en el año 2020, con base a las respuestas positivas registradas en la **pregunta 1.15.**

**Ejemplo:**

1.15.3 ¿Indique cuál fue la principal afectación ambiental?

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

**1.16 ¿En el año 2020 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 2020 el GAD Provincial trabajó en propuestas de mecanismos de compensación por el uso de los recursos naturales con las siguientes instituciones u organismos:**

**Instrucciones:**

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

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

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

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



**DATOS DEL INFORMANTE AMBIENTAL**

1. Nombre: JOHANNA ANDRADE S

2. Cargo: ANALISTA

3. Dirección: JUAN LARREA Y RÍOFRIO

4. Teléfono: 2232012 EXT 1405

5. Mail: johanna\_andrade@inec.gob.ec

Observaciones:

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

**Gobierno Autónomo Descentralizado del Carchi**

Instituciones y Organismos: SI/NO 1.17.2 Nombre de la institución

a. Empresa Pública	1	PROTECCIÓN DE LAS	EMPRESA ELECTRICI
b. Empresa Privada	1	REFORESTACION	PETROLERA AMAZON
c. Instituciones y organismos del estado	2		
d. Organismos intersectoriales	2		

**DATOS DEL INFORMANTE AMBIENTAL**

1. Nombre: JOHANNA ANDRADE SALAS

2. Cargo: ANALISTA AMBIENTAL

3. Dirección: MANUEL LARREA Y RIO DE JANEIRO

4. Teléfono: 2232912

5. Mail: johanna\_andrade@inec.gob.ec

Observaciones:

- Registra que no tiene Licencia Ambiental y agrega una Licencia Ambiental CAPITULO 1 pregunta 1,6
- Registra que no tiene Licencia Ambiental y agrega una Licencia Ambiental CAPITULO 1 pregunta 1,6
- Registra que tiene Mecanismos y no descarta mecanismos CAPITULO 11 pregunta 1
- Error, revisar que el estado del formulario sea VV

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.



The screenshot shows a web form with a table of institutions and a form for environmental informant data. At the bottom left, there are two buttons: a blue 'Guardar' button with a red circle around it, and a green 'Validar y Guardar' button with a checkmark icon.

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 with a red circle around the green 'Validar y Guardar' button. The 'Observaciones' field is empty, indicating that all observations have been corrected.



### **¡Agradecemos mucho su colaboración!**

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



**INEC** | Buenas cifras,  
mejores vidas



@ecuadorencifras



@ecuadorencifras



@InecEcuador



t.me/equadorencifras



INEC/Ecuador



INECEcuador



# Manual de Usuario Fomento y Desarrollo Productivo

**Censo de Información Ambiental  
Económica en GAD Provinciales**

.....

Mayo, 2021

[www.ecuadorencifras.gob.ec](http://www.ecuadorencifras.gob.ec)





## **Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2020**

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

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

### **Realizador:**

Johanna Andrade S.

Paola Guerra B.

### **Aprobado por:**

Carlos Pilataxi

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

Armando Salazar

### **Coordinador de Producción Estadística:**

David Sánchez



## 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 2020.



## INSTRUCCIONES DE LLENADO

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

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



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



fomentoSantae

..... Ver

Ingresar

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

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

Instituto Nacional de Estadística y Censos

Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2020

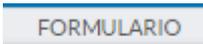
Información de Formularios 2020			
Zonal	GAD	FORMULARIO	PDF
1	Gobierno Autónomo Descentralizado de Azuay		

[MANUAL DE USUARIO FOMENTO](#)

A continuación, analizaremos los elementos dentro de esta pantalla:

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

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

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



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

USO INEC | Capítulo II



**Seleccione el Capítulo**

**→ INGRESAR CAPÍTULO II FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO**

Comentarios:



Capítulo	Usuario	Observación	Fecha
SEC_2	fomentoGuayas	ESTIMADO SE SOLVENTO LAS NOVEDADES DEL PERSONAL FALTANTE EN EL CAMPO. OBSERVACIONES PARA SU REVISION	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



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

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

**Fomento y Desarrollo Productivo.** - La información proporcionada será del informante directo: Director y/o jefe del área de Fomento y Desarrollo Productivo o su delgado.



## Capítulo II Fomento y Desarrollo Productivo

**ATENCIÓN**  
**TENGA PRESENTE QUE LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA ES DEL PERIODO DE REFERENCIA 2020**

### 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:**

USO INEC | Capítulo II | Fomento y Desarrollo Productivo

CAPÍTULO II FOMENTO y DESARROLLO PRODUCTIVO

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

Estructura Organizacional **1** Especifique

### 2.2 Registre la información del personal con el cual contó la jefatura, dirección o coordinación para gestionar la competencia en el año 2020?

#### Instrucciones:



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

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

	A. NÚMERO SECUENCIAL DE FUNCIONARIO	B.DENOMINACIÓN DEL PUESTO	C. REGIMEN LABORAL
9			
10			Contrato ocasional
11			Nombramiento de periodo fijo
12			Contrato ocasional
13			Contrato de servicios profesionales
14			Contrato colectivo
15			Otro tipo de contrato (registre en observaciones)
			Otro tipo de nombramiento (registre en observa

- Si se selecciona:

Otro tipo de nombramiento (Describa en observaciones)

Otro tipo de contrato (Describa en observaciones)

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

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



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

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

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

Carga desde archivo Excel

Seleccione archivo | Carga | Control

Al subir un nuevo archivo se reemplaza la información anterior.

NÚMERO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	REGIMEN LABORAL	NIVEL DE INSTRUCCIÓN	SEXO	FECHA DE INGRESO	Acciones		
6	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO	Nombramiento permanente	Tercer nivel	ECONOMISTA	Mujer			
7	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO	Nombramiento de libre contratación y renovación	Tercer nivel	INGENIERO ACADÉMICO	Hombre	DESDE EL MES DE JUNIO DE 2019		
8	ADMINISTRADOR DE MPYMET	Contrato provisional	Tercer nivel	ECONOMISTA	Hombre			

## 2.3 ¿El GAD Provincial en el año 2020, emitió instrumentos de planificación y normativa local para el Fomento Productivo?

### Instrucciones:

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

2.3 ¿El GAD Provincial en el año 2020, emitió instrumentos de planificación y normativa local para el Fomento Productivo?

SI/NO

1 - Si  
2 - No



- Presione el botón **Agregar Registros** para ingresar la información solicitada en las preguntas **2.3.1 a la 2.3.3**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Seleccione el tipo de instrumento, se cuenta con tres opciones (ordenanza, plan, estrategia) si no pertenece a ningún tipo de instrumento o normativa descrita, seleccione la opción OTRO y describa el instrumento.
- 2.3.2 Describa el instrumento o normativa y 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.

### 2.3 Agregar Registros

2.3.1 Tipo de instrumento:  Ordenanza  Plan  Estrategia  Otro

2.3.1 Otro, especificar:

2.3.2 Descripción del Instrumento:

2.3.3 Alcance:  Provincial  Cantonal  Otro

2.3.3.1 Otro, especificar:

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

Una vez que se registre la información presionar el botón



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

Registro	2.3.1 Tipo de instrumento	2.3.2 Descripción del Instrumento	2.3.3 Alcance		
1.	OTRO-AGENDA	AGENDA PRODUCTIVA DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO	OTRO- INSTITUCIONAL		



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

## 2.4 ¿El GAD Provincial en el año 2020, generó mecanismos de articulación a favor del fomento y desarrollo productivo de la provincia?

### Instrucciones:

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

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

SI/NO

1

Continúe con el registro, presione y registre información de las **preguntas 2.4.1.** a la **2.4.5** según corresponda.

- **Tipo de mecanismo**, con esta pregunta se desea conocer el tipo de mecanismo entre talleres, convenios, capacitación, entre otros para prevenir incendios.
- **Nombre del mecanismo**, con esta pregunta se desea conocer el nombre del mecanismo impulsado por el GAD para el fomento y desarrollo productivo.
- **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 siguió en ejecución en el año 2020.
- **Objetivo**, se describe a detalle lo que se quiere lograr con la ejecución de este mecanismo o proyecto.

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



el botón , la información se visualizará de la siguiente manera:

**2.4 Agregar Registros**

2.4.1 Tipo de Mecanismo:  Talleres  Convenio  Capacitación  Asistencia Técnica  Otro

2.4.1.1 Otro, especificar:

2.4.2 Nombre del Mecanismo: CAPACITACIONES SANITARIAS PARA EL SECTOR GANADERO

2.4.3 Participantes: ARCSA

2.4.4 Estado:  Vigente/Ejecución  Finalizado/Terminado  Renovación

2.4.5 Objetivo: EL OBJETIVO PRINCIPAL DE ESTA CAPACITACION ES GARANTIZAR LA APLICACION DE PRACTICAS LEALES BASADAS EN EL CODIGO ALIMENTARIO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA ELABORACION DE ESTE TIPO DE ALIMENTOS

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

Registro	2.4.1 Tipo de mecanismo	2.4.2 Nombre del Mecanismo	2.4.3 Participantes	2.4.4 Estado	2.4.5 Objetivo		
1	CAPACITACION	CAPACITACIONES SANITARIAS PARA EL SECTOR GANADERO	ARCSA	VIGENTE/EJECUCION	EL OBJETIVO PRINCIPAL DE ESTA CAPACITACION ES GARANTIZAR LA APLICACION DE PRACTICAS LEALES BASADAS EN EL CODIGO ALIMENTARIO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA ELABORACION DE ESTE TIPO DE ALIMENTOS		

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

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

## 2.5 Describa los proyectos ejecutados por la competencia de Fomento Productivo en el año 2020



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

**Tomar en cuenta:**

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

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

1. En el caso en el que el proyecto que se encuentra precargado y no continuó para el año 2020 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 2020, Usted debe presionar de igual forma el icono , y registrar la información en la **pregunta 2.5.2**, además **actualizar las preguntas 2.5.5 Avance al año 2020; pregunta 2.5.6 Inversión al año 2020 y pregunta 2.5.7 Resultados al año 2020.**

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

1	LEMBARRA NUEVO RESERVOIRIO PARACALLINLA GUANANGI PARROQUIA NIGUELECAI CANTON OTAVALO	30/12/2019	30/02/2020	100	2325.04		 <b>PROYECTOS PRECARGADOS</b>
2	CERRAMIENTO DEL RESERVOIRIO DE ALBURO PARROQUIA PIEDRITAS CANTON IBARA	13/12/2019	27/02/2020	100	1818.02		
3	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA DE REGO PARA LA ASOCIACIÓN "LA QUEJERA" PARROQUIA IBARBA CANTON UREQUQUI	30/12/2019	08/02/2020	100	-480		
4	CONSULTORIA PARA LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS DEL SISTEMA DE RESOLUCIONA- UNION DE COMARCAS INDIGENAS Y CAMPESINAS DE MARIANO ACOSTA PARROQUIAS MARIANO ACOSTA Y AMBUCA CANTONES PINAMARICO IBARA	30/05/2019	31/04/2020	100	20411.03		
5	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA DE REGO PARA LA ASOCIACIÓN "LA QUEJERA" PARROQUIA SAVILALI CANTON UREQUQUI	01/01/2020	01/10/2020	100	13200	 	 <b>PROYECTOS NUEVOS</b>



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

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **2.5.1** a la **2.5.8**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Ingrese información del nombre del proyecto
- Registre la fecha de inicio y de finalización del proyecto y el avance con el que cerró el proyecto al 2020.
- **IMPORTANTE**, si fuere el caso que existan proyectos con fechas de inicio anterior al año 2020 y que estuvieron en ejecución en el año 2020 estos deben ser registrados.
- La fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2020.

Además, en el campo **OBSERVACIONES** es importante mencionar si fuere el caso por qué no fueron registrados los proyectos que tenían fecha de finalización 2020 o mayor a esta, las posibles causas pueden ser (falta de presupuesto, que el proyecto finalizó el año anterior, entre otras), para esto se debe cotejar con la información, del formulario 2019 adjunta en el correo, y para el caso en que los proyectos tengan continuidad deben de igual forma indicar esta novedad en este campo.

Ingrese el valor de la inversión realizada para el proyecto en el año 2020.

- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2020, 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 ícono de ayuda la cual despliega una ventana que explica a detalle la información requerida, para obtener esta ayuda se debe presionar el ícono  ubicado en dichas preguntas.

Una vez que se registre la información presionar el botón



para que el registro se guarde satisfactoriamente.



### 2.5 Agregar Registros

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

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

2.5.3 Fecha Inicio (dd/mm/aaaa): **?** 01/01/2020

2.5.4 Fecha Fin (dd/mm/aaaa): **?** 01/12/2020

2.5.5 Avance (%): 100

2.5.6 Valor de Inversión: **?** 45600

2.5.7 Resultados año 2020: **?** SE ESTABLECE UNA LÍNEA BASE DE PRODUCTORES FRUTICOLAS PARA LA PROVINCIA DEL CARCHI

2.5.8 Observaciones:

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

Registro	2.5.1 Nombre del Proyecto	2.5.2 El área y/o zona de intervención del proyecto se encuentra georreferenciada	2.5.3 Fecha Inicio	2.5.4 Fecha Fin	2.5.5 Avance (%)	2.5.6 Valor de la Inversión	2.5.7 Resultados año 2020		
1	PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS PARA TRABAJADORES AUTÓNOMOS Y ARTESANOS DE LA PROVINCIA DE CARCHI	SI	01/01/2020	01/12/2020	100	45600	SE ESTABLECE UNA LÍNEA BASE DE PRODUCTORES FRUTICOLAS PARA LA PROVINCIA DEL CARCHI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.5.6 Valor Inversión USD: 45.600,00

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

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

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



### Instrucciones:

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

### Ejemplo:

Infraestructura	Agricultura	Acuicultura	Ganadería	Pesca	Turismo	Industrias	Agroindustria	Economía Solidaria	Agropecuaria
a. Centros de desarrollo productivo	7	9							
b. Centros de acopio y bodegaje	8			1					
c. Centros de investigación, Ciencia, tecnología e investigación									
d. Centro de servicio de micro finanza							1		1
e. Centros de apoyo a las redes de emprendimiento				1					1

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

#### DATOS DEL INFORMANTE FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO

1. NOMBRE

2. CARGO

3. DIRECCIÓN

4. TELÉFONO

5. MAIL

Observaciones:

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.

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

Infraestructura	Agricultura	A Acuicultura	Casavleria	Pesca	Turismo	Industria	Agrindustria	Economía Solidaria	Agropecuaria
a. Centros de desarrollo productivo	5							5	
b. Centros de apoyo a tecnología									
c. Centros de investigación, Ciencia, tecnología e investigación				10					
d. Centro de servicio de riego y finanza				11					
e. Centros de apoyo a las redes de emprendimiento							12		

DATOS DEL INFORMANTE FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO:

1. NOMBRE: IRENE CEDEÑO  
2. CARGO: ANALISTA  
3. DIRECCIÓN: FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO  
4. TELÉFONO: 2232912 EXT. 14  
5. MAIL: jphanna\_arra@inec.gob.ec

Observaciones:

**GUARDAR** **VALIDAR Y GUARDAR**

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

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



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SUCUMBIOS

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

Infraestructura	Agricultura	Acuicultura	Ganadería	Pesca	Turismo	Industria	Agroindustria	Economía Solidaria
a. Centros de desarrollo productivo	6							5
b. Centros de apoyo y backstop								
c. Centros de Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación				02				
d. Centro de Servicio de Ingreso Financiero				11				
e. Centros de apoyo a las redes de emprendimiento							12	

**DATOS DEL INFORMANTE FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO**

1. NOMBRE: JENIFER CORDERO  
2. CARGO: ANALISTA  
3. DIRECCIÓN: FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO  
4. TELÉFONO: 2232012 EXT. 14  
5. MAIL: jenifera\_cordero@inec.gov.ec

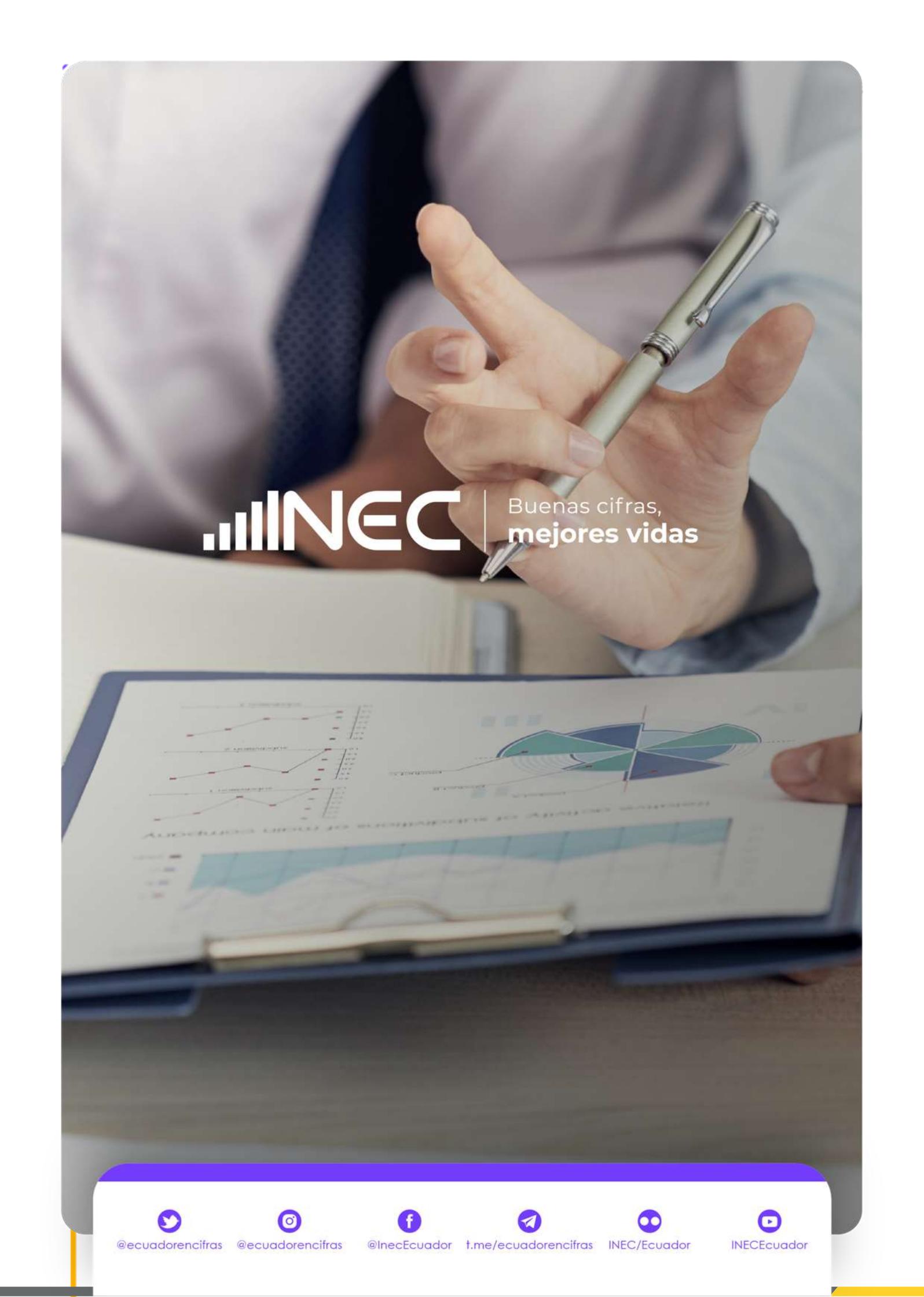
Observaciones:

**Guardar** **Cancelar**



### **¡Agradecemos mucho su colaboración!**

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



**INEC** | Buenas cifras,  
mejores vidas



@ecuadorencifras



@ecuadorencifras



@InecEcuador



t.me/equadorencifras



INEC/Ecuador



INECEcuador



# Manual del Usuario Riego y Drenaje

**Censo de Información Ambiental  
Económica en GAD Provinciales**

.....

Mayo, 2021

[www.ecuadorencifras.gob.ec](http://www.ecuadorencifras.gob.ec)



## **Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2020**

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

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

### **Realizador:**

Johanna Andrade S.

