

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS PARA  
EMPRESAS PÚBLICAS-GADS**

<b>DATOS GENERALES</b>	
Nombre de la Empresa Pública:	EMPRESA PÚBLICA DE ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL AUTÓNOMO DE MANABÍ
GAD al que pertenece:	GOBIERNO PROVINCIAL DE MANABÍ
Fecha de creación de la empresa:	31/10/2011
Período del cual rinde cuentas:	2020
<b>NIVEL DE GOBIERNO:</b>	
Provincial:	SI
Cantonal:	NO
Parroquial:	NO
<b>DOMICILIO DE LA EMPRESA</b>	
Provincia:	MANABÍ
Cantón:	MONTECRISTI
Parroquia:	MONTECRISTI
Cabecera Cantonal:	MONTECRISTI
Dirección:	Km 9½ Vía Portoviejo - Manta, Cerro Guayabal
Correo electrónico institucional:	<a href="mailto:gerencia@manabivial.gob.ec">gerencia@manabivial.gob.ec</a>
Página web:	<a href="http://www.manabivial.gob.ec">www.manabivial.gob.ec</a>
Teléfonos:	53702370
N.- RUC:	1360065760001
<b>REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA:</b>	
Nombre del representante legal de la empresa:	JOSE WAGNER ZAMBRANO MENDOZA
Cargo del representante legal de la empresa:	GERENTE GENERAL
Fecha de designación:	15/09/2020
Correo electrónico:	<a href="mailto:wzambrano@manabivial.gob.ec">wzambrano@manabivial.gob.ec</a>
Teléfonos:	982093708
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS:</b>	
Nombre del responsable:	DENISE SORAYA VERA NAVARRETE
Cargo:	ASESORA DE DESPACHO

Fecha de designación:	JULIO 3 DEL 2020
Correo electrónico:	<a href="mailto:dvera@manabivial.gob.ec">dvera@manabivial.gob.ec</a>
Teléfonos:	987224890

**RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS EN EL SISTEMA:**

Nombre del responsable:	SOCRATES NAVARRETE GARCIA
Cargo:	COORDINADOR DE GESTION ESTRATEGICA Y PROYECTOS
Fecha de designación:	16/06/2020
Correo electrónico:	<a href="mailto:snavarrete@manabivial.gob.ec">snavarrete@manabivial.gob.ec</a>
Teléfonos:	998845173

**EJECUCION PROGRAMÁTICA**

DESCRIBA LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE SU TERRITORIO	ELIJA TIPO DE COMPETENCIAS EXCLUSIVAS / COMPETENCIAS CONCURRENTES	DESCRIBA LAS COMPETENCIAS CONCURRENTES	IDENTIFIQUE LAS METAS DEL POA QUE CORRESPONDEN A CADA FUNCION		INDICADOR DE LA META POA
			No. DE META	DESCRIPCION	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

RESULTADOS POR META		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE GESTION	DESCRIPCIÓN DE RESULTADO POA POR META	DESCRIPCION DE COMO APORTA EL RESULTADO ALCANZADO AL LOGRO DEL PLAN DE DESARROLLO
TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS			
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**PLAN DE DESARROLLO**

OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO	PORCENTAJE DE AVANCE ACUMULADO DEL OBJETIVO	QUE NO SE AVANZÓ Y POR QUÉ
N/A	N/A	N/A

**PLAN DE TRABAJO (OFERTA ELECTORAL)**

DESCRIBA LOS OBJETIVOS / OFERTAS DEL PLAN DE TRABAJO	DESCRIBA LOS PROGRAMAS / PROYECTOS RELACIONADOS CON EL OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIBA LOS RESULTADOS ALCANZADOS
N/A	N/A	N/A	N/A

**INFORMACIÓN FINANCIERA (LOCPCCS Art. 10, LEY DE EMPRESAS PÚBLICAS ART. 45 SISTEMAS DE INFORMACIÓN)**

BALANCE GENERAL	VALOR	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
ACTIVOS	\$ 24.617.615,35	<a href="http://www.manabivial.gob.ec/edocumentos/INFORMACI%C3%93N%20FINANCIERA.pdf">http://www.manabivial.gob.ec/edocumentos/INFORMACI%C3%93N%20FINANCIERA.pdf</a>
PASIVOS	\$ 4.717.778,76	
PATRIMONIO	\$ 19.899.836,59	

CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA: EN CASO DE QUE NO PUEDA LLENAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR META, UTILIZAR ESTA MATRIZ				
ÁREAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
SERVICIOS INSTITUCIONALES	3.446.056,68	1.965.504,81	57%	<a href="http://www.manabivial.gob.ec/edocumentos/INFORMACI%C3%93N%20FINANCIERA.pdf">http://www.manabivial.gob.ec/edocumentos/INFORMACI%C3%93N%20FINANCIERA.pdf</a>
OPERACIONES	12.548.391,62	6.218.664,42	49%	
<b>TOTAL</b>	<b>15.994.448,30</b>	<b>8.184.169,23</b>		

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO (GASTADO)	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO (GASTADO)
15.994.448,30	5.348.109,38	3.439.523,88	9.984.397,23	4.521.192,29

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES (LOCPCCS Art. 10)		
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	MARQUE CON UNA X	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Laborales	X	<a href="http://www.manabivial.gob.ec/edocumentos/INFORMACI%C3%93N%20TALENTO%20HUMANO.pdf">edocumentos/INFORMACI%C3%93N%20TALENTO%20HUMANO.pdf</a>
Tributarias	X	<a href="http://www.manabivial.gob.ec/edocumentos/CUMPLIMIENTO%20TRIBUTARIO.pdf">CUMPLIMIENTO TRIBUTARIO.pdf</a>

**IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD:**

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD	SI /NO	DESCRIBA LA POLÍTICA IMPLEMENTADA	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	EXPLIQUE COMO APORTA EL RESULTADO AL CUMPLIMIENTO DE LAS AGENDAS DE IGUALDAD
Políticas públicas interculturales	N/A	N/A	N/A	N/A
Políticas públicas generacionales	N/A	N/A	N/A	N/A
Políticas públicas de discapacidades	N/A	N/A	N/A	N/A
Políticas públicas de género	N/A	N/A	N/A	N/A
Políticas públicas de movilidad humana	N/A	N/A	N/A	N/A

#### MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA:

Se refiere a los mecanismos de participación ciudadana activados en el período del cual rinden cuentas:

ESPACIOS - MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	MECANISMOS IMPLEMENTADOS. PONGA SI O NO	CUANTAS VECES CONVOCO LA ENTIDAD A:	QUÉ ACTORES PARTICIPARON: (sectores, entidades, organizaciones, otros)	DESCRIBA LOS LOGROS ALCANZADOS EN EL AÑO:	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Instancia de Participación	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Audiencia pública	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Cabildo popular	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Consejo de planificación local	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Silla vacía	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Consejos Consultivos	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Otros	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

#### ASAMBLEA CIUDADANA

Se refiere a la articulación del GAD con la Asamblea ciudadana en la gestión de lo público:

MECANISMOS - ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN	Existe una Asamblea ciudadana de su territorio?	Solo si contestó SI	El GAD planificó la gestión del territorio con la participación de la Asamblea ciudadana SI / NO	¿En que fases de la planificación participaron las Asambleas Ciudadanas y cómo?	¿Qué actores o grupos ciudadanos están representados en las ASAMBLEA CIUDADANA LOCAL? Puede seleccionar varios	DESCRIBA LOS LOGROS Y DIFICULTADES EN LA ARTICULACIÓN CON LA ASAMBLEA, EN EL PRESENTE PERÍODO:
ASAMBLEA CIUDADANA LOCAL (definición extraída de la LOPC, art. 65)	N/A	Solo si contestó SI : Se despliega el requerimiento de datos del nombre del representante, mail y teléfono.	N/A	DESCRIPTIVO	REPRESENTACION TERRITORIAL GRUPOS DE INTERES ESPECÍFICO GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA GREMIAL SOCIO ORGANIZATIVA UNIDADES BÁSICAS DE	N/A

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL:			
Se refiere a los mecanismos de control social que ha generado la ciudadanía en el período del cual rinden cuentas, respecto de la gestión institucional:			
Mecanismos de control social generados por la comunidad	Ponga Sí o No	NUMERO DE MECANISMOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Veedurías ciudadanas	N/A	N/A	N/A
Observatorios ciudadanos	N/A	N/A	N/A
Defensorías comunitarias	N/A	N/A	N/A
Comités de usuarios de servicios	N/A	N/A	N/A
Otros	N/A	N/A	N/A