Paola Guerra B.

### **Aprobado por:**

Carlos Pilataxi

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

Armando Salazar

### **Coordinador de Producción Estadística:**

David Sánchez



## 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.



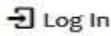
## **OBJETIVO GENERAL**

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 2020.



## INSTRUCCIONES DE LLENADO

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

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

superior derecha de la imagen como se visualiza en el siguiente gráfico:



Captura Sistema de Captura de información  

**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

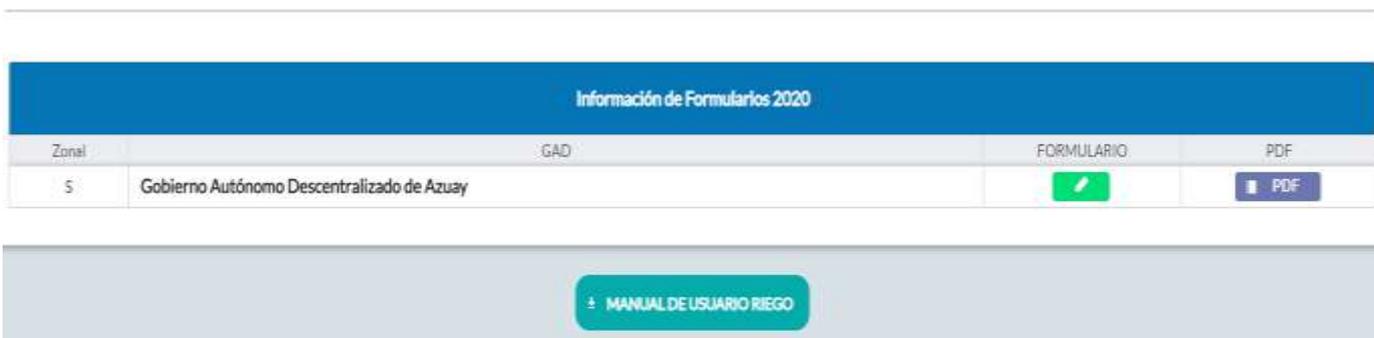
5. A continuación, visualizaremos una pantalla donde debe ingresar el usuario y contraseña proporcionados en el correo.



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

Instituto Nacional de Estadística y Censos

Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2020



A continuación, analizaremos los elementos dentro de esta pantalla:

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

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

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



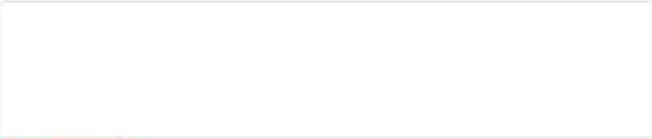
1. Una vez que ingrese encontrará un campo OBSERVACIONES: cuya finalidad es la de emitir comentarios y/o novedades sobre posibles errores o inconsistencias en la información ingresada una vez que la información haya sido concluida por la persona delegada del GAD Provincial, esta información será revisada 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  **Guardar** para que la información se guarde satisfactoriamente y pueda ser evidenciada por parte del responsable/supervisor de INEC, esta respuesta se visualizará de color verde, como se puede ver en la siguiente imagen.

USO INEC   Capítulo III   Capítulo III





Comentarios





Capítulo	Usuario	Observación	Fecha
SEC_3	riegoGuayas	ESTIMADO SE SOLVENTÓ LAS NOVEDADES DEL PERSONAL FALTANTE EN EL CAMPO. OBSERVACIONES PARA SU REVISIÓN	2021-05-26 14:08:23.671
SEC_3	supervisorLitoral	ESTIMADO INFORMANTE POR FAVOR SOLVENTAR LA POSIBLE INCONSISTENCIA DE LA PREG. 3.2 REFERENTE 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 , este nos direccionara al formulario el mismo que debe ser diligenciado por el responsable o delegado, o a su vez presionamos el primer icono , que se encuentra en el extremo superior derecho.

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



## CAPÍTULO III RIEGO Y DRENAJE

**ATENCIÓN**  
**TENGA PRESENTE QUE LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA ES DEL PERIODO DE REFERENCIA 2020**

### RECUERDE

Para el ingreso de información debe utilizar exclusivamente la tecla



por ningún motivo utilice el



excepto en las preguntas donde se debe

**Agregar Registros**

### Instrucciones:

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

### Ejemplo:

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

3.1 Para la gestión de Estructura Organizacional con: Especifique

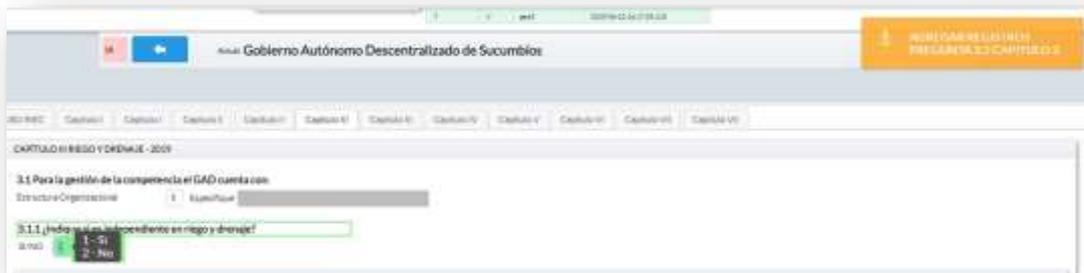
### 3.1.1 ¿Indique si es independiente en riego y drenaje?

#### Instrucciones:

- Digite una sola respuesta **SI (1)** / **NO (2)** y continúe con la siguiente pregunta.
- Si la respuesta es **NO (2)**, especifique a que dependencia pertenece la gestión del riego y drenaje en el campo
- **OBSERVACIONES** al final del capítulo.



El sistema automáticamente mediante una ventana de alerta le direccionará el flujo que debe seguir, como se visualiza en la siguiente imagen:



### 3.2 Registre la información del personal con el cual contó la jefatura, dirección o coordinación para gestionar la competencia en el año 2020?

#### Instrucciones:

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

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



- Si se selecciona:

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

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

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

1. MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE LABORA			
Objetivo del requerimiento		Levantar información referida	
Desagregación de la información		Por persona	
3.2. Registre la información del personal con el cual contó la jefatura			
2. INFORMACIÓN			
A. NÚMERO	B. DENOMINACIÓN DEL PUESTO	C. RÉGIMEN LABORAL	D. NIVEL DE INSTRUCCIÓN
1	CHOFER DE VEHICULO	Nombramiento permanente	Secundaria
2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	Nombramiento permanente	Secundaria
3			

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

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



Cargar desde archivo Excel:

+ Selección archivo + Cargar @ Cancelar

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

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

**Nota:** Recuerde que el personal bajo la modalidad de nombramiento debe ser corroborada con la información proporcionada en el año 2020, en el mejor de los casos debe ser coincidente, caso contrario en el campo **OBSERVACIONES**, indicar claramente las causas por las que ya no se cuenta con ese personal (jubilación, cambio administrativo, entre otros), es necesario aclarar que la observación irá únicamente en el caso de faltante de personal a nombramiento.

### 3.3 El GAD Provincial implementó acciones de formación y/o capacitación para mejorar la gestión de la competencia de riego y drenaje en el año 2020:

#### Instrucciones:

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



### Ejemplo:

Formación y/o Capacitación	SI/NO	3.3.1 N°. De personas	3.3.2 Especialización	3.3.3 Maestría	3.3.4 Otro	Especifique:
a. Formación del servidor público	1		5	3		
b. Capacitación del servidor público	2					
c. Capacitación a los usuarios. En Administración, Operación y Mantenimiento de Sistemas de Riego	1	10				
d. Capacitación a los usuarios, en el establecimiento de tarifas de riego	1	2				
e. Fortalecimiento a los usuarios en la definición e implementación de tarifas de agua para riego	2					
f. Fortalecimiento a los técnicos del GAD en la definición e implementación de tarifas de agua para riego	1	7				

### 3.4 Para la gestión efectiva de la competencia, el GAD Provincial en el año 2020 contó con:

Revise la **información precargada** en cada uno de los literales del **a al i**, verifique el registro realizado en el año 2019, si la información es coincidente para el año 2020, ignore y continúe con el siguiente literal, si necesita actualizar el dato en el caso en el que ya no se cuenta con alguno de los equipos y/o herramientas o por el contrario ya se contó en el año 2020 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 que se encuentra al final del capítulo y describa el motivo por el cual se actualiza la información.

#### Instrucciones:

- Digite una sola respuesta, **SI (1) / NO (2)** en cada uno de los literales.
- Si la respuesta es **SI (1)** en el literal **i. Otro especifique...** indique la herramienta.
- Es **importante** revisar la información proporcionada del año 2019, con el objetivo de corroborar esta pregunta, en el caso de que en el año 2020 ya no se contó con algún instrumento por favor especificar el motivo en el campo **OBSERVACIONES**.

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



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

1 - Si  
2 - No

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

### 3.5 Indique en cuál de las siguientes etapas se encontró el plan de riego y drenaje en el año 2020?

#### 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.

Caso contrario deberá ingresar la información de acuerdo al siguiente detalle:

#### Instrucciones:

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

1 - Construido  
2 - En Construcción  
3 - No tiene

3.5 Indique si el GAD Provincial contó con un plan de Riego y Drenaje en el año 2020

1



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

#### ATENCIÓN

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

Si la información se encuentra precargada únicamente se debe actualizar el **literal b inversión al año 2020; literal c años de ejecución del plan y Porcentaje de ejecución del plan al año 2020**

Si su GAD no contó con un plan de riego y drenaje en el año 2019 o la información no vino precargada debe registrar la información de acuerdo al siguiente detalle:

#### Instrucciones:

- Registre información en cada uno de los literales, según corresponda.
- Ingrese la información del presupuesto total del Plan de Riego y drenaje.
- Registre la información de la **inversión** realizada en el 2020.
- Continúe con el registro, e ingrese el **año de inicio y el año de fin** de la planificación del plan, luego ingrese el año en el que inició la **ejecución del plan**.
- Tenga presente que el registro a realizarse en el **literal c años de ejecución del plan** hace referencia al año **calendario registrado en el literal b** hasta el año **2020**.
- Además, registre el porcentaje de ejecución del plan al año 2020 recuerde, que esta información debe tener concordancia con el año de inicio de ejecución.

**TOME EN CUENTA** que esta información debe ser corroborada con la registrada el año anterior (2019), en el formulario adjunto a su correo, esencialmente se prevé que los datos sean los mismos y se actualice únicamente la **inversión al año 2020**, 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	236520222.67
b. Inversión año 2020	3800000

Planificación					
a. Años de Planificación		Año de inicio	2014	Año de Finalización	2026
b. Año de inicio de ejecución		Año de inicio	2014		
c. Años de Ejecución del Plan		Años	5		
d. Porcentaje de ejecución del plan al 2020	Porcentaje %	30			

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

### 3.7 Indique si para la construcción del Plan Provincial de Riego y Drenaje en el año 2020 intervinieron los siguientes actores:

#### Instrucciones:

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



### Ejemplo:

Actores

1 - Si  
2 - No

a. GAD parroquiales rurales

b. Asociaciones sociales y/o productivas

c. Universidades

d. Junta de regantes

e. Usuarios Individuales

f. Otro Especifique:  Especifique

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

Revise la **información precargada** en cada uno de los literales del **a al d**, verifique el registro realizado en el año 2019, si la información es coincidente para el año 2020, ignore y continúe con el siguiente literal, si necesita actualizar el dato en cualquiera de las preguntas de cada literal realice la actualización pertinente, recuerde que si realiza algún cambio este debe ser reportado en el campo **OBSERVACIONES** por cada literal.

#### Instrucciones:

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

1. La información registrada en la **pregunta 3.8.3** debe ser **MAYOR o IGUAL** a la información registrada en la **pregunta 3.8.4**, para los **literales a y b**.
2. La suma de las **preguntas 3.8.5 y 3.8.6** categorías (aspersión, micro aspersión o goteo) deben ser igual a la información registrada en la **Pregunta 3.8.4**, para los **literales a y b**.



3. Si no cuenta con información o la misma es incompleta en cualquiera de los campos de los **literales c y d** describa la novedad en el campo **OBSERVACIONES**. Además, en los **literales c y d** encontrará un ícono el cual le proporcionará una descripción de cómo debe llenarse estos campos  .

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

Modelo de Gestión de Riego	3.8.1 Total N° de Sistemas	3.8.2 N° de Beneficiarios	3.8.3 Ha. Cubiertas	3.8.4 Ha. Efectivamente Regadas	3.8.5 Ha. Riego Superficial	3.8.6 Superficie con riego Presurizado Parcelario			Observaciones
						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		3030.12	200	14	
b. Sistemas de riego públicos (administrados por los usuarios, juntas de regantes, comunidades, etc.)	6	3623	29052	19753	19753				
c. Sistemas de riego comunitario (administrados por los usuarios, juntas de regantes, comunidades, etc.)	43	3012	23620.23	11810.12	11810.12				
d. Sistema de riego privados									

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

NOMBRE DEL SISTEMA DE RIEGO	TIPO DE SISTEMA	PROVINCIA	CANTON (ES)	PARROQUIA(S)	SUPERFICIE REGADA (ha)	SUPERFICIE REGABLE (ha)	CAUDAL CONCECIONADO	LONGITUD	LATITUD	ALTITUD	NÚMERO REGANTES DEL SISTEMA
La Merced-Ariete		PICHINCHA	RUMIÑAHUI		0			784506	9958367	2620	
Sin nombre		PICHINCHA	RUMIÑAHUI		0			783059	9959886	2555	
Sin nombre		PICHINCHA	RUMIÑAHUI		0			783485	9958805	2600	
Sin nombre		PICHINCHA	RUMIÑAHUI		0			783128	9959276	2560	
Sin nombre		PICHINCHA	RUMIÑAHUI		0			782772	9957906	2630	
La Cuendina		PICHINCHA	QUITO-RUMIÑAHUI		0			779456	9958084	2578	
Sin nombre		PICHINCHA	QUITO-RUMIÑAHUI		0			778778	9957894	2570	
Sin nombre		PICHINCHA	RUMIÑAHUI		0			783045	9948230	3680	
Nueva de la Empr		PICHINCHA	RUMIÑAHUI		0			788506	9953632	2840	
Del Chauji		PICHINCHA	RUMIÑAHUI		0			786649	9954284	2810	





- 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 2020 el GAD Provincial contó con sistemas de drenaje:

#### Instrucciones:

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

#### Ejemplo:

SI/NO	<input type="text" value="1"/>
3.9.1 N° de Sistemas	<input type="text" value="15"/>
3.9.2 Ha. Cubiertas	<input type="text" value="156.12"/>
3.9.3 N° de Beneficiarios	<input type="text" value="850"/>

### 3.10 Describa los proyectos ejecutados en el año 2020, referentes a riego

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

#### Tomar en cuenta:

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

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



1. En el caso en el que el proyecto que se encuentra precargado y no continuó para el año 2020 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 2020, Usted debe presionar de igual forma el icono , y registrar la información en la **pregunta 3.10.2**, además **actualizar** las **preguntas 3.10.5 Avance al año 2020**; **pregunta 3.10.6 Inversión al año 2020** y pregunta **3.10.7 Resultados al año 2020**.

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

**Agrega Registros**

Registro	3.10.1 Nombre del Proyecto	3.10.2 El área y/o zona de intervención del proyecto se encuentra georreferenciada?	3.10.3 Fecha inicio	3.10.4 Fecha fin	3.10.5 Avance (%)	3.10.6 Valor de la inversión USD año 2020		
1	CAMBAMBUKI DEL RESERVOIRIO MARGACUMA DE GUANANSI, PARROQUIA MIGUEL EGAS, CANTÓN OTAVALO		20/12/2019	18/02/2020	100	9285.04		
2	CERRAMIENTO DEL RESERVOIRIO DE ALCOBURO, PARROQUIA PRIORATO, CANTÓN IBARRA		13/12/2019	27/01/2020	100	10628.12		
3	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA DE RIEGO, PARA LA ASOCIACIÓN "LA QUERERA", PARROQUIA SAN BLAS, CANTÓN URCUQUI		10/12/2019	08/02/2020	100	6480		
4	CONSULTORIA PARA LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS DEL SISTEMA DE RIEGO CUCUMA - UNIÓN DE COMUNIDADES INDIGENAS Y CAMPESINAS DE MARIANO ACOSTA, PARROQUIAS MARIANO ACOSTA Y AMBUQUI, CANTONES PIMAMPIRO E IBARRA	SI	10/05/2019	31/08/2020	100	326110.95		
5	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA DE RIEGO, PARA LA ASOCIACIÓN "LA QUERERA", PARROQUIA SAN BLAS, CANTÓN URCUQUI	SI	01/01/2020	01/12/2020	100	11200		

**3106** Valor Inversión USD  
367.860.71

PROYECTOS PRECARGADOS

PROYECTOS NUEVOS



**3. 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 2020 y que estuvieron en ejecución en el año 2020 estos deben ser registrados, la fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2020.

Registre el **avance** del proyecto al año 2020.

- Ingrese el **valor de la inversión** realizada para el proyecto en el año 2020.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2020, mencionando en términos cuantificables además de la descripción de los logros, Ejemplo: 660 familias beneficiadas con agua de riego y 16.600 hectáreas del área de influencia del sistema sean regadas.
- **TOME EN CUENTA** que para alguna de las preguntas que posiblemente podrían causar confusión de respuesta, se cuenta con un icono de ayuda la cual despliega una ventana que explica a detalle la información requerida, para obtener esta ayuda se debe presionar el ícono  ubicado en dichas preguntas como se indica en la imagen anterior.

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



Guardar

### 3.10 Agregar Registros

3.10.1 Nombre del Proyecto: ?

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

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

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

3.10.5 Avance (%):

3.10.6 Valor de Inversión: ?

3.10.7 Resultados: ?

3.10.8 Observaciones

Guardar Cancelar

Una vez finalizado el registro presionamos el botón.

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

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

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

Registro	3.10.1 Nombre del Proyecto	3.10.2 El área y/o zona de intervención del proyecto se encontro georreferenciada?	3.10.3 Fecha Inicio	3.10.4 Fecha Fin	3.10.5 Avance (%)	3.10.6 Valor de la inversión USD año 2020		
1	PROYECTO RIEGO LA RINCONADA	SI	01/01/2019	01/12/2020	100	4789143		

3.10.6 Valor Inversión USD  
4.789.143,00



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 2020, referentes a drenaje

#### Instrucciones:

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

#### Tomar en cuenta:

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

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

1. En el caso en el que el proyecto que se encuentra precargado y no continuó para el año 2020 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 2020, Usted debe presionar de igual forma el icono , y registrar la información en la **pregunta 3.11.2**, además **actualizar** las **preguntas 3.11.5 Avance al año 2020; pregunta 3.11.6 Inversión al año 2020** y pregunta **3.11.7 Resultados al año 2020.**

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



1	LENAMAMIENTO DEL RESERVOIRIO PARA LA ZONA DE GUANABO, PARROQUIA INGLESA, CANTÓN CHIMBORAZO	30/12/2019	30/03/2020	100	9385,04	<input checked="" type="checkbox"/>		
2	CERRAMIENTO DEL RESERVOIRIO DE ALBUINO, PARROQUIA PROTO, CANTÓN IBARRA	13/12/2019	27/03/2020	100	1818,00	<input checked="" type="checkbox"/>		
3	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA DE REGO PARA LA ASOCIACIÓN "LA QUESEDA", PARROQUIA SAVIABLAS, CANTÓN URQUQUI	30/12/2019	30/03/2020	100	6400	<input checked="" type="checkbox"/>		
4	CONSULTORIA PARA LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS DEL SISTEMA DE REGULACIÓN, UNIÓN DE COMUNIDADES INDÍGENAS Y CAMPESINAS DE MARIANO ACOSTA, PARROQUIAS MARIANO ACOSTA Y AMBUQUA, CANTONES PINAMONCE IBARRA	30/09/2019	31/08/2020	100	306210,00	<input checked="" type="checkbox"/>		PROYECTOS PRECARGADOS
5	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA DE REGO PARA LA ASOCIACIÓN "LA QUESEDA", PARROQUIA SAVIABLAS, CANTÓN URQUQUI	01/01/2020	01/12/2020	100	13200	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PROYECTOS NUEVOS

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

#### **Agregar Registros**

- Presione el botón **Agregar Registros** 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 2020 y que estuvieron en ejecución en el año 2020 estos deben ser registrados, la fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2020.

- Registre el **avance** al año 2020.
- Ingrese el **valor de la inversión** realizada para el proyecto en el año 2020.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2020, mencionando en términos cuantificables y los logros alcanzados en dicho proyecto.

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

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

requerida, para obtener esta ayuda se debe presionar el 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 PANGUI

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

3.11.3 Fecha Inicio (dd/mm/aaaa): ? 01/01/2020

3.11.4 Fecha Fin (dd/mm/aaaa): ? 01/12/2020

3.11.5 Avance (%): 100

3.11.6 Valor de Inversión USD año 2020: ? 45780

3.11.7 Resultados año 2020: ? 96 FAMILIAS BENEFICIADAS DIRECTA E INDIRECTA Y 399 A FAMILIAS EN LA ZONA DE LA INCIDENCIA

3.11.8 Observaciones

**Guardar** **Cancelar**

Una vez finalizado el registro presionamos el botón.



Si presenta alguna dificultad o desea descartar la información

presione el botón



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

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



[Agregar Registro](#)

Registro	3.11.1 Nombre del Proyecto	3.11.2 El área es una zona de intervención del proyecto (ej. escuela, parroquia, etc.)	3.11.3 Fecha inicio	3.11.4 Fecha fin	3.11.5 Aprovechamiento (%)	3.11.6 Valor de la inversión USD año 2020		
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 PANGUI	0	01/01/2020	01/12/2020	100	45780		

3.11.6 Valor Inversión USD  
45.780,00

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 2020, 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 2019 cuya fecha de **finalización** fueron posteriores al año 2019 estos estarán precargados en el aplicativo por ser proyectos de seguimiento.

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

1. En el caso en el que el proyecto que se encuentra precargado y no continuó para el año 2020 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 2020, Usted debe presionar de igual forma el icono , y registrar



la información en la **pregunta 3.12.2**, además **actualizar** las **preguntas 3.12.5 Avance al año 2020**; **pregunta 3.12.6 Inversión al año 2020** y **pregunta 3.12.7 Resultados al año 2020**.

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

1	LINAMBAHUAL PUNAHUAYO PARAGALLALA GUANANGI PARROQUIA MIGUEL DE ALBUQUERQUE CANTÓN OTAVALO	20/12/2019	30/03/2020	100	9284.04	2	
2	CERRAMIENTO DEL RESERVOIRIO DE ALBUQUERQUE PARROQUIA PROYATO CANTÓN BARBA	13/12/2019	27/03/2020	100	18108.02	2	
3	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA DE RESERVA PARA LA ASOCIACIÓN "LA QUESEM" PARROQUIA SAN JUAN CANTÓN URQUULE	30/12/2019	30/03/2020	100	5400	2	→ PROYECTOS PRECARGADOS
4	CONSULTORIA PARA ESTUDIOS DEFINITIVOS DEL SISTEMA DE REGULACIÓN-UNIÓN DE COMUNIDADES INDÍGENAS Y CAMPESINAS DE MARIANO ACOSTA PARROQUIAS MARIANO ACOSTA Y AMBIVOL CANTONES PINAMONCHE BARBA	30/01/2019	31/08/2020	100	326110.25	2	
5	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA DE RESERVA PARA LA ASOCIACIÓN "LA QUESEM" PARROQUIA SAN JUAN CANTÓN URQUULE	01/01/2020	31/12/2020	100	13200	2	→ PROYECTOS NUEVOS

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

- Presione el botón **Agregar Registros** para ingresar la información solicitada en las preguntas **3.12.1** a la **3.12.8** se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Ingrese información del **nombre del proyecto**.
- A continuación indique si la zona o área donde se ejecutó el proyecto se encuentra georeferenciada.
- Registre la **fecha de inicio y de finalización** del proyecto.

**IMPORTANTE**, si fuere el caso en el que existan proyectos con fechas de inicio anterior al año 2020 y que estuvieron en ejecución en el año 2020 estos deben ser registrados, la fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2020.

- Registre el **avance** del proyecto al 2020
- Ingrese el **valor de la inversión** realizada para el proyecto en el año 2020.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2020, mencionando en términos cuantificables y logros alcanzados en dicho proyecto

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



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

ícono  ubicado en dichas preguntas como se indica en la imagen anterior.

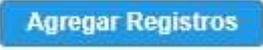
Una vez que se concluyan con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:

### 3.12 Agregar Registros

3.12.1 Nombre del Proyecto: 	<input type="text" value="PROYECTO DE RIEGO Y DRENAJE CATARAMA"/>
3.12.2 El área y/o zona de intervención del proyecto se encontró georreferenciada?	<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
3.12.3 Fecha Inicio (dd/mm/aaaa): 	<input type="text" value="01/01/2020"/>
3.12.4 Fecha Fin (dd/mm/aaaa): 	<input type="text" value="01/12/2020"/>
3.12.5 Avance (%):	<input type="text" value="100"/>
3.12.6 Valor de Inversión USD año 2020: 	<input type="text" value="150000"/>
3.12.7 Resultados año 2020 	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;">5760 HECTAREAS SE INCREMENTARA LA PRODUCTIVIDAD EN LAS ZONAS ESTO GENERARÁ UN DESARROLLO SUSTENTABLE EN LA AGRICULTURA DEL SECTOR MEJORARÁ LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LOS AGRICULTORES MEDIANTE LA AMPLIACIÓN DE SUS METAS AVITANDO ASÍ LA MIGRACIÓN DE LOS CAMPESINOS A LOS CENTROS POBLADOS</div>
3.12.8 Observaciones	<input type="text"/>

Una vez finalizado el registro presionamos el botón. 

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

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



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

**Agregar Registros**

3.12.1 Nombre del Proyecto	3.12.2 El área y/o zona de intervención del proyecto se encuentra georreferenciada?	3.12.3 Fecha inicio	3.12.4 Fecha fin	3.12.5 Avance (%)	3.12.6 Valor de la inversión USD año 2020		
PROYECTO DE RIEGO Y DRENAJE CATARAMA	SI	01/01/2020	01/12/2020	100	150000		

3.12.6 Valor Inversión USD  
150.000,00

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 2020, generó mecanismos de articulación a favor de riego y drenaje de la provincia?

#### Instrucciones:

- Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)**
- Si la respuesta es **SI (1)** continúe con el registro de la pregunta **3.13.1 a la 3.13.5.**

1 - Si  
3.1 2 - No provincial en el año 2020, generó mecanismos de articulación a favor de riego y drenaje de la provincia?  
SI/NO



### Registre información en el recuadro de acuerdo al siguiente detalle:

- **Tipo de mecanismo**, con esta pregunta se desea conocer el tipo de mecanismo entre talleres, convenios entre otros para el riego y drenaje.
- **Nombre del mecanismo**, con esta pregunta se desea conocer el nombre del proyecto impulsado por el GAD en riego y drenaje.
- **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 2020.
- **Objetivo**, se describe a detalle lo que se quiere lograr con la ejecución de este mecanismo o proyecto.

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

**3.13 Agregar Registros**

3.13.1 Tipo de Mecanismo:  Talleres  Convenio  Capacitación  Asistencia Técnica  Otro

3.13.1.1 Otro, especificar:

3.13.2 Nombre del Mecanismo:

3.13.3 Participantes:

3.13.4 Estado:  Vigente/Ejecución  Finalizado/Terminado  Renovación

3.13.5 Objetivo:

Una vez finalizado el registro presionamos el botón .

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



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

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

Registro	1111 Tipo de mecanismo	1112 Nombre del Mecanismo	1113 Participantes	1114 Estado	1115 Objetivo		
1	CAPACITACION	CAPACITACIÓN EN OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE RIEGO Y DRENAJE	CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS	FINALIZADO/TERMINADO	REALIZAR EL LEVANTAMIENTO DE INDICADORES CON EL FIN DE OBTENER PARAMETROS DE UNA MALLA CURRICULAR QUE PERMITA PROPONER UNA TECNOLOGÍA EN RIEGO Y DRENAJE		

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

### 3.14 Indique si durante el año 2020, su GAD Provincial obtuvo ingresos para la competencia de riego y drenaje provenientes de:

#### Instrucciones:

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

#### Ejemplo:



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

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

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

DATOS DEL INFORMANTE RIEGO Y DRENAJE

1. Nombre: ANA SOLORZANO

2. Cargo: ANALISTA DE RIEGO Y DRENAJE

3. Dirección: RIEGO Y DRENAJE

4. Teléfono: 2609323 EXT 1405

5. Mail: ana\_solorzano@gmail.com

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

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



Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbios

d. Recaudación de tarifa volumétrica		
e. Cooperación internacional no reembolsable		
f. Recursos por créditos internos o externos		
g. Recursos provenientes del modelo de equidad	12802024.95	12700000

Total (a+b+c+d+e+f+g)    Valor Programado Total USD    29608149.92    Valor Devengado Total USD    18.308.361.22

**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. Teléfono: 2696023 EXT 1405

5. Mail: ana\_solorzano@gmail.com

Guardar    **Validar y Guardar**

Una vez que se han corregido las observaciones presionar nuevamente

el botón **Validar y Guardar** si no existen más observaciones por corregir el sistema guardará la información satisfactoriamente y aparecerá el siguiente recuadro.

Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbios

d. Recaudación de tarifa volumétrica		
e. Cooperación internacional no reembolsable		
f. Recursos por créditos internos o externos		
g. Recursos provenientes del modelo de equidad	12802024.95	12700000

Total (a+b+c+d+e+f+g)    Valor Programado Total USD    29608149.92    Valor Devengado Total USD    18.308.361.22

**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. Teléfono: 2696023 EXT 1405

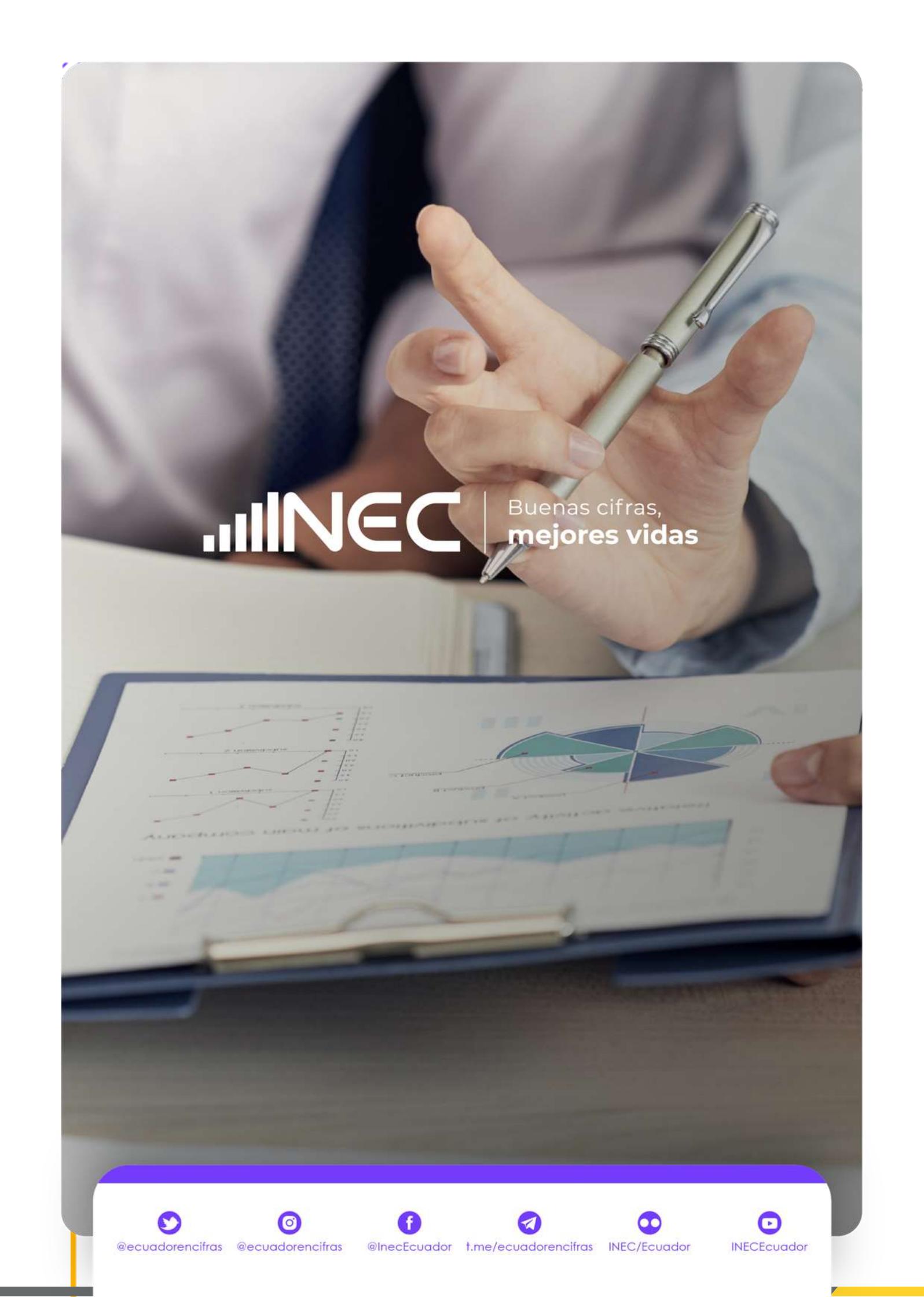
5. Mail: ana\_solorzano@gmail.com

Guardar    **Información Validada y Guardada**



**¡Agradecemos mucho su colaboración!**

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



**INEC** | Buenas cifras,  
mejores vidas



@ecuadorencifras



@ecuadorencifras



@InecEcuador



t.me/equadorencifras



INEC/Ecuador



INECEcuador



# Manual del usuario Gestión de Riesgos

**Censo de Información Ambiental  
Económica en GAD Provinciales**

.....  
Mayo , 2021

[www.ecuadorencifras.gob.ec](http://www.ecuadorencifras.gob.ec)



sembramos  
*Futuro*

*Lenin*





## **Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2020**

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

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

### **Realizador:**

Johanna Andrade S.

Paola Guerra B.

### **Aprobado por:**

Carlos Pilataxi

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

Armando Salazar

### **Coordinador de Producción Estadística:**

David Sánchez





## 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 2020.



## INSTRUCCIONES DE LLENADO

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

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



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



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



riesgosAzuay

..... Ver

Ingresar

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

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

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

Información de Formularios 2020			
Zonal	GAD	FORMULARIO	PDF
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 en donde se encuentra el formulario digital el mismo que debe ser llenado de acuerdo a las directrices emitidas en el Manual de Usuario descargado con antelación.



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

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



para

que la información se guarde satisfactoriamente y pueda ser evidenciada por parte del Responsable/supervisor de INEC, esta respuesta se visualizará de color verde, como se puede ver en la siguiente imagen:

USO INEC | Capítulo IV

Seleccione el Capítulo

INGRESAR CAPÍTULO IV GESTIÓN DE RIESGOS

Comentarios

Guardar

Capítulo	Usuario	Observación	Fecha
SEC_4	riesgosGueyas	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 Riesgos o su delegado.



## Capítulo VI Gestión de Riesgos

**ATENCIÓN**  
**TENGA PRESENTE QUE LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA ES DEL PERIODO DE REFERENCIA 2020**

### 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 2020?

#### Instrucciones:

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

43 Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado del Azuay

USO INEC   Capítulo I   Capítulo I   Capítulo II   Capítulo III   Capítulo III   Capítulo IV   Capítulo V   Capítulo VI   Capítulo VII   Capítulo VII   Capítulo VIII

CAPÍTULO IV GESTIÓN DE RIESGOS - 2020

4.1 E 1 - Si  
2 - No provincial contó con un Plan de Gestión de Riesgos Naturales en el año 2020?

SI/NO



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

### Ejemplo:

**4.2 Agregar Registros**

4.1.1 Descripción del Plan: PLAN INTEGRAL PROVINCIAL DE GESTIÓN DE RIESGOS

4.1.2 Alcance:  Provincial  Cantonal  Parroquial  Institucional (GAD)

**Guardar** **Cancelar**

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

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

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

**Agregar Registros**

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

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

### 4.2 En el año 2020 su GAD Provincial contó con proyectos referentes a la Gestión de Riesgos Naturales?

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



### Tomar en cuenta:

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

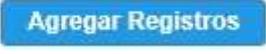
Revise la información precargada en esta pregunta, verifique el registro realizado en el año 2019 pueden presentarse los siguientes casos:

1. En el caso en el que el proyecto que se encuentra precargado y no continuó para el año 2020 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 2020, Usted debe presionar de igual forma el icono , y registrar la información en la **pregunta 4.2.2**, además **actualizar** las **preguntas 4.2.5 Avance al año 2020; pregunta 4.2.6 Inversión al año 2020** y pregunta **4.2.7 Resultados al año 2020**.

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

1	LEMPARAFITO DEL RESERVOIRIO PARACALLAMA (CANAL) PARROQUIA INGLESAZ CANTÓN OTAVALO	30/12/2019	30/03/2020	100	925.04		
2	CERRAMIENTO DEL RESERVOIRIO DE ALBURO, PARROQUIA PROYACI, CANTÓN SBARRA	13/12/2019	27/03/2020	100	12618.02		
3	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA DE RIESO PARA LA ASOCIACIÓN "LA QUEJERA", PARROQUIA SARIBLAS CANTÓN URQUQUI	30/12/2019	08/03/2020	100	-486		 PROYECTOS PRECARGADOS
4	CONSULTORIA PARA LA EJECUCIÓN DE PRODUCTOS DEL SISTEMA DE REGULACIÓN- UNIÓN DE COMUNIDADES INDIGENAS Y CAMPESINAS DE MARIANO ACOSTA, PARROQUIAS MARIANO ACOSTA Y AMBUJA, CANTONES PINAMPORQUE SBARRA	30/01/2019	31/03/2020	100	20413.03		
5	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA DE RIESO PARA LA ASOCIACIÓN "LA QUEJERA", PARROQUIA SAVILLAL CANTÓN URQUQUI	01/01/2020	01/12/2020	100	13200		 PROYECTOS NUEVOS

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

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



- Ingrese información del nombre del proyecto que se está ejecutando.
- Registre la fecha de inicio y de finalización del proyecto y el avance con el que cerró el proyecto al 2020.

**IMPORTANTE**, si fuere el caso en el que existan proyectos con fechas de inicio anterior al año 2020 y que estuvieron en ejecución en el año 2020 estos deben ser registrados, la fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2020, 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 2020 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 2019 **del formulario adjunto al correo.**

- Ingrese el valor de la inversión realizada para el proyecto en el año 2020.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2020, 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 encuentra georreferenciada:  SI  NO

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

4.2.4 Fecha Fin (dd/mm/aaaa): ? 31/12/2020

4.2.5 Avance (%): 100

4.2.6 Valor de Inversión: ? 57800

4.2.7 Resultados: ? 4 GRUPOS DE GUARDIAS AMBIENTALES CAPACITADOS EN LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS FORESTALES, 243 POBLADORES DE ZONAS SUSCEPTIBLES A INCENDIOS FORESTALES SENSIBILIZADOS Y CAPACITADOS EN TEMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS, UN CONVENIO DE INTERINSTITUCIONAL CON EL MAE CARCHI, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONJUNTAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS FORESTALES, POBLACIÓN DE LA PROVINCIA SENSIBILIZADA A TRAVÉS DE SPOTS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOBRE INCENDIOS FORESTALES

4.2.8 Observaciones:

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

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

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

Agregar Registros				
Registro	4.2.1 Nombre del Proyecto	4.2.2 Proyecto se encuentra georreferenciado?	4.2.3 Fecha inicio	
1	IMPLEMENTACION DE MEDIDAS PARA LA REDUCCION DE LA VULNERABILIDAD POBLACIONAL ANTE LOS INCENDIOS FORESTALES EN LA PROVINCIA DEL CARCHI	SI	01/01/2019	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
TOTAL		424 Valor de inversión	16 800 000	



Si la información registrada no es la correcta se puede eliminar

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

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

El aplicativo cuenta con un espacio de **OBSERVACIONES**, en donde se

puede describir las novedades con respecto a la información ingresada.