RENDICION DE CUENTAS					
PROCESO	PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONGA SI O NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE ESTE MOMENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES
FASE 1: Planificación y facilitación del proceso desde la asamblea ciudadana.	1. La Ciudadanía / Asamblea Local Ciudadana presentó la <b>Matriz de consulta ciudadana</b> sobre los que desea ser informada.	SI	DESCRIBA COMO SE SELECCIONARON PARA SELECCIONAR VARIAS: la Asamblea Ciudadana, Ciudadanos del Consejo de Planificación y/o Ciudadanos de la Instancia de Participación o los ciudadanos desde la convocatoria directa del GAD	En proceso/Coordinación con GPM	
	2. La instancia de participación del territorio / GAD creó el equipo técnico mixto y paritario (ciudadanos y autoridades/técnicos del GAD) que se encargará de organizar y facilitar el proceso.	SI	NO	En proceso/Coordinación con GPM	
	3. El equipo técnico mixto y paritario (ciudadanos y autoridades/técnicos del GAD) conformó dos sucomisiones para la implementación del proceso: una liderada por el GAD y una liderada por la ciudadanía / Asamblea Ciudadana.	SI	DESCRIBA COMO SE SELECCIONARON A LOS DELEGADOS CIUDADANOS PARA INTEGRAR ESTE EQUIPO	En proceso/Coordinación con GPM	

FASE 2: Evaluación de la gestión y redacción del informe de la institución.	1. La Comisión conformada por el Equipo técnico Mixto liderada por el GAD realizó la evaluación de la gestión institucional.	SI	NO	En proceso/Coordinación con GPM	
	GAD redactó el informe para la ciudadanía, en el cual respondió las demandas de la ciudadanía y mostró avances para disminuir brechas de desigualdad y otras dirigidas a grupos de atención prioritaria.	SI	NO	En proceso/Coordinación con GPM	
	2. La comisión liderada por el GAD llenó el Formulario de Informe de Rendición de Cuentas establecido por el CPCCS.	SI	NO		
	3. Tanto el informe de rendición de cuentas para el CPCCS (formulario), como el informe de rendición de cuentas para la ciudadanía fueron aprobados por la autoridad del GAD.	SI	NO	Documento de aprobación	
	4. El GAD envió el informe de rendición de cuentas institucional a la Instancia de Participación y a la Asamblea Ciudadana.	SI	lista de días de anticipación: OPCIONES 1 día 2 días 3 días .... Hasta 8 días.	En proceso/Coordinación con GPM	
	1. El GAD difundió el Informe de Rendición de Cuentas a través de qué medios.	SI	listado de opciones de medios: Pag. Web, radio, prensa, tv, redes sociales, cartelera, impresos, otro	En proceso/Coordinación con GPM	
	2. El GAD invitó a la deliberación pública y evaluación ciudadana del informe de rendición de cuentas a los actores sociales del Mapeo de Actores que entregó la Asamblea Ciudadana	SI	NO	En proceso/Coordinación con GPM	
	3. La deliberación pública y evaluación ciudadana del informe institucional se realizó de forma presencial	SI	Describe cómo lo hizo	En proceso/Coordinación con GPM	

<p><b>FASE 3:</b> Evaluación ciudadana del informe institucional.</p>	<p>4. La Asamblea Ciudadana / ciudadanía contó con un tiempo de exposición en la Agenda de la deliberación pública y evaluación ciudadana del Informe de rendición de cuentas del GAD?</p>	SI	<p>lista desplegado: 0 -30 minutos 31 MINUTOS 1 HORA 1 hora - 2 horas MÁS DE 2 HORAS</p>	En proceso/Coordinación con GPM	
	<p>5. Una vez que la Asamblea Ciudadana / Ciudadanía presentó sus opiniones, la máxima autoridad del GAD expuso su informe de rendición de cuentas</p>	NO	NO	En proceso/Coordinación con GPM	
	<p>6. En la delieración pública de rendición de cuentas, la máxima autoridad del GAD respondió las demandas ciudadanas ?</p>	NO	NO	En proceso/Coordinación con GPM	
	<p>7. En la deliberación publica de rendición de cuentas se realizaron mesas de trabajo o comisiones para que los ciudadanos y ciudadanas debatan y elaboren las recomendaciones para mejorar la gestión del GAD</p>	NO	NO	En proceso/Coordinación con GPM	
	<p>8. La Comisión liderada por la ciudadanía - recogió las sugerencias ciudadanas de cada mesa que se presentaron en Plenaria?</p>	NO	NO	En proceso/Coordinación con GPM	
	<p>9. Los representantes ciudadanos / Asamblea ciudadana firmaron el acta en la que se recogió las sugerencias ciudadanas que se presentaron en la Plenaria.</p>	NO	NO	En proceso/Coordinación con GPM	
<p><b>FASE 4:</b> Incorporación de la opinión ciudadana, retroalimentación y seguimiento.</p>	<p>1. El GAD elaboró un Plan de trabajo para incorporar las sugerencias ciudadanas en su gestión.</p>	NO	NO	N/A	
	<p>2. El GAD entregó el Plan de trabajo a la Asamblea Ciudadana, al Consejo de Planificación y a la Instancia de Participación para su monitoreo.</p>	NO	N/A	N/A	