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



Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbios

Información Guardada.

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

**Agrupar Registros**

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

TOTAL: 426 Valor de Inversión 15.000.000

**DATOS DEL INFORMANTE GESTIÓN DE RIEGOS**

1. NOMBRE: PAMELA TUFIÑO  
2. CARGO: TÉCNICA DE PATRIMONIO NATURAL, CAMBIO CLIMÁTICO Y  
3. DIRECCIÓN: GESTIÓN DE RIEGOS  
4. TELÉFONO: 032232013 EXT 1  
5. MAIL: pameia\_tufino@gmail.com

Observaciones:

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

Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbios

CON EL MAE CARCHI PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CON JUNTAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS FORESTALES: POBLACIÓN DE LA PROVINCIA SENSIBILIZADA A TRAVÉS DE SPOTS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOBRE INCENDIOS FORESTALES

426 Total Valor de Inversión 15.000.000

**DATOS DEL INFORMANTE GESTIÓN DE RIEGOS**

1. NOMBRE:   
2. CARGO: TÉCNICA DE PATRIMONIO NATURAL, CAMBIO CLIMÁTICO Y  
3. DIRECCIÓN: GESTIÓN DE RIEGOS  
4. TELÉFONO: 032232013 EXT 1  
5. MAIL: pameia\_tufino@gmail.com

Observaciones:

- ✘ Registra que no tiene Plan de Gestión de Riesgos y debe llenar Planes CAPITULO 4 pregunta 4.1
- ✘ DATOS DEL INFORMANTE GESTIÓN DE RIEGOS CAPITULO 4 son obligatorios
- ✘ Error, revisar que el estado del formulario sea VV



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

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

CON EL MAE CARCHI, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONJUNTAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS FORESTALES, POBLACIÓN DE LA PROVINCIA SENSIBILIZADA A TRAVÉS DE SPOTS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOBRE INCENDIOS FORESTALES

**Información Validada y Guardada.**

4.2.6 Total Valor de Inversión  
17,627.00

**DATOS DEL INFORMANTE GESTIÓN DE RIEGOS**

1. NOMBRE: PAMELA TUFINO  
2. CARGO: TÉCNICA DE PATRIMONIO NATURAL, CAMBIO CLIMÁTICO Y  
3. DIRECCIÓN: GESTIÓN DE RIEGOS  
4. TELÉFONO: 032232013 EXT 1  
5. MAIL: pamea\_tufino@gmail.com

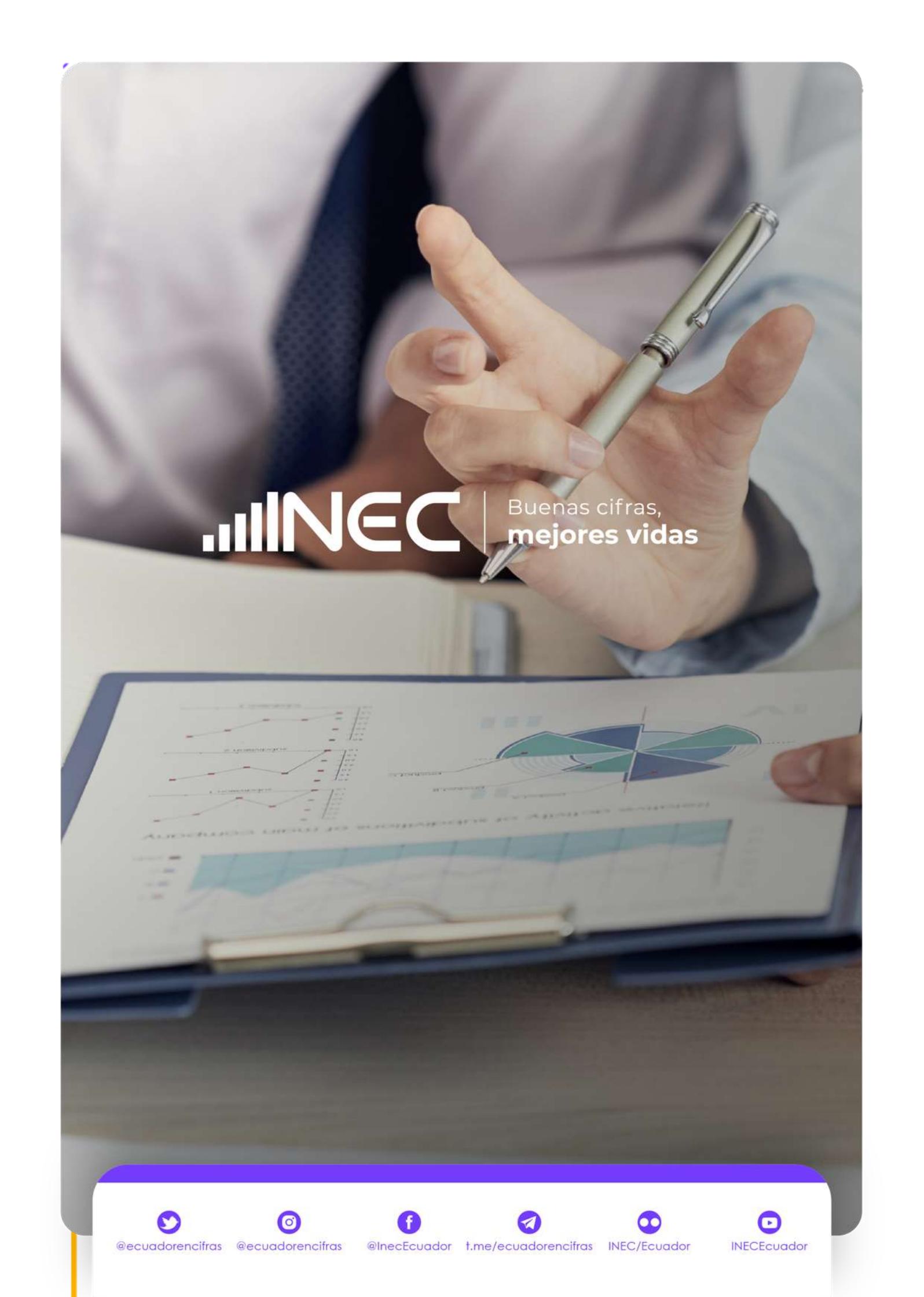
Observaciones:

**Guardar** **Validar y Guardar**



**¡Agradecemos mucho su colaboración!**

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



**INEC** | Buenas cifras,  
mejores vidas



@ecuadorencifras



@ecuadorencifras



@InecEcuador



t.me/equadorencifras



INEC/Ecuador



INECEcuador



# Manual de Usuario Ingresos y Gastos

**Censo de Información Ambiental  
Económica en GAD Provinciales**

.....

Mayo, 2021

[www.ecuadorencifras.gob.ec](http://www.ecuadorencifras.gob.ec)



## **Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2020**

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

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

### **Realizador:**

Johanna Andrade S.

Paola Guerra B.

### **Aprobado por:**

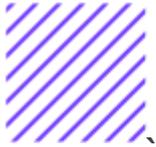
Carlos Pilataxi

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

Armando Salazar

### **Coordinador de Producción Estadística:**

David Sánchez



## 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 2020.



## INSTRUCCIONES DE LLENADO

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

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

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



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



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

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



A continuación, analizaremos los elementos dentro de esta pantalla:

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

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

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



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

USO INEC | Capítulo V



**Seleccione el Capítulo**

**INGRESAR CAPÍTULO V INGRESOS Y GASTOS**

Comentarios

**Guardar**

Capítulo	Usuario	Observación	Fecha
SEC_5	gastosGuayas	ESTIMADO SE SOLVENTÓ LAS NOVEDADES REFERENTE A LOS INGRESOS PARA LA COMPETENCIA DE AMBIENTE EN EL CAMPO OBSERVACIONES PARA SU REVISIÓN	2021-05-26 14:19:26.885
SEC_5	supervisorLitoral	ESTIMADO INFORMANTE POR FAVOR SOLVENTAR LA POSIBLE INCONSISTENCIA DE LA PREG. 5.3.1 REFERENTE 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



3. Para ingresar al llenado del formulario puede hacerlo de dos maneras:
4. Presionamos el icono  , este nos direccionara al formulario el mismo que debe ser diligenciado por el responsable o delegado, o a su vez presionamos el primer  , que se encuentra en el extremo superior derecho.

**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 2020**

**RECUERDE**

Para el ingreso de información debe utilizar exclusivamente la tecla ,

por ningún motivo utilice el  excepto en las preguntas donde se debe [Agregar Registros](#)

### Instrucciones:

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

### Ejemplo:

Fuentes de ingreso	SI/NO	5.1.1 Procedencia	5.1.2 Total monto codificado GAD Provincial USD	5.1.3 Monto distribuido por competencia			
				5.1.3.1 Ambiente USD	5.1.3.2 Fomento Desarrollo Productivo	5.1.3.3 Vialidad USD	5.1.3.4 Cooperación USD
a. Ingresos de autogestión o propios	1		5558291.80	111185.84	1778653.37	3608472.59	
b. Recursos provenientes de Reasignaciones	2		10912159.73	318243.10	3491991.11	7202025.42	6000
c. Recursos de Créditos Externos	2						
d. Recursos de Créditos Internos	1	BANCO DE DESARROLLO DEL ECU	16981025.48	339620.52	5433928.15	11207476	
e. Asistencia Técnica y donaciones	1	CONVENIOS EMBAJADA DE JAPON	8604818	52096.36	833541.76	710170.88	10000
f. Otros fondos	2						
<b>Total (a+b+c+d+e+f)</b>			<b>38,094,295.80</b>	<b>721,125.81</b>	<b>115,00114.39</b>	<b>22,797,153.89</b>	<b>19000.0</b>



## 5.2 Registre el GASTO TOTAL del GAD Provincial durante el año 2020

### Instrucciones:

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

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

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

## 5.3 Registre el GASTO para GESTIÓN AMBIENTAL que realizó el GAD Provincial durante el año 2020.

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



### Instrucciones:

- Ingrese información del **Valor Programado** y el **valor Devengado** según corresponda en cada uno de los literales.
- El aplicativo valida automáticamente la información registrada por lo que se debe tener presente que el **Valor devengado** debe ser **menor o igual al Valor codificado**.
- Cada uno de los literales cuenta con una ventana de ayuda, la cual describe a detalle la información solicitada presionando el botón



se desplegará un recuadro como en el siguiente gráfico:

	Valor Programado	Valor Devengado
a. Proteger el aire, clima y la capa de ozono, incluyendo la implementación de medidas de mitigación y adaptación al cambio climático	7000	7000
b. Prevenir, controlar y mitigar la contaminación de suelos, aguas subterráneas y superficiales		
c. Prevenir, controlar y mitigar la contaminación por ruido y vibraciones		
d. Protección de la biodiversidad y los paisajes	15000	15000
e. Gestionar de manera sostenible y Participativa el recurso agua		
f. Promover la eficiencia en la gestión de los recursos minerales e hidrocarburos		
g. Promover la eficiencia en la gestión de recursos energéticos renovables		
h. Gestión sostenible de recursos maderables y no maderables		
i. Conservación y uso sostenible de los recursos pesqueros de agua dulce y marinos		
j. Promover investigación básica y aplicada de protección ambiental, promover desarrollo tecnológico de protección ambiental.		
k. Promover la investigación y desarrollo para la protección ambiental		
l. Promover la investigación y desarrollo para gestión de recursos	8500	8500
m. Promover y fortalecer la institucionalidad de políticas públicas para ambiente		
n. Gasto en personal ocupado en actividades ambientales	15000	15000
<b>Total (ambos lados = registrado)</b>	<b>40.500.00</b>	<b>40.500.00</b>

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



Guarde la información presionando el botón  en el caso en que aún no ha ingresado toda la información esta opción **guardara parcialmente** la información hasta que esta sea concluida, y aparecerá un recuadro como se muestra en el siguiente gráfico:

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 Sucumbios

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

II. Gasto en personal ocupado en actividades ambientales

Total (arborescencia+fg+br+brj+brk+brm)

000.00 714

**DATOS DEL INFORMANTE FINANCIERO**

1. NOMBRE: [Redacted]

2. CARGO: ANALISTA DE PRESUPUESTO

3. DIRECCIÓN: FINANCIERA

4. TELÉFONO: 36523410 EXT 1205

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

Observaciones:

Guardar Validar y Guardar

Errores: DATOS DEL INFORMANTE FINANCIERO CAPITULO 5 son obligatorios. Error, revisar que el estado del formulario sea VV

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

Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbios

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

II. Gasto en personal ocupado en actividades ambientales

Total (arborescencia+fg+br+brj+brk+brm)

000.00 714 000.00

**DATOS DEL INFORMANTE FINANCIERO**

1. NOMBRE: YOLANDA RUIZ

2. CARGO: ANALISTA DE PRESUPUESTO

3. DIRECCIÓN: FINANCIERA

4. TELÉFONO: 36523410 EXT 1205

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

Observaciones:

Guardar Validar y Guardar

Información Validada y Guardada



### **Agradecemos mucho su colaboración!**

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



**INEC** | Buenas cifras,  
mejores vidas



# Manual del Usuario Cooperación Internacional

Censo de Información Ambiental  
Económica en GAD Provinciales

---

Mayo, 2021

[www.ecuadorencifras.gob.ec](http://www.ecuadorencifras.gob.ec)



sembramos  
Futuro

Lenin





## **Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2020**

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

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

### **Realizador:**

Johanna Andrade S.

Paola Guerra B.

### **Aprobado por:**

Carlos Pilataxi

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

Armando Salazar

### **Coordinador de Producción Estadística:**

David Sánchez



## 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 2020.



## INSTRUCCIONES DE LLENADO

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

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



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

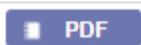


6. Una vez que ingrese se visualizará la siguiente imagen:



A continuación, analizaremos los elementos dentro de esta pantalla:

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

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

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



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

USO INEC | Capítulo VI

  
  
**Comentarios**  
  
 **Guardar**

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



3. Para ingresar al llenado del formulario puede hacerlo de dos maneras:
4. Presionamos el icono  , este nos direccionara al formulario el mismo que debe ser diligenciado por el responsable o delegado, o a su vez presionamos el primer  , que se encuentra en el extremo superior derecho.

**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 2020**

### RECUERDE

Para el ingreso de información debe utilizar exclusivamente la tecla



por ningún motivo utilice el



excepto en las preguntas donde se debe

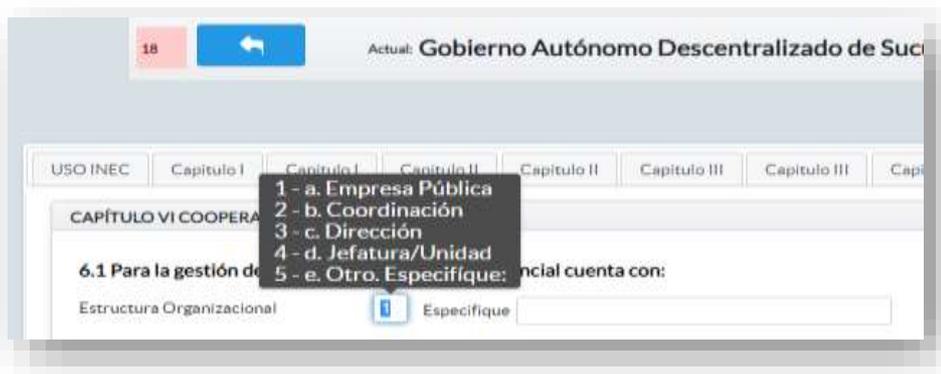
**Agregar Registros**

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

#### Instrucciones:

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

#### Ejemplo:



**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.



### 6.1.1 ¿Indique si es independiente en Cooperación Internacional?

#### Instrucciones:

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

The screenshot shows a digital survey interface. At the top, question 6.1.1 is highlighted with a green border: "6.1.1 ¿Indique si es independiente en Cooperación Internacional?". Below it, there are two radio button options: "SI/NO" with "1 - Si" and "2 - No". The option "2" is selected, indicated by a green square. Below question 6.1.1 is question 6.1.2: "6.1.2 Especifique a que dependencia pertenece". To the right of this question is a text input field containing the text "DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN".

### 6.2 Registre la información del personal con el cual contó la jefatura, dirección o coordinación para gestionar la competencia en el año 2020?

#### Instrucciones:

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

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



	A. NÚMERO SECUENCIAL DE FUNCIONARIO	B. DENOMINACIÓN DEL PUESTO	C. REGIMEN LABORAL
9			
10			Contrato ocasional
11			Nombramiento de periodo fijo
12			Contrato ocasional
13			Contrato de servicios profesionales
14			Contrato colectivo
15			Otro tipo de contrato (registre en observaciones)
			Otro tipo de nombramiento (registre en observaciones)

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

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

1. MATRIZ DE INFORMACIÓN DEL PERSONAL QUE LABOR

Objetivo del requerimiento: Levantar información referida

Desagregación de la información: Por persona

3.2. Registre la información del personal con el cual contó la jef

2. INFORMACIÓN

A. NÚMERO	B. DENOMINACIÓN DEL PUESTO	C. REGIMEN LABORAL	D. NIVEL DE INSTRUCCIÓN
1	CHOFER DE VEHICULO	Nombramiento permanente	Secundaria
2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	Nombramiento permanente	Secundaria
3			

Objetivo del requerimiento: Levantar información referida

Desagregación de la información: Por persona

3.2. Registre la información del personal con el cual contó la jef

2. INFORMACIÓN

A. NÚMERO	B. DENOMINACIÓN DEL PUESTO	C. REGIMEN LABORAL	D. NIVEL DE INSTRUCCIÓN
1	CHOFER DE VEHICULO	Nombramiento permanente	Secundaria
2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	Nombramiento permanente	Secundaria



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

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

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

### 6.3 ¿El GAD Provincial en el año 2020, emitió instrumentos de planificación y normativa local para Cooperación Internacional?

#### Instrucciones:

- Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)**
- Si la respuesta es **SI (1)** continúe con el registro en la **pregunta 6.3.1** 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** para ingresar la información solicitada en las preguntas **6.3.1 a la 6.3.3** se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Seleccione el tipo de instrumento que desea registrar, se cuenta con tres opciones (ordenanza, plan, estrategia) si no pertenece a ningún tipo de instrumento o normativa mencionada seleccione **OTRO** y describa en la pregunta **6.3.1**.



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

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



**6.3 Agregar Registros**

6.3.1 Tipo de instrumento:  Ordenanza  Plan  Estrategia  Otro  
Otro, especificar:

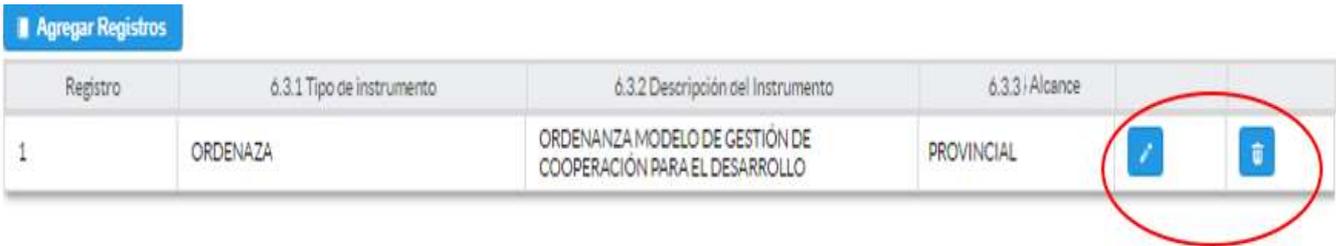
6.3.2 Descripción del Instrumento: 

6.3.3 Alcance  Provincial  Cantonal  Otro  
Otro, especificar:

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

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



Registro	6.3.1 Tipo de instrumento	6.3.2 Descripción del Instrumento	6.3.3 Alcance		
1	ORDENAZA	ORDENANZA MODELO DE GESTIÓN DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO	PROVINCIAL		



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

#### **6.4 ¿El GAD Provincial en el año 2020 levantó registros de cooperación internacional?**

El objetivo de esta pregunta es conocer si los GAD Provinciales cuentan con registros que ayuden a organizar a los actores de cooperación presentes en el territorio y su oferta, y empatar ésta con las prioridades locales (demanda).

##### **Instrucciones:**

- Digite una sola respuesta, **SI (1) / NO (2)**.
- Si la respuesta es **SI (1)** continúe con la siguiente pregunta.
- Si la respuesta es **NO (2)**, pase a la **pregunta 6.5**.

1 - Si  
2 - No

6.4 ¿El GAD Provincial en el año 2020 levantó registros de cooperación internacional?

SI/NO

**Agregar Registros**

- Presione el botón **Agregar Registros** para ingresar la información solicitada en las preguntas **6.4.1 a la 6.4.6** se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Digite una sola respuesta en la **pregunta 6.4.1** entre los **códigos 1, 2, 3 ó 4** según las alternativas que definen el tipo de registro, si selecciona **opción 4 Otro especifique**, describa el tipo de registro y continúe con la descripción.
- Digite el último año de actualización del registro hasta el 2020.

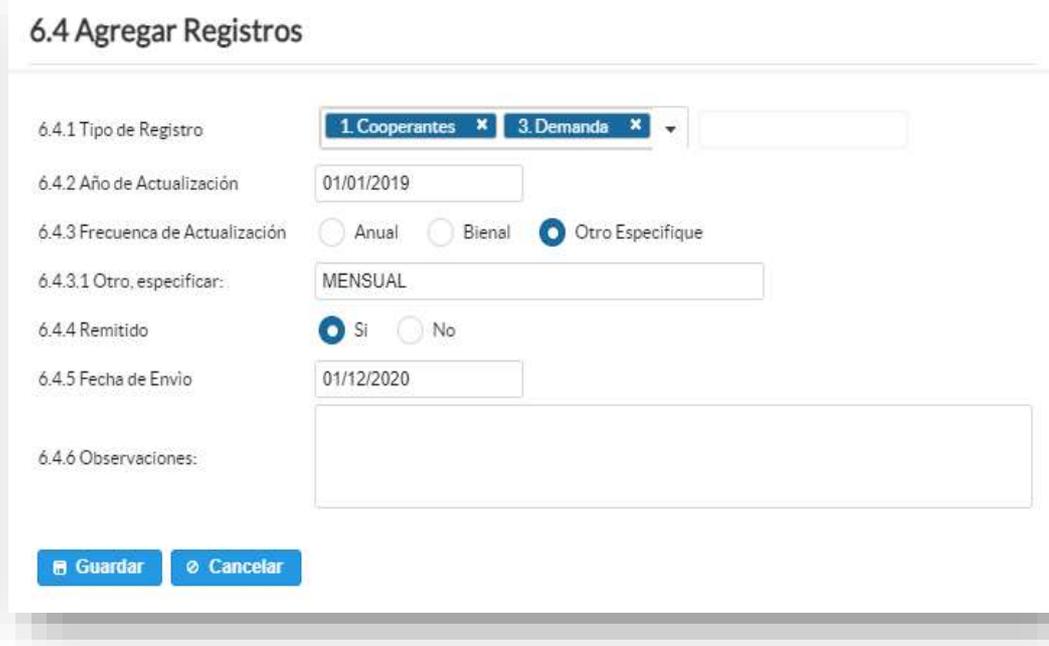


- Digite el periodo de actualización del registro, entre las 3 alternativas **Anual, bienal, Otro especifique**, si selecciona código 3 **Otro especifique**, describa el periodo.
- Indique en la **pregunta 6.4.4** si este registro fue emitido al MREMH, en el caso en que la respuesta sea **SI (1)** indique la fecha de envío al MREMH.
- En el caso de presentar alguna novedad describa la misma en el campo destinado para este fin en la **pregunta 6.4.6 OBSERVACIONES.**

El sistema permite registrar únicamente 3 registros, continúe con el registro en el caso de contar con más de uno.

Una vez que se registre la información presionar el botón

 **Guardar**



- Si presenta alguna dificultad o desea descartar la información
- presione el botón  **Cancelar**.
- En el caso que se cuente con más registros nuevamente realizamos el mismo procedimiento anterior presionando el



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

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

Registro	6.4.1 Tipo de Registro	6.4.2 Año de Actualización	6.4.3 Frecuencia de Actualización	6.4.4 Reembolsado	6.4.5 Fecha de Envío	6.4.6 Observaciones
1	COOPERANTES, DEMANDA OTRO:	01/01/2019	OTRO- MENSUAL	SI	01/12/2020	

### 6.5 ¿El GAD Provincial en el año 2020 suscribió convenios de cooperación internacional no reembolsable?

#### Instrucciones:

- Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)**.
- Si la respuesta es **SI (1)**, continúe con la **pregunta 6.5.1 Recuerde** las ventanas de alerta que le indicarán los flujos que debe seguir.
- Si la respuesta es **NO (2)**, continúe con el registro en la pregunta **6.6**.

6.5 ¿El GAD Provincial en el año 2020 ha suscrito convenios de cooperación internacional no reembolsable?

SI/NO **1**

- Presione el botón **Agregar Registros** para ingresar la información solicitada en las preguntas **6.5.1 a la 6.5.10**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Seleccione la **Entidad** se cuenta con 3 opciones de respuesta puede seleccionar una sola alternativa, si selecciona opción Otro describa la Entidad en el campo dispuesto para este fin.
- Registre el **país** de origen de la entidad seleccionada.
- Para el llenado del **Objetivo del convenio** se debe describir a detalle lo que se quiere lograr con la ejecución de este



convenio, el objetivo de esta pregunta es brindar asistencia técnica al GAD por parte de la organización internacional para las migraciones (OIM), con el fin de que este elabore política pública y adopte un Plan o Agenda Provincial que prevenga la trata de personas y apoye la implementación a nivel local, y en el ámbito de sus competencias, del Plan Nacional para la Prevención y Sanción de la Trata de Personas y Protección Integral a las Víctimas

- Registre la fecha de suscripción del convenio
- **Plazo (año)** indique la duración en años del convenio
- Seleccione la **Modalidad** con la que se ejecutó este convenio, se cuenta con 5 opciones de respuesta y, recuerde que puede seleccionar una sola opción, si selecciona opción Otro describa la Modalidad en el campo dispuesto para este fin.
- Registre el Valor total de la inversión del año 2020.
- Seleccione el proceso de evaluación puede escoger una o varias alternativas de respuesta se cuenta con 5 opciones de respuesta, **técnica, legal, de gestión, financiero, ninguno** si el convenio no contó con un proceso de evaluación, seleccione la opción **NINGUNO**.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2020, mencionando en términos cuantificables dicho resultado

#### **Ejemplo:**

1. Elaboración del Diagnóstico sobre la Trata de Personas en la provincia.
2. Realizar actividades de sensibilización y capacitación en el tema de trata de personas
3. Ejecutar campañas radiales de sensibilización contra la trata de personas
4. Construir la agenda para la prevención y sanción de la trata de personas y protección integral a las víctimas de la provincia.



5. Si tiene alguna observación o comentario con respecto a la información solicitada se cuenta con un apartado dispuesto para este fin en el campo **OBSERVACIONES**.

### 6.5 Agregar Registros

6.5.1 Entidad:  GAD subnacionales extranjeros  ONG  Embajada  Red de gobiernos  GEOLAC  Otro

6.5.1.1 Otro, especificar:

6.5.2 País:

6.5.3 Objetivo del convenio:

6.5.4 Fecha Suscripción (dd/mm/aaaa):

6.5.5 Plazo(Años):

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

6.5.6.1 Otro, especificar:

6.5.7 Monto de la Inversión 2020:

6.5.8 Proceso de Evaluación:

6.5.9 Resultados:

6.5.10 Observaciones:

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



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

Registro	6.5.1 Entidad	6.5.2 País	6.5.3 Objetivo	6.5.4 Fecha de Suscripción	6.5.5 Plazo (Años)	6.5.6 Modalidad		
1	EMPRESA PRIVADA EXTRANJERA	EE.UU. ALEMANIA	LAS INTERVENCIONES DE LAS ORGANIZACIONES EN EL PAIS QUE SE REALIZARÁN EN LOS ÁMBITOS DE MEDIO AMBIENTE Y EDUCACION	01/01/2019	4	FINANCIERO NO REEMBOLSABLE		

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

## 6.6 ¿Describa los proyectos ejecutados y/o gestionados por la competencia de cooperación internacional en el año 2020?

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

### Instrucciones:

- Presione el botón para ingresar la información solicitada en las preguntas **6.6.1 a la 6.6.14**, se desplegará un cuadro de dialogo con la información que debe ser registrada.
- Ingrese información del nombre del proyecto que se está ejecutando.
- Seleccione el sector productivo de competencia se cuenta con 10 opciones de respuesta puede seleccionar una o varias alternativas, si selecciona **opción Otro** describa el sector en el campo dispuesto para este fin.
- Seleccione la **Modalidad** con la que se ejecutó este proyecto, se cuenta con tres opciones de respuesta **técnica no reembolsable, financiera no reembolsable, Inversión Internacional**, recuerde que puede seleccionar una sola opción.



- Seleccione el **tipo de cooperante** del proyecto, se cuenta con siete opciones de respuesta, debe seleccionar una sola opción, si selecciona la opción **Otro** describa el tipo de cooperante en el campo dispuesto para este fin.
- Registre el **nombre del cooperante**
- Registre el **país** de origen del cooperante.
- Registre el Valor de la inversión, el valor registrado se refiere únicamente a la inversión del **año 2020**.
- A continuación, seleccione los actores involucrados siendo estos los beneficiarios y partícipes del proyecto, puede seleccionar una o varias alternativas si selecciona la opción **GOB Central** especifique la institución en el recuadro diseñado para este fin, realice el mismo procedimiento si selecciona la opción **Otro especifique**.
- Registre la **fecha de inicio** y **finalización** del proyecto **IMPORTANTE**, si fuere el caso que existan proyectos con fechas de inicio anterior al año 2020 y que estuvieron en ejecución en el año 2020 estos deben ser registrados, la fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2020.
- Registre el resultado, este registro debe ser cuantificable y descriptivo **ejemplo:** Capacitación a 120 ganaderos en el uso y funcionamiento de la maquinaria de la planta de procesamiento y enfriamiento de leche.
- Seleccione el proceso de evaluación puede escoger una o varias alternativas de respuesta se cuenta con tres opciones de respuesta, **técnico, de gestión, financiero** si el proyecto no contó con un proceso de evaluación, seleccione la opción **NINGUNO**.
- Seleccione la **Fase de intervención** en la cual intervino el GAD Provincial, se cuenta con dos opciones de respuesta **gestión, gestión y ejecución**, recuerde que puede seleccionar una sola opción.
- Además, en el campo **OBSERVACIONES** es importante mencionar si es el caso por qué no fueron registrados los proyectos que tenían fecha de finalización 2020 o mayor a esta, las posibles causas pueden ser (falta de presupuesto, que el proyecto finalizó el año anterior, entre otras), para esto se debe cotejar con la información registrada en el 2019, (formulario adjunto al correo).



- Si tiene alguna observación o comentario con respecto a la información solicitada se cuenta con un apartado dispuesto para este fin en el campo **OBSERVACIONES**.

Una vez que se registre la información presionar el botón

**Guardar**

la información se visualizará de la siguiente manera:

### 6.6 Agregar Registros

6.6.1 Nombre del Proyecto 	FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CAFÉ
6.6.2 Sector/es de Competencia:	4. Agricultura, ganadería, silvicultura y pesca 
6.6.3 Modalidad:	<input checked="" type="radio"/> Técnica no reembolsable <input type="radio"/> Financiera no reembolsable <input type="radio"/> Inversión internacional
6.6.4 Tipo Cooperante:	<input type="radio"/> Multi Nacional <input type="radio"/> Multi Internacional <input type="radio"/> Bilateral <input type="radio"/> Descentralizado <input type="radio"/> Privado <input checked="" type="radio"/> ONG Internacional <input type="radio"/> Otro
6.6.4.1 Otro, especificar:	
6.6.5 Nombre Cooperante:	COSPE LAVAZZABOLSANO
6.6.6 País:	ITALIA
6.6.7 Valor de Inversión USD 	220000
6.6.8 Actores Involucrados	4. ONG   
6.6.9 Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa): 	01/01/2020
6.6.10 Fecha de Fin (dd/mm/aaaa): 	01/12/2020
6.6.11 Resultados 	FORTALECER LA CADENA DEL CAFÉ (5 ASOC) A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN DE PROCESOS ASOCIATIVOS DE LA AGROECOLOGÍA Y DE LA PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA DEL TERRITORIO EN LA PROVINCIA DEL CARCHI EN EL NORTE DEL ECUADOR
6.6.12 Proceso de Evaluación:	3. Financiero 
6.6.13 Fase de intervención:	<input checked="" type="radio"/> Gestión <input type="radio"/> Gestión y ejecución
6.6.14 Observaciones:	

**Guardar** **Cancelar**

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



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

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

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



Registro	6.6.1 Proyecto	6.6.2 Sectores de Competencia	6.6.3 Modalidad	6.6.4 Tipo Cooperante	6.6.5 Nombre Cooperante	6.6.6 País	6.6.7 Valor Inversión USD		
1:	FORTALECIMIENTO DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CAFE	AGRICULTURA, GANADERÍA, SILVICULTURA Y PESCA	TÉCNICA NO REEMBOLSABLE	ONG INTERNACIONAL	COSPE LAVAZZABOLSAVO	ITALIA	220000		

6.6.7.1 Total Valor de Inversión: 220 000.00

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

## 6.7 ¿El GAD Provincial en el año 2020, generó mecanismos de articulación a favor de la cooperación internacional?

### Instrucciones:

- Digite una sola respuesta **SI (1) / NO (2)**
- Si la respuesta es **SI (1)** continúe con el registro de la pregunta **6.7.1 a la 6.7.5** el aplicativo automáticamente emitirá una ventana de alerta para el registro de información de esta pregunta cómo se visualiza en la siguiente imagen:



1 - Si  
6.7 2 - No ¿provincial en el año 2020, generó mecanismos de articulación a favor de la cooperación internacional?  
SI/NO

AGREGAR REGISTROS  
PREGUNTA 6.7 CAPITULO 6

**Registre la información de acuerdo al siguiente detalle:**

- **Tipo de mecanismo**, con esta pregunta se desea conocer el tipo de mecanismo entre mesas de cooperación, capacitación/asistencia técnica entre otros, si selecciona la opción **Otro**, especifique en el campo destinado para este fin.
- **Nombre del mecanismo**, con esta pregunta se desea conocer el nombre del mecanismo impulsado por el GAD.
- **Participantes**, el objetivo es conocer las entidades públicas o privadas participantes.
- **Estado**, el objetivo es conocer si el mecanismo concluyó, se renovó o se encuentra vigente en el año 2020.
- **Objetivo**, se describe a detalle lo que se quiere lograr con la ejecución de este mecanismo o proyecto, se debe describir el logro de forma cuantificable.

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



### 6.7 Agregar Registros

6.7.1 Tipo de Mecanismo:  Mesas de Cooperación  Participación en espacios internacionales / Internacionalización  Capacitación / asistencia técnica  
 Definición de prioridades territoriales de cooperación  Registro de programas y proyectos  Incidencia en política  
 Otro

6.7.1.1 Otro, especificar:

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

6.7.3 Participantes: CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIAS, AME, CONAGOPARE

6.7.4 Estado:  Vigente/Ejecución  Finalizado/Terminado  Renovación  Otro

6.7.4.1 Otro, especificar:

6.7.5 Objetivo: DEFINIR UNA ESTRUCTURA TÉCNICA Y OPERATIVA DE ALCANCE REGIONAL QUE VIABILICE LA ARTICULACIÓN ENTRE LOS PLANES DE DESARROLLO NACIONAL Y LOCAL DE LAS DIFERENTES POLÍTICAS PÚBLICAS EXISTENTES Y LAS ACCIONES DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN ESTA ZONA DEL PAIS CON EL DOBLE OBJETIVO DE DUPLICAR ESFUERZOS Y DE TENER MAYOR IMPACTO EN LOS TERRITORIOS SIN SATURAR A LAS AUTORIDADES NACIONALES Y LOCALES BENEFICIARIAS

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

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

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



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

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

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

Una vez registrada la información de este capítulo proceda a llenar el recuadro con los datos 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 COOPERACIÓN**

1. NOMBRE: BUILLEMO RODRIGUEZ

2. CARGO: GESTOR 2 DE COOPERACION

3. DIRECCIÓN: PLANIFICACIÓN

4. TELÉFONO: 052321490 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  en el caso en que aún no ha ingresado toda la información esta opción guardara **parcialmente** la información hasta que esta sea concluida, se visualizará una ventana que indica que la información ha sido guardada como se puede ver en el siguiente gráfico:



6.9 Actual Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbios

Información Cooperativa

Agregar Registro

Registro	6.7.1 Tipo de acciones	6.7.2 Nombre de la actividad	6.7.3 Participantes	6.7.4 Estado	6.7.5 Observaciones
1	MESA DE COOPERACIÓN	MESA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE LA FRONTERA NORTE	CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIALES RAC CONAGORARE	FINALIZADO/TERMINADO	LAS DIFERENTES POLÍTICAS PÚBLICAS EXISTENTES Y LAS ACCIONES DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN ESTA ZONA DEL PAIS CON EL DOBLE OBJETIVO DE DIFUNDIR ESPERANZAS Y DE TENER

**DATOS DEL INFORMANTE COOPERACIÓN**

1. NOMBRE: GUILLELMO 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

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 de Sucumbios

Agregar Registro

Registro	6.7.1 Tipo de acciones	6.7.2 Nombre de la actividad	6.7.3 Participantes	6.7.4 Estado	6.7.5 Observaciones
1	MESA DE COOPERACIÓN	MESA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE LA FRONTERA NORTE	CONSEJO NACIONAL DE COMPETENCIALES RAC CONAGORARE	FINALIZADO/TERMINADO	LAS DIFERENTES POLÍTICAS PÚBLICAS EXISTENTES Y LAS ACCIONES DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN ESTA ZONA DEL PAIS CON EL DOBLE OBJETIVO DE DIFUNDIR ESPERANZAS Y DE TENER

**DATOS DEL INFORMANTE COOPERACIÓN**

1. NOMBRE: [Redacted]

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

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

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



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

The screenshot displays the INEC system interface for the 'Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbios'. At the top right, a green box indicates 'Información Validada y Guardada'. Below this is a table with the following data:

Registro	671 Tipo de mecanismo	672 Nombre del Mecanismo	673 Participantes	674 Estado	675 Observaciones
1	REDA DE COOPERACION	MESA TÉCNICA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE LA FRONTERA NOROCCIDENTAL	COMITÉ NACIONAL DE COMPETENCIAS ARIE CONAGORRE	FINALIDAD TERMINADO	LAS DIFERENTES POLÍTICAS PÚBLICAS EXISTENTES Y LAS ACCIONES DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN ESTAS ZONAS DE RIESGO CON EL DOBLE OBJETIVO DE Duplicar ESFUERZOS DE TENER

Below the table, the 'DATOS DEL INFORMANTE COOPERACIÓN' form is shown with the following fields:

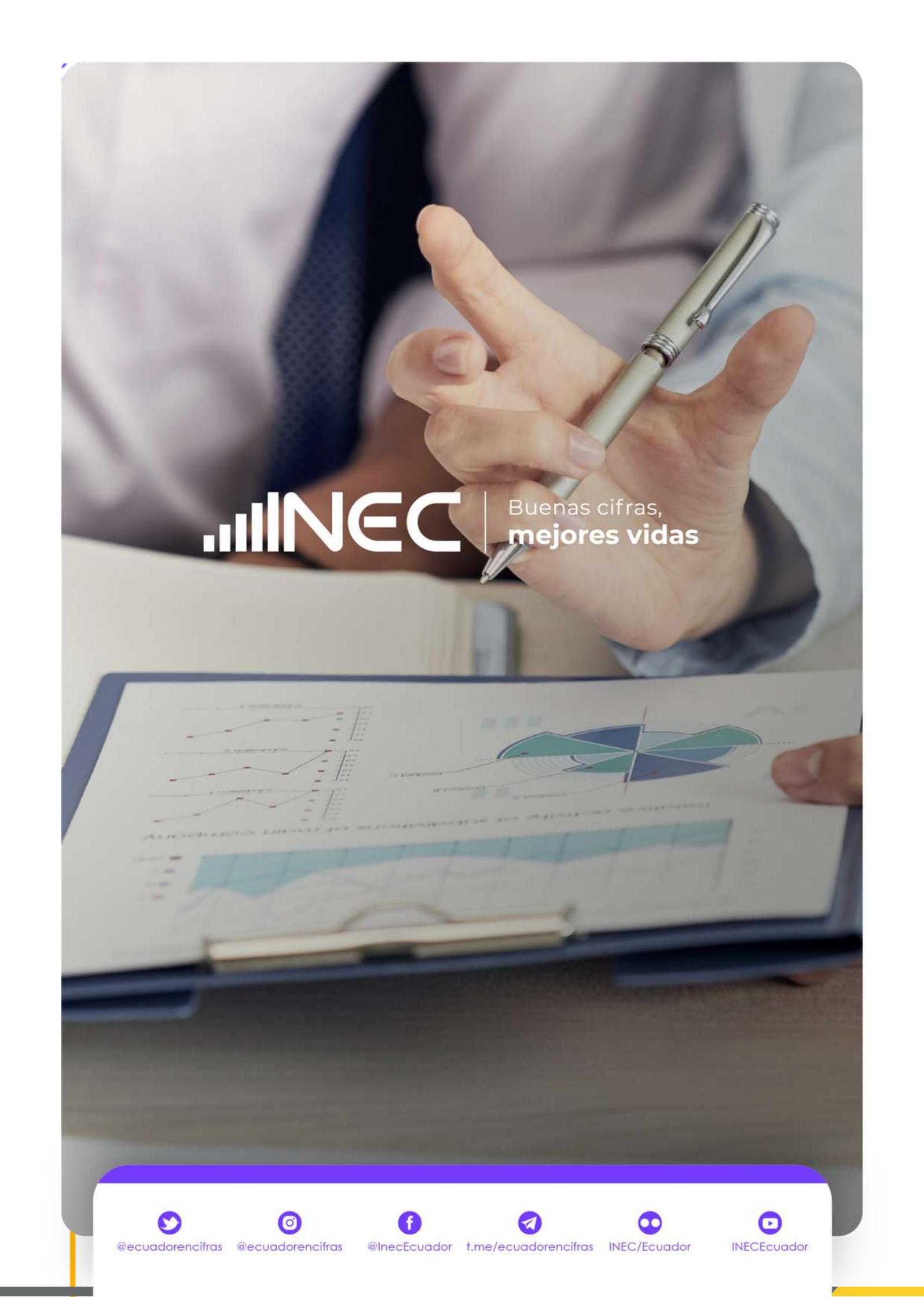
- 1. NOMBRE: GUILLERMO RODRIGUEZ
- 2. CARGO: GESTOR 2 DE COOPERACION
- 3. DIRECCIÓN: PLANIFICACIÓN
- 4. TELÉFONO: 052321456 EXT 1405
- 5. MAIL: guillermo\_rodriguez@oichincha.gob.ec

To the right of the form, there is an 'Observaciones' field which is currently empty and highlighted in green.



## **¡Agradecemos mucho su colaboración!**

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



**INEC** | Buenas cifras,  
mejores vidas



@ecuadorencifras



@ecuadorencifras



@InecEcuador



t.me/equadorencifras



INEC/Ecuador



INECEcuador



# Manual del Usuario Vialidad

**Censo de Información Ambiental  
Económica en GAD Provinciales**

.....  
Mayo, 2021

[www.ecuadorencifras.gob.ec](http://www.ecuadorencifras.gob.ec)



sembramos  
*Futuro*

*Lenin*





## **Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2020**

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

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

### **Realizador:**

Johanna Andrade S.

Paola Guerra B.

### **Aprobado por:**

Carlos Pilataxi

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

Armando Salazar

### **Coordinador de Producción Estadística:**

David Sánchez





## 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**

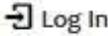
Facilitar al usuario una guía detallada para el uso y registro de información en el aplicativo web del Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2020.



## INSTRUCCIONES DE LLENADO

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

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

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



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



vialidadGalapagos

.....Ver

Ingresar

¿Has olvidado tu contraseña?

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

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

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

MANUAL DE USUARIO VIALIDAD

A continuación, analizaremos los elementos dentro de esta pantalla:

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

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

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



1. Una vez que ingrese encontrará un campo OBSERVACIONES: cuya finalidad es la de emitir comentarios y/o novedades sobre posibles errores o inconsistencias en la información ingresada una vez que la información haya sido concluida por la persona delegada del GAD Provincial, esta información será revisada y validada por el Responsable del INEC, el mismo que será el encargado de informar por este medio las posibles novedades y a su vez el delegado o responsable del llenado de la información podrá emitir respuesta con respecto a las novedades enviadas.
2. Una vez que se emita las respectivas respuestas o comentarios en este campo es importante que presione el ícono para que la información se guarde satisfactoriamente y pueda ser evidenciada por parte del responsable/supervisor de INEC, esta respuesta se visualizará de color verde, como se puede ver en la siguiente imagen.

USO INEC | Capítulo VII | Capítulo VII



**Seleccione el Capítulo**

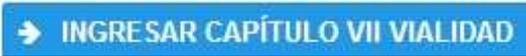
**→ INGRESAR CAPÍTULO VII VIALIDAD**

Comentarios

**Guardar**

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



3. Para ingresar al llenado del formulario puede hacerlo de dos maneras:
4. Presionamos el icono  , este nos direccionara al formulario el mismo que debe ser diligenciado por el responsable o delegado, o a su vez presionamos el primer  , que se encuentra en el extremo superior derecho.

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



## CAPÍTULO VII VIALIDAD

**ATENCIÓN**  
**TENGA PRESENTE QUE LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA**  
**ES DEL PERIODO DE REFERENCIA 2020**

### 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**

### 7.1 Para la gestión de la competencia el GAD Provincial 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:



CAPÍTULO VII

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

Estructura Organizacional  Especifique

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

#### Instrucciones:



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

7.1.1 ¿Indique si es independiente en vialidad?

SI/NO

7.1.2 Especifique a que dependencia pertenece

**IMPORTANTE:** El Sistema frecuentemente emitirá alertas las mismas que indicarán el flujo a seguir es importante que Usted llene cada una de las preguntas ya que el sistema no le permitirá continuar con el llenado, presione **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

**Aceptar**

AGREGAR REGISTROS  
PREGUNTA 7.2 CAPITULO 7

## 7.2 Registre la información del personal con el cual contó la jefatura, dirección o coordinación para gestionar la competencia en el año 2020?

### Instrucciones:

- Para ingresar información en esta pregunta se cuenta con un elemento anexo la, "Matriz de personal" en esta se debe ingresar



información en los campos DENOMINACIÓN DEL PUESTO, RÉGIMEN LABORAL, NIVEL DE INSTRUCCIÓN, TÍTULO, GÉNERO.

- Se registra información de cada uno de las personas que laboraron en el periodo de referencia investigado en la coordinación, dirección, jefatura, una vez que se concluyan con todos los registros de esta pregunta, se debe adjuntar la matriz al aplicativo web.
- **TOME EN CUENTA** que; para el registro del **RÉGIMEN LABORAL** se deberá escoger una de las opciones que se despliegan de la matriz. Las opciones se encuentran descritas de acuerdo a la “Ley orgánica de servicio público (LOSEP)” y el código de trabajo”.

	A. NÚMERO SECUENCIAL DE FUNCIONARIO	B. DENOMINACIÓN DEL PUESTO	C. REGIMEN LABORAL
9			
10			Contrato ocasional
11			Nombramiento de periodo fijo
12			Contrato ocasional
13			Contrato de servicios profesionales
14			Contrato colectivo
15			Otro tipo de contrato (registre en observaciones)
			Otro tipo de nombramiento (registre en observaciones)

- Si se selecciona:

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

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

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

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

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



- 3. TOME EN CUENTA** para el caso en que los funcionarios tengan en nivel de instrucción SECUNDARIA, en el campo título debe describir únicamente **BACHILLER** sin descripción de ninguna rama, para el caso en que los funcionarios tengan nivel de instrucción primaria, el campo título debe venir **VACÍO**.
- 4.** Cargar la matriz al sistema, seleccionando el archivo de la ubicación del computador.
- 5.** Verificar que la información se encuentre desplegada en el aplicativo.

Cargar desde archivo Excel:

+ Seleccione archivo | Cargar | Cancelar

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

Número	Denominación del Puesto	Régimen Laboral	Nivel de Instrucción	Título	Género	Observaciones
1	DIRECTORIA DE VIALIDAD	Nombramiento de libre nombramiento y renovación	Cuarto nivel	MAGISTER	Hombre	
2	DIRECTORIA DE VIALIDAD	Nombramiento de libre nombramiento y renovación	Cuarto nivel	INGENIERO CIVIL	Hombre	
3	DIRECTORIA DE VIALIDAD	Nombramiento de libre nombramiento y renovación	Tercer nivel	INGENIERO CIVIL	Hombre	

**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 2020?**

**Instrucciones:**

- Seleccione una sola respuesta, **SI (1) / NO (2)** en cada uno de los literales que describen las temáticas.
- Para los literales **a) Mantenimiento de vías, b) Alternativas de estabilización del suelo y bases granulares, c) Aplicativos a la superficie de rodadura**, si la respuesta es **SI (1)** registre información en cualquiera de los sub literales según corresponda, y continúe con la pregunta **7.3.1 No. de capacitaciones** donde debe registrar el número total de capacitaciones impartidas por temática.



- Registre información en la **pregunta 7.3.2** registre información del
- número de personal capacitado en una o varias de las alternativas de respuesta se cuenta con tres categorías: **profesionales, técnicos y obreros.**
- Si la respuesta es **NO (2)** en cualquiera de las alternativas, continúe con el siguiente literal.

### Ejemplo:

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

## 7.4 ¿El GAD Provincial en el año 2020, emitió instrumentos de planificación y normativa local para vialidad?

### Instrucciones:

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

1 - Si  
2 - No

7.4 ¿Provincial en el año 2020, emitió instrumentos de planificación y normativa local para vialidad?

SI/NO 1

- Presione el botón **Agregar Registros** para ingresar la información solicitada en las preguntas **7.4.1 a la 7.4.3.**



- Seleccione el **tipo de instrumento** que desea registrar cuenta con tres opciones (ordenanza, plan, estrategia) si no pertenece a ningún tipo de instrumento o normativa mencionado seleccione la opción **OTRO** y especifique el tipo de instrumento en el campo dispuesto para este fin.
- 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.
- 

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

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



**7.4 Agregar Registros**

7.4.1 Tipo de instrumento:  Ordenanza  Plan  Estrategia  Otro

7.4.1. Otro, especificar:

7.4.2 Descripción del Instrumento:  

7.4.3 Alcance:  Provincial  Cantonal  Otro

7.4.3.1. Otro, especificar:



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

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

Registro	7.4.1 Tipo de instrumento	7.4.2 Descripción del Instrumento	7.4.4 Alcance		
1	PLAN	PLAN VIAL	PROVINCIAL		

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

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

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

#### ATENCIÓN

**Para las preguntas 7.5 Instalaciones, Equipamiento y/o maquinaria, e Instrumentos, la información vendrá precargada en el aplicativo web, esta información hace referencia al registro del año de levantamiento 2019.**



## Instalaciones

### Instrucciones:

- Revise la **información precargada** en cada uno de los literales del **a al g**, verifique el registro, si la información es coincidente para el año 2020, ignore y continúe con el siguiente literal, si necesita actualizar el dato en el caso en el que ya no se cuente con alguna de las instalaciones o por el contrario ya se contó en el año 2020 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 7.5.1** 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 2019 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 2020 se contó con 1 campamento.

Si registra información positiva en el literal **d. Otro especifique...** describa la instalación con la que cuenta.

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



Instalaciones	SI/NO	7.5.1 No. de instalaciones
a. Campamentos	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>
b. Talleres de mantenimiento de maquinaria	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>
c. Bodegas para almacenamiento de materiales	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>
d. Estacionamiento de abastecimiento de combustible	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>
e. Estación de peaje	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>
f. Planta de trituradora y asfalto	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>
g. Otros: (Especifique)	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1"/>
TERRENO EN EL JUNCAL PAF		

### Equipamiento y maquinaria:

#### Instrucciones:

- Revise la **información precargada** en cada uno de los literales del **a al v**, verifique el registro ingresado en el año 2019, si la información es coincidente para el año 2020, ignore y continúe con el siguiente literal, si necesita actualizar el dato en el caso en el que ya no se cuenta con alguno de los equipamientos o por el contrario ya se contó en el año 2020 con cualquiera de los equipamientos descritos, realice la actualización, seleccionando la opción **SI (1) / NO (2)** según el caso, si selecciona la **opción No(2)** la información existente del año anterior se bloqueará automáticamente.
- En el caso en el que solo requiera actualizar algún dato registrado el año anterior en las preguntas 7.5.3 a la 7.5.5 en cualquiera de los literales, actualice el campo/s respectivo y describa la novedad en campo **OBSERVACIONES** al final del capítulo.

**Ejemplo:** El registro del año 2019 indica que se contó con 25 camionetas y para el año 2020 se cuenta con 20, actualice el campo respectivo una de las posibles causas puede ser que para este año ya no se cuentan con 5 de las camionetas registradas el año anterior ya que se encuentran en mal estado.



Equipamiento / Maquinaria	SI/NO	7.5.3 No. equipamiento / maquinaria	7.5.4 Comodato	7.5.5 No. de equipamiento / maquinaria a comodato
a. Camioneta	<input checked="" type="checkbox"/> 1	4	2	
b. Cargadora frontal	<input type="checkbox"/> 1	4	2	
c. Concretera	<input type="checkbox"/> 1	1	1	1
d. Micropavimentadora (slurry seal)	<input type="checkbox"/> 2			
e. Distribuidor de agregados (para dts)	<input type="checkbox"/> 1	1	2	

## Instrumentos

### Instrucciones:

- Revise la **información precargada** en cada uno de los literales del **a al h**, verifique el registro realizado en el año 2019, si la información es coincidente para el año 2020, 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 instrumentos o por el contrario ya se contó en el año 2020 con cualquiera de estos, realice 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 el motivo por el cual se actualiza la información

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



Instrumentos

a. Equipos topográficos (teodolito, estación total, GPS, etc..)	1
b. Contadores vehiculares	2
c. Software de diseño vial	2
d. Software para evaluación de proyectos	1
e. Software de costos /precios unitarios	1
f. Software de diseño de puentes	1
g. Software de diseño hidráulico	2
h. Otro. (Especifique)	1

AUTOCAD

1 - Si  
2 - No

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



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

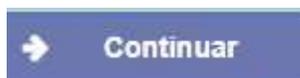


Instrumentos	SI/NO
a. Equipos topográficos (teodolito, estación total, GPS, etc.)	1
b. Contadores vehiculares	2
c. Software de diseño vial	2
d. Software para evaluación de proyectos	1
e. Software de costos /precios unitarios	1
f. Software de diseño de puentes	1
g. Software de diseño hidráulico	2
h. Otro.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

AUTOCAD

Guardar Continuar

2. Una vez que se guarde la información presionamos el ícono



para pasar a la siguiente ventana y continuar con el registro.

### 7.6 Indique en cual de las siguientes etapas se encontró el Plan de Infraestructura Vial Provincial en el año 2020

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

Si su GAD contó con un plan vial **CONSTRUIDO** el Sistema le direccionara directamente **a la pregunta 7.7** ya que la información se encontrará precargada.

Caso contrario deberá ingresar la información de acuerdo al siguiente detalle:

#### Instrucciones:

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



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

CAPÍTULO VII VIALIDAD - 2020

7.6 Indique en cuál de las siguientes etapas se encontró el Plan de Infraestructura Vial Provincial en el año 2020

- 1 - Construido
- 2 - En Construcción
- 3 - No tiene

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

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

Si la información se encuentra precargada únicamente se debe actualizar el **literal b inversión al año 2020; literal c años de ejecución del plan** y la pregunta **7.7.4 Porcentaje de ejecución del plan al año 2020**.

Si su GAD aún no contó con un plan vial registrado en el año 2019 o la información no vino precargada debe registrar la información de acuerdo al siguiente detalle:

#### Instrucciones:

- Registre información en cada uno de los literales, según corresponda.
- Ingrese la información del **presupuesto total** del Plan de infraestructura Vial
- Registre la información de la **inversión** realizada únicamente del año 2020.
- Continúe con el registro, ingrese el **año de inicio y el año de fin** de la planificación del plan, luego ingrese el **año de inició ejecución del plan**.
- Tomar en cuenta que el registro a realizarse en el **literal c años de ejecución del plan** hace referencia al año **calendario registrado en el literal b** hasta el año **2020**.



- Además, registre el porcentaje de **ejecución** del **plan al año 2020** recuerde, que esta información debe tener concordancia con el año de inicio de ejecución.

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

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

Presupuesto e inversión		7.7.1 Valor USD	
a. Presupuesto del plan		530000.00	
b. Inversión año 2020		1500000.00	
Planificación		7.7.2 Año de inicio	7.7.3 Año de finalización
a. Años de planificación		2015	2025
b. Año de inicio de ejecución		2016	
c. Años de ejecución del plan		3	
7.7.4 Porcentaje de ejecución del plan al 2020 (%)		30	

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

### Instrucciones:

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



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

### Ejemplo:

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

### 7.9 ¿El GAD Provincial en el año 2020 ejecutó proyectos de vialidad para vías?

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

### REGISTRO PARA PROYECTOS DE VÍAS:

#### Instrucciones:

- Digite una sola respuesta SI (1) / NO (2).
- Si la respuesta es SI (1) continúe con el registro en la pregunta 7.9.1 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:



7.9 ¿El GAD Provincial en el año 2020 ejecutó proyectos de vialidad para vías? 1

1 - Si  
2 - No

Agregar Registros

- Presione el botón **Agregar Registros** para ingresar la información solicitada en las preguntas **7.9.1.1** a la **7.9.1.8**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- Ingrese información del **nombre del proyecto** que se está ejecutando, a continuación, seleccione el **tipo de proyecto** puede seleccionar una alternativa de respuesta.
- Seleccione el **modelo de gestión** con la que se ejecutó el proyecto, puede seleccionar uno solo modelo de gestión según corresponda.
- Ingrese información del **total de kilómetros** de intervención del proyecto.

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

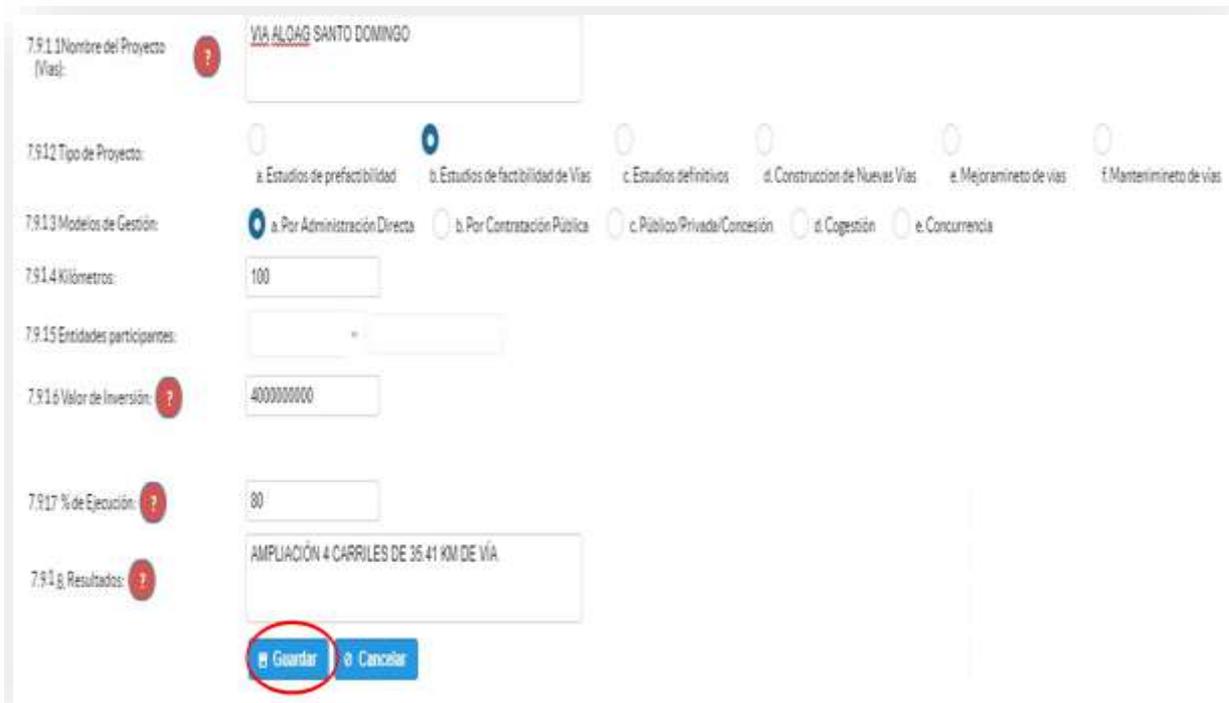
- Ingrese el valor de la inversión realizada en el año 2020 por el proyecto.
- Registre el porcentaje de Ejecución del proyecto al año 2020.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2020, este registro es cuantificable y descriptivo ejemplo: 15 km de asfaltado de la vía el Corazón - Ramón Campaña.

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



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

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



7.9.1.1 Nombre del Proyecto (Vías): VIA ALOAG SANTO DOMINGO

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

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

7.9.1.4 Kilómetros: 100

7.9.1.5 Entidades participantes: \*

7.9.1.6 Valor de Inversión: 400000000

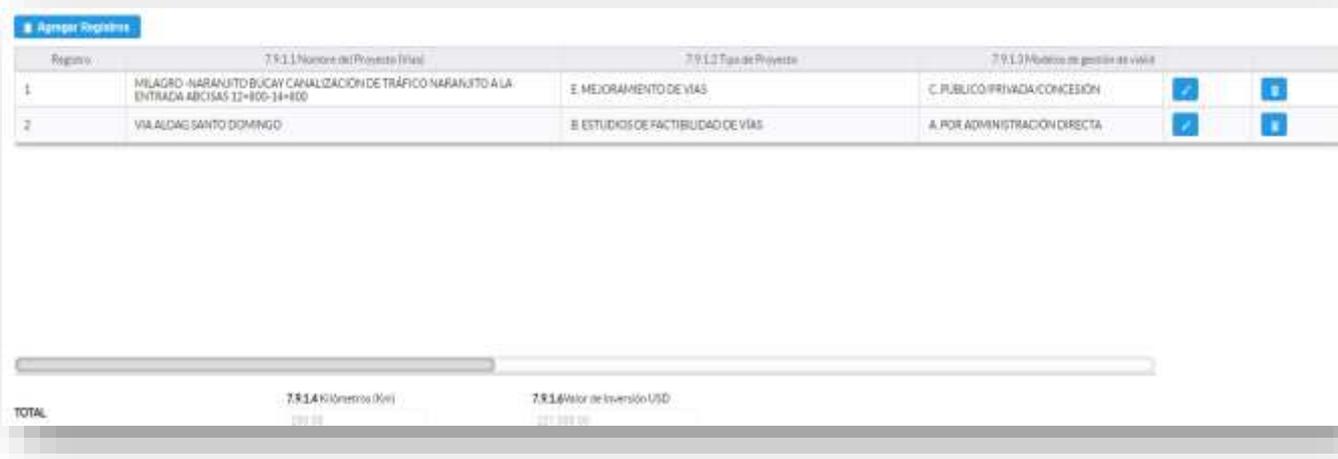
7.9.1.7 % de Ejecución: 80

7.9.1.8 Resultados: AMPLIACIÓN 4 CARRILES DE 35.41 KM DE VÍA

**Guardar** Cancelar

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

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



Registro	7.9.1.1 Nombre del Proyecto (Vías)	7.9.1.2 Tipo de Proyecto	7.9.1.3 Modelo de gestión de vías		
1	MILAGRO -NARANJITO BUCAY CANALIZACIÓN DE TRÁFICO NARANJITO A LA ENTRADA ABCISAS 12+800-14+800	E. MEJORAMIENTO DE VÍAS	C. PÚBLICO/PRIVADA/CONCESIÓN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	VIA ALOAG SANTO DOMINGO	E. ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD DE VÍAS	A. POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>TOTAL</b>		<b>7.9.1.4 Kilómetros (Km)</b>	<b>7.9.1.6 Valor de Inversión USD</b>		
		100.00	400.000.000		



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

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

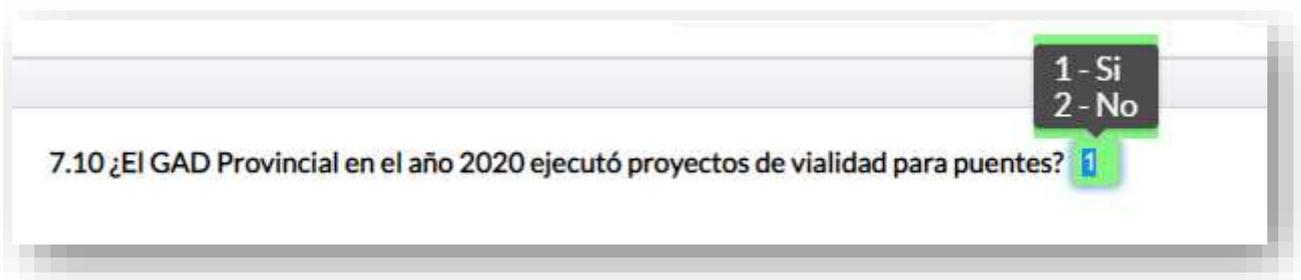
En el caso que se cuente con más proyectos nuevamente realizamos el mismo procedimiento anterior presionando el botón , se puede agregar todos los registros con los  que cuente el GAD

### 7.10 ¿El GAD Provincial en el año 2020 ejecutó proyectos de vialidad para puentes?

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

#### Instrucciones:

- Digite una sola respuesta SI (1) / NO (2).
- Si la respuesta es SI (1) continúe con el registro en la pregunta 7.10.1 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:



7.10 ¿El GAD Provincial en el año 2020 ejecutó proyectos de vialidad para puentes? 

1 - Si  
2 - No



## REGISTRO PARA PROYECTOS DE PUENTES:

### Instrucciones:

- Presione el botón  para ingresar la información solicitada en las preguntas **7.10.1.1** a la **7.10.1.9**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada. ingrese información del nombre del proyecto que se está ejecutando, a continuación, seleccione el tipo de proyecto, puede seleccionar una alternativa de respuesta.
- Seleccione el modelo de gestión con la que se ejecutó el proyecto, puede seleccionar un modelo de gestión según corresponda.
- Ingrese información del total de metros lineales que comprende el proyecto.
- Ingrese el número de puentes.

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

- Ingrese el **valor de la inversión** realizada en el año 2020 para el proyecto.
- Registre el **porcentaje de Ejecución** del proyecto al año 2020.
- Registre el **resultado de la ejecución** del proyecto en el año 2020, este registro es cuantificable y descriptivo.

**Ejemplo:** Construcción de 1 puente de estructura mixta con vigas metálicas y loza de hormigón con una longitud de 35m en el sector de la polvorosa.

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



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

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

7.10.11 Nombre del Proyecto (Puentes) ? DISEÑOS Y ESTUDIOS DEFINITIVOS DE LOS PUENTES SOBRE LOS RIOS RONCADOR, PIEDRA PODRIDA Y JIMENEZ DEL EJE A DEL PLAN VIAL DE RICHINCHÁ

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

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

7.10.14 Metros (lineales) 74

7.10.15 No. de Puentes: 3

7.10.16 Entidades Participantes: 1. OTRO (especificar) + OTRO, ESPECIFICAR

7.10.17 Valor de Inversión USD ? 69800

7.10.18 % de Ejecución 1

7.10.19 Resultados: ? ESTUDIO EN PROCESO DE ELABORACION

**Guardar** **Cancelar**

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:

Registro:	7.10.11 Nombre de proyecto	7.10.12 Tipo de proyecto	7.10.13 Modelos de Gestión de Vialidad	7.10.14 Metros (lineales)	7.10.15 No. de puentes	7.10.16 Entidades participantes		
1	DISEÑO Y ESTUDIOS DEFINITIVOS DE LOS PUENTES SOBRE LOS RIOS RONCADOR, PIEDRA PODRIDA Y JIMENEZ DEL EJE DEL PLAN VIAL DE RICHINCHÁ	ESTUDIOS DEFINITIVOS	POR CONTRATACIÓN PÚBLICA	74	3	OTRO:		
<b>TOTAL</b>		<b>7.10.14 Metros</b>		74.00	<b>7.10.15 No. de puentes</b>			3.00
					<b>7.10.17 Valor de Inversión USD</b>			1.000.000



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

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

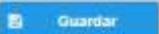
En el caso que se cuente con más proyectos nuevamente realizamos el mismo procedimiento anterior presionando el botón

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

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

**DATOS DEL INFORMANTE VIALIDAD**

1. NOMBRE	JORGE RIOS	<b>Observaciones:</b> FREG. 7.5 EQUIPAMIENTO LITERAL A SON 4 CAMIONETAS QUE OCUPA LA DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y FISCALIZACIÓN PARA LA GESTIÓN VIAL Y 20 ES EL TOTAL QUE DISPONE LA INSTITUCION LITERAL S. HAY UNA VOLQUETA QUE ESTA OBSOLETA EN PROCESO DE DAR DE BAJA.
2. CARGO	TECNICO	
3. DIRECCIÓN	OBRAS PUBLICAS	
4. TELÉFONO	0958070430	
5. MAIL	jorge.fiscalmaz@carachi.gob.ec	

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



Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbíos

**Información Cuantitativa**

TOTAL	7.10.1.4 Metros	7.10.1.5 No. de puentes	7.10.1.7 Valor de Inversión USD
	74.00	3.00	1.000.00

**DATOS DEL INFORMANTE VIALIDAD**

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

Observaciones:  
PREG. 7.5 EQUIPAMIENTO LITERAL A SON 4 CAMIONETAS QUE OCUPA LA DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y FISCALIZACIÓN PARA LA GESTIÓN VIAL Y 20 ES EL TOTAL QUE DISPONE LA INSTITUCIÓN LITERAL 8. HAY UNA VOLQUETA QUE ESTA OBSOLETA EN PROCESO DE DAR DE BAJA

**Guardar** **Validar y Guardar**

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

Actual: Gobierno Autónomo Descentralizado de Sucumbíos

**DATOS DEL INFORMANTE VIALIDAD**

TOTAL	7.10.1.4 Metros	7.10.1.5 No. de puentes	7.10.1.7 Valor de Inversión USD
	74.00	3.00	1.000.00

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

Observaciones:  
PREG. 7.5 EQUIPAMIENTO LITERAL A SON 4 CAMIONETAS QUE OCUPA LA DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y FISCALIZACIÓN PARA LA GESTIÓN VIAL Y 20 ES EL TOTAL QUE DISPONE LA INSTITUCIÓN LITERAL 8. HAY UNA VOLQUETA QUE ESTA OBSOLETA EN PROCESO DE DAR DE BAJA

**Guardar** **Validar y Guardar**

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

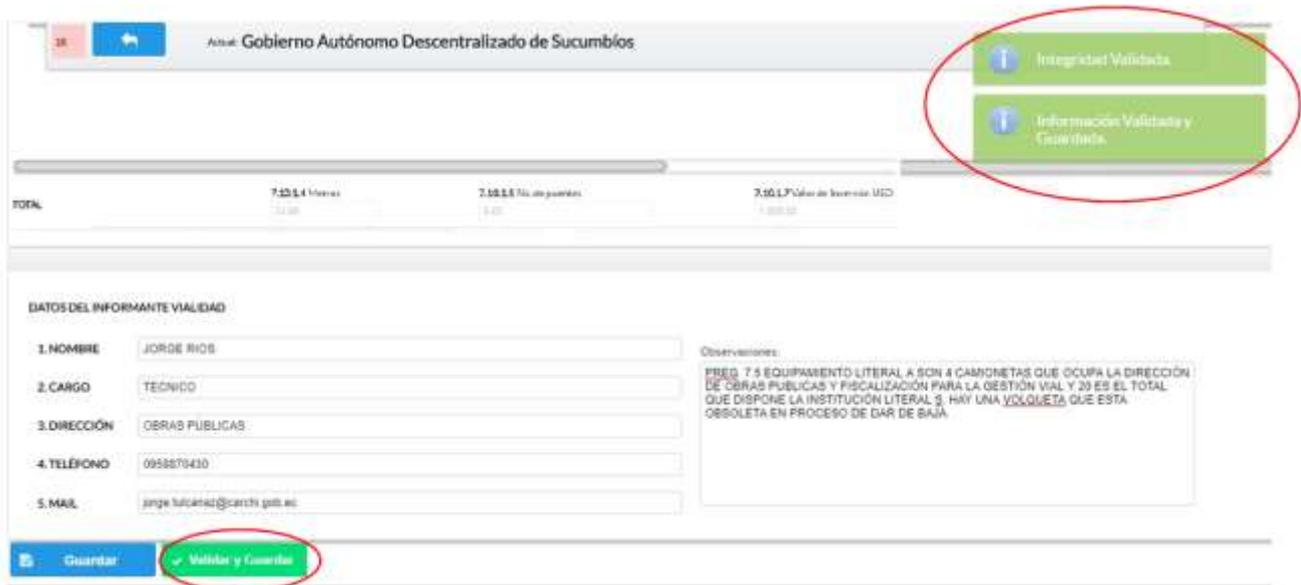
**Error, revisar que el estado del formulario sea VV**



Una vez que se han corregido las observaciones presionar nuevamente el

botón  si no existen más observaciones por corregir el sistema guardará la información satisfactoriamente y aparecerá el siguiente recuadro.

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



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

TOTAL	7.525.4 Mareas	7.525.570.40 personas	2.50.17 Valor de Inversión USD
	7.525	4.00	1.800.00

The 'DATOS DEL INFORMANTE VIAJIDAD' section contains the following information:

- 1. NOMBRE: JORGE RIOS
- 2. CARGO: TECNICO
- 3. DIRECCIÓN: OBRAS PUBLICAS
- 4. TELÉFONO: 0958879430
- 5. MAIL: jorge.rios@carachi.gob.ec

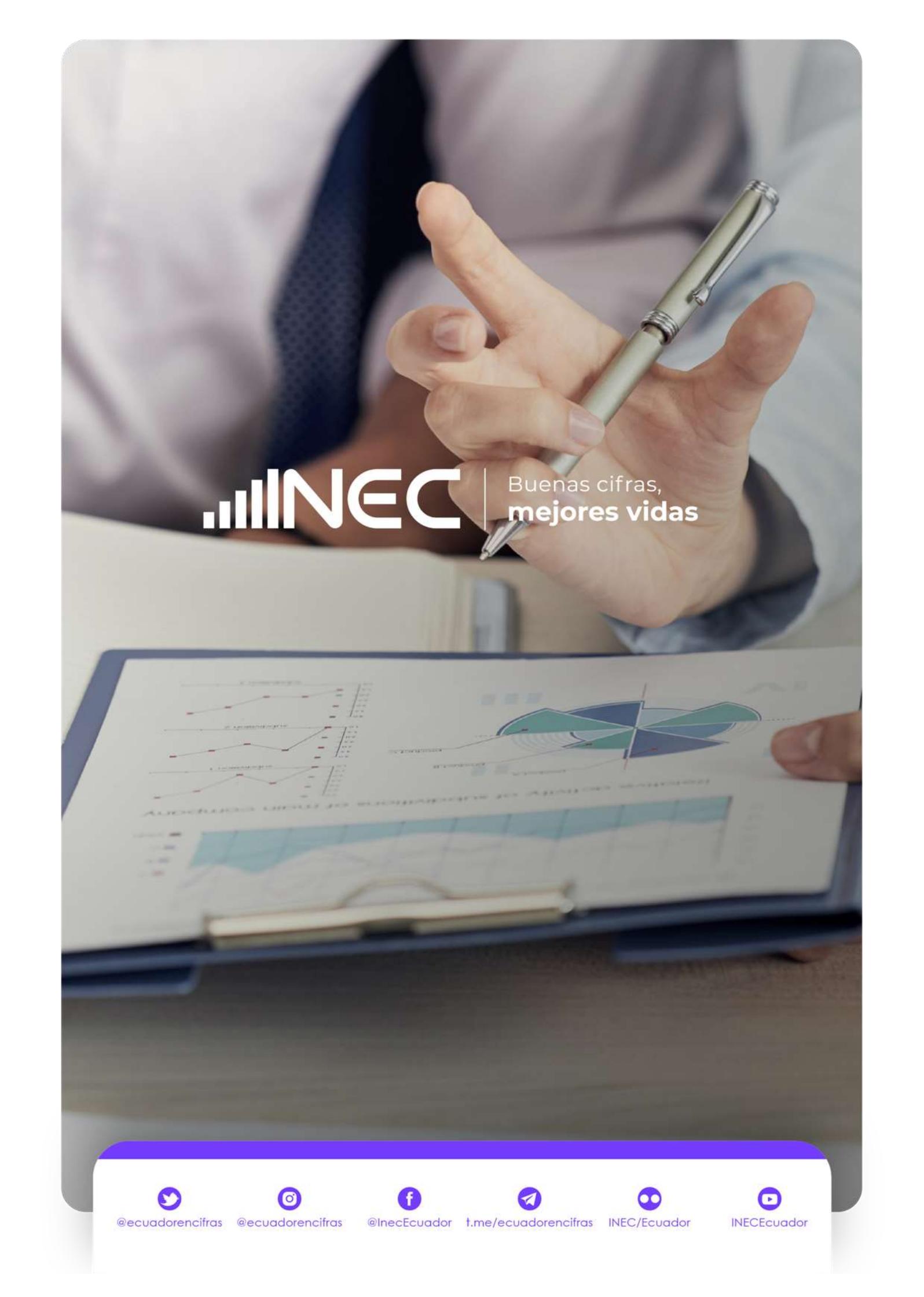
The 'Observaciones' section contains the text: 'PREO. 7.5 EQUIPAMIENTO LITERAL A SON 4 CAMIONETAS QUE OCUPA LA DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y FISCALIZACIÓN PARA LA GESTIÓN VIAL Y 20 ES EL TOTAL QUE DISPONE LA INSTITUCIÓN LITERAL 3. HAY UNA VOLQUETA QUE ESTA OBSOLETA EN PROCESO DE DAR DE BAJA.'

At the bottom, the 'Validar y 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](mailto:carlos_pilataxi@inec.gob.ec).



**INEC** | Buenas cifras,  
mejores vidas



@ecuadorencifras



@ecuadorencifras



@InecEcuador



t.me/equadorencifras



INEC/Ecuador



INECEcuador



# Manual del Usuario Turismo

**Censo de Información Ambiental  
Económica en GAD Provinciales**

.....

Mayo, 2021

[www.ecuadorencifras.gob.ec](http://www.ecuadorencifras.gob.ec)



sembramos  
*Futuro*

*Lenin*





## **Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2020**

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

Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

### **Realizador:**

Johanna Andrade S.

Paola Guerra B.

### **Aprobado por:**

Carlos Pilataxi

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

Armando Salazar

### **Coordinador de Producción Estadística:**

David Sánchez



## INTRODUCCIÓN

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

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



## **OBJETIVO GENERAL**

Facilitar al usuario una guía detallada para el uso y registro de información en el aplicativo web del Censo de Información Ambiental Económica en Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales 2020.



## 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.



turismoAzuay

Ver

Ingresar

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

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

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

Información de Formularios 2020			
Zonal	CAD	FORMULARIO	PDF
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 ícono se desplegará la pantalla

principal en donde se encuentra el formulario digital el mismo que debe ser llenado de acuerdo a las directrices emitidas en el Manual de Usuario descargado con antelación.



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

The screenshot shows a web interface for the INEC system. At the top, there is a navigation bar with 'USO INEC' and 'Capítulo VIII'. Below this, there is a large green button labeled 'Seleccione el Capítulo' with a bell icon. To the left of the button is a 3D character holding a large green checkmark. Below the button is a blue button labeled 'INGRESAR CAPÍTULO VIII TURISMO'. Underneath is a text input field labeled 'Comentarios'. Below the input field is a blue button labeled 'Guardar'. At the bottom, there is a table with four columns: 'Capítulo', 'Usuario', 'Observación', and 'Fecha'. The table contains two rows of data, both highlighted in green.

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



3. Para ingresar al llenado del formulario puede hacerlo de dos maneras:
4. Presionamos el icono  , este nos direccionara al formulario el mismo que debe ser diligenciado por el responsable o delegado, o a su vez presionamos el primer icono  , que se encuentra en el extremo superior derecho.

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

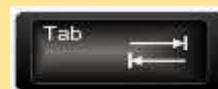


## Capítulo II Turismo

**ATENCIÓN**  
**TENGA PRESENTE QUE LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA ES DEL PERIODO DE REFERENCIA 2020**

### 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:

JSO INEC | Capítulo II

CAPÍTULO II TURISMO 2

1 Para la gestión de la [ ] cuenta con:

Estructura Organizacional [ ] Especifique: DIRECCIÓN DE FOMENTO

### 8.2 El GAD contó en el año 2020, con personal exclusivo para actividades de turismo?

#### Instrucciones:

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



**8.2 El GAD contó en el año 2020, con personal exclusivo para actividades de turismo?**

SI/NO  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 2020?**

**Instrucciones:**

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

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

- Si se selecciona:

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

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



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

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

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

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

Cargar desde archivo Excel:

Seleccionar archivo | Cargar | Cerrar

Al abrir un nuevo archivo se reemplaza la información anterior. | Descargar | Borrar

Número	Denominación del Puesto	Régimen Laboral	Nivel de Instrucción	Trabajo	Género	Observaciones
1	Director	Contrato ocasional	Tercer nivel	Ingeniero en Turismo y hotelería	Mujer	
2	Asista	Nombramiento permanente	Tercer nivel	Ingeniero en Turismo y hotelería	Hombre	

## 8.4 ¿El GAD Provincial en el año 2020, emitió instrumentos de planificación y normativa local para el Turismo?

### Instrucciones:

- Digite una sola respuesta **SI (1)** / **NO (2)**.
- Si la respuesta es **SI (1)** continúe con el registro en la pregunta **8.4.1** el aplicativo automáticamente emitirá una ventana de aviso la misma que direccionará el flujo correspondiente para el registro de información de esta pregunta cómo se visualiza en la siguiente imagen:



8.4 ¿El GAD Provincial en el año 2020, emitió instrumentos de planificación y normativa local para el Turismo?

SI/NO:  1 - Si  
 2 - No

**Agregar Registros**

- Presione el botón **Agregar Registros** para ingresar la información solicitada en las preguntas **8.4.1 a la 8.4.3**
- 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.

8.4.1 Tipo de instrumento:  Ordenanza  Plan  Estrategia  Otro

8.4.1. Otro, especificar:

8.4.2 Descripción del Instrumento:

?

8.4.3 Alcance:  Provincial  Cantonal  Otro

8.4.3.1 Otro, especificar:



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



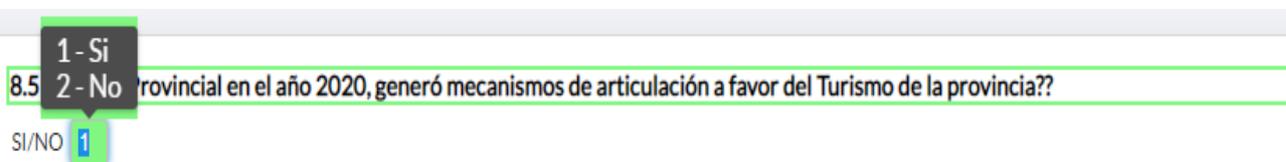
Una vez que se registre la información presionar el botón  En el caso que se cuente con más registros nuevamente realizamos el mismo procedimiento anterior presionando el botón , se puede agregar todos los registros con los que se cuente. Una vez que se concluya con todos los registros la información se visualizará de la siguiente manera:



Registro	8.4.1 Tipo de instrumento	8.4.2 Descripción del Instrumento	8.4.3 Alcance		
1	PLAN	PLAN DEL DESARROLLO INTEGRAL DEL TURISMO	PROVINCIAL		

### 8.5 ¿El GAD Provincial en el año 2020, generó mecanismos de articulación a favor del Turismo de la provincia?

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



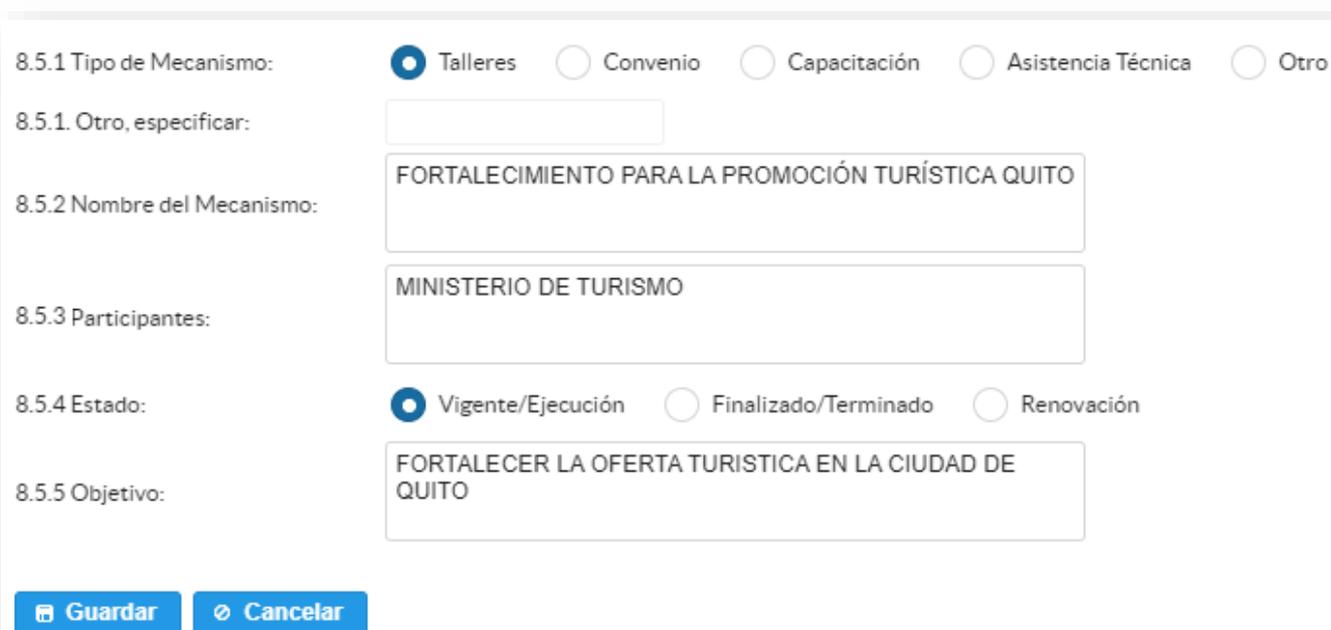
1 - Si  
2 - No  
SI/NO 1

- **Tipo de mecanismo**, con esta pregunta se desea conocer el tipo de mecanismo entre talleres, convenios, capacitación, entre otros para prevenir incendios.
- **Nombre del mecanismo**, con esta pregunta se desea conocer el nombre del mecanismo impulsado por el GAD para el fomentar el turismo en la provincia.



- **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 2020.
- **Objetivo**, se describe a detalle lo que se quiere lograr con la ejecución de este mecanismo o proyecto.

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



8.5.1 Tipo de Mecanismo:  Talleres  Convenio  Capacitación  Asistencia Técnica  Otro

8.5.1. Otro, especificar:

8.5.2 Nombre del Mecanismo:

8.5.3 Participantes:

8.5.4 Estado:  Vigente/Ejecución  Finalizado/Terminado  Renovación

8.5.5 Objetivo:

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	8.5.1 Tipo de mecanismo	8.5.2 Nombre del Mecanismo	8.5.3 Participantes	8.5.4 Estado	8.5.5 Objetivo		
1	TALLERES	FORTALECIMIENTO PARA LA PROMOCIÓN TURÍSTICA DE QUITO	MINISTERIO DE TURISMO	VIGENTE/EJECUCIÓN	FORTALECER LA OFERTA TURÍSTICA DE LA CIUDAD 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 2020

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

### Tomar en cuenta:

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

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

1. En el caso en el que el proyecto que se encuentra precargado y no continúo para el año 2020 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 2020, Usted debe presionar de igual forma el icono , y registrar la información en la **pregunta 8.6.2**, además **actualizar** las **preguntas 8.6.5 Avance al año 2020; pregunta 8.6.6 Inversión al año 2020** y pregunta **8.6.7 Resultados al año 2020**.



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

1	CONSTRUCCIÓN DEL RESERVOIRIO PARA LA COMUNIDAD PARROQUIA NIGUELESA, CANTÓN OTAVALO	20/12/2019	30/02/2020	100	9385.04	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	CONTRATAMIENTO DEL RESERVOIRIO DE ALBURO, PARROQUIA PICHATO, CANTÓN IBAÑEA	13/12/2019	27/02/2020	100	18418.02	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA DE REGO PARA LA ASOCIACIÓN "LA QUISERA", PARROQUIA SAVANILAS, CANTÓN URCUQUI	22/12/2019	28/02/2020	100	6480	<input checked="" type="checkbox"/>	→ PROYECTOS PRECARGADOS
4	CONSULTORIA PARA LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS DEL SISTEMA DE REGULACIÓN - UNIÓN DE COMUNIDADES INDÍGENAS Y CAMPESINAS DE MARIANO ACOSTA, PARROQUIAS MARIANO ACOSTA Y AMBUQUE, CANTONES TAMAYO Y IBAÑEA	30/05/2019	31/08/2020	100	326110.05	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL TANQUE RESERVOIRIO DE AGUA DE REGO PARA LA ASOCIACIÓN "LA QUISERA", PARROQUIA SAVANILAS, CANTÓN URCUQUI	01/01/2020	01/12/2020	100	18200	<input checked="" type="checkbox"/>	→ PROYECTOS NUEVOS

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

### Instrucciones:

#### Agregar Registros

- Presione el botón **Agregar Registros** para ingresar la información solicitada en las preguntas **8.6.1** a la **8.6.9**, se desplegará un cuadro con la información que debe ser registrada.
- 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 2020.
- **IMPORTANTE**, si fuere el caso en el que existan proyectos con fechas de inicio anterior al año 2020 y que estuvieron en ejecución en el año 2020 estos deben ser registrados, la fecha de finalización del proyecto debe ser igual o posterior al 2020, 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 2020 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 2019 **del formulario adjunto al correo**.
- Ingrese el **valor de la inversión** realizada para el proyecto en el año 2020.
- Registre el resultado de la ejecución del proyecto en el año 2020, mencionando en términos cuantificables dicho resultado.



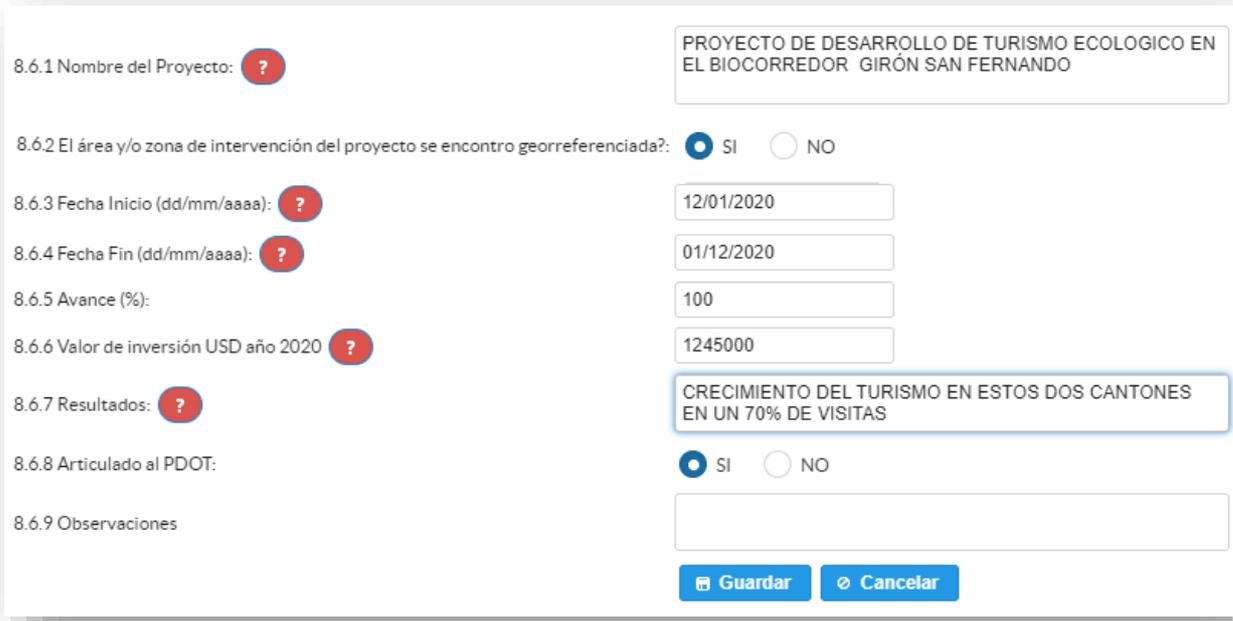
**Ejemplo:** Crecimiento del turismo en un 70% en los cantones Girón y San Fernando.

Indique si el proyecto se encuentra articulado al PDOT. Y finalice con alguna observación en el campo dispuesto para este fin, en el caso en el que cuente con observaciones.

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

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

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



8.6.1 Nombre del Proyecto:  PROYECTO DE DESARROLLO DE TURISMO ECOLOGICO EN EL BIOCORREDOR GIRÓN SAN FERNANDO

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

8.6.3 Fecha Inicio (dd/mm/aaaa):  12/01/2020

8.6.4 Fecha Fin (dd/mm/aaaa):  01/12/2020

8.6.5 Avance (%): 100

8.6.6 Valor de inversión USD año 2020  1245000

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

8.6.8 Articulado al PDOT:  SI  NO

8.6.9 Observaciones

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

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



**Agregar Registro**

Registro	8.A.1 Nombre del Proyecto	8.A.2 ¿Es una zona de intervención del proyecto de desarrollo.gov.ec referenciada?	8.A.3 Fecha inicio	8.A.4 Fecha fin	8.A.5 Aseme- (U)	8.A.6 Valor de la inversión USD año 2020		
1	PROYECTO DE DESARROLLO DE TURISMO ECOLÓGICO EN EL BIOCORREDOR GIMÓN SAN FERNANDO	Si	11/01/2020	01/11/2020	100	1348000		

8.6 Valor Inversión USD  
1,348,000.00

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

**DATOS DEL INFORMANTE AMBIENTAL**

1. Nombre: JOHANNA ANDRADE SALAS

2. Cargo: ANALISTA AMBIENTAL

3. Dirección: MANUEL LARREA Y RIO DE JANEIRO

4. Telefono: 2232012

5. Mail: johanna\_andrade@inec.gob.ec

Guardar Validar y Guardar

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



Guarde y valide la información ingresada presionando el botón **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.

### Ejemplo:



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

Actual Gobierno Autónomo Descentralizado del Carchi

Información Validada y Correcta

8.6 Valor Inversión USD  
1.245.000,00

DATOS DEL INFORMANTE TURISMO

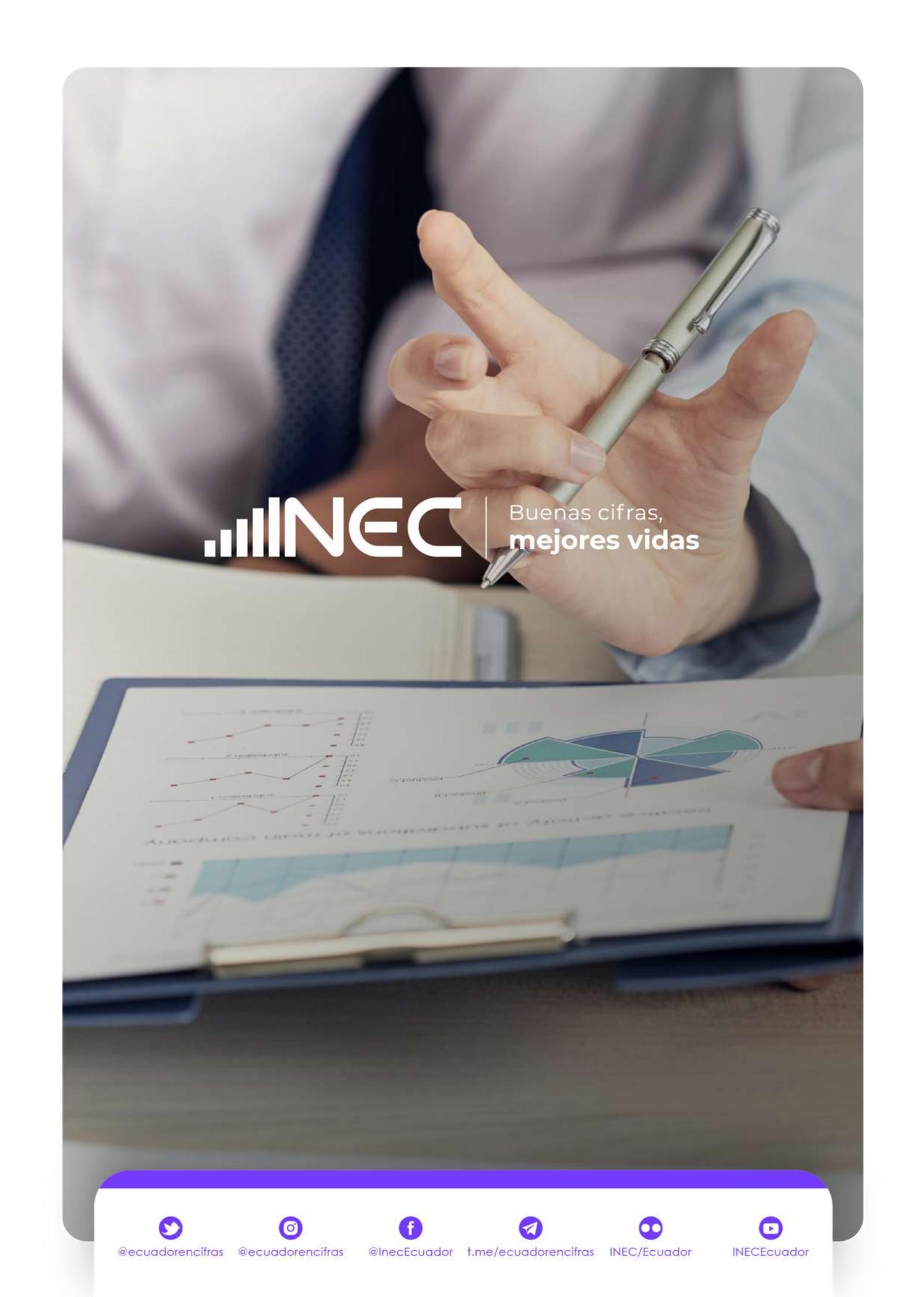
1. Nombre	JOHANNA ANDRADE SALAS	Observaciones:
2. Cargo	ANALISTA	
3. Dirección	JUAN LARREA Y RIOFRIO	
4. Telefono	2232012 EXT 1405	
5. Mail	johanna_andrade@inec.gob.ec	

Guardar **✓ Validar y Guardar**



### **¡Agradecemos mucho su colaboración!**

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



**INEC** | Buenas cifras,  
mejores vidas



@ecuadorencifras



@ecuadorencifras



@InecEcuador



t.me/equadorencifras



INEC/Ecuador



INECEcuador