DATOS DE LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DE RENDICIÓN DE CUENTAS			
FECHA/S EN LAS QUE SE REALIZÓ LA DELIBERACIÓN/ES PÚBLICA/S Y EVALUACIÓN CIUDADANA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	No. DE PARTICIPANTES	GÉNERO (Masculino, Femenino, GLBTI)	PUEBLOS Y NACIONALIDADES (Montubios, mestizos, cholo, indígena y afro)
N/A	N/A	N/A	N/A

DESCRIBA LAS SUGERENCIAS CIUDADANAS PLANTEADAS A LA GESTIÓN DEL GAD EN LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA:		
ENLISTE LAS DEMANDAS PLANTEADAS POR LA ASAMBLEA CIUDADANA / CIUDADANÍA	SE TRANSFORMO EN COMPROMISO EN LA DELIBERACION PÚBLICA DE RENDICION DE CUENTAS SI / NO	MEDIO DE VERIFICACION
Descriptivo	En proceso/Coordinación con GPM	En proceso/Coordinación con GPM

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SUGERENCIAS CIUDADANAS DEL AÑO ANTERIOR IMPLEMENTADAS EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL			
SUGERENCIA DE LA COMUNIDAD	RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SUGERENCIA CIUDADANA	PORCENTAJE DE AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL						
LISTADO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS QUE PAUTARON PUBLICIDAD Y PROPAGANDA: ART. 70 Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación						
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	No. DE MEDIOS	MONTO CONTRATADO	CANTIDAD DE ESPACIO PAUTADO Y/O MINUTOS PAUTADOS	INDIQUE EL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINO A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES	PONGA EL PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS NACIONAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Radio:	0	0	0	N/A	N/A	N/A
Prensa:	0	0	0	N/A	N/A	N/A
Televisión:	0	0	0	N/A	N/A	N/A

Medios digitales:	0	0	0	N/A	N/A	N/A
-------------------	---	---	---	-----	-----	-----

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

MECANISMOS ADOPTADOS	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Publicación en la pag. web de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la LOTAIP y en el Art. 47 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas	SI	En proceso/Coordinación con GPM
Publicación en la pág. Web del Informe de Rendición de Cuentas establecido en el literal m, del Art. 7 de la LOTAIP	SI	En proceso/Coordinación con GPM

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS**

TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL				LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	Adjudicados		Finalizados		
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total	
Ínfima Cuantía	81	257.661,27		257.661,27	<a href="http://www.manabivial.gob.ec/edocumentos/INFORMACION%20PUBLICA%20COMPRAS%20PUB%20LICITACIONES.pdf">http://www.manabivial.gob.ec/edocumentos/INFORMACION%20PUBLICA%20COMPRAS%20PUB%20LICITACIONES.pdf</a>
Publicación	-	-	-	-	
Licitación	-	-	-	-	
Subasta Inversa Electrónica	11	698.467,91	-	-	
Procesos de Declaratoria de Emergencia	-	-	-	-	
Concurso Público	-	-	-	-	
Contratación Directa	3	25702,93	-	4131,5	
Menor Cuantía	5	422.659,67	2	-	
Lista corta	-	-	-	-	
Producción Nacional	2	133.794,90	-	133794,9	
Terminación Unilateral	-	-	2	-	
Consultoría	-	-	-	-	
Régimen Especial	13	1.628.619,91	-	-	
Catálogo Electrónico	11	199.905,44	-	63.609,09	
Cotización	-	-	8	-	
Ferías Inclusivas	-	-	-	-	
Otras	-	-	-	-	

**INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES:**

ENAJENACIÓN DE BIENES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
N/A	N/A	<a href="http://www.manabivial.gob.ec/edocumentos/MATR%C3%8DZ%20JUR%C3%8DDICO.pdf">http://www.manabivial.gob.ec/edocumentos/MATR%C3%8DZ%20JUR%C3%8DDICO.pdf</a>
N/A	N/A	
N/A	N/A	

INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/DONACIONES:		
EXPROPIACIONES/DONACIONES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
N/A	N/A	<a href="http://www.manabivial.gob.ec/edocumentos/MATR%C3%8DZ%20JUR%C3%8DDICO.pdf">http://www.manabivial.gob.ec/edocumentos/MATR%C3%8DZ%20JUR%C3%8DDICO.pdf</a>
N/A	N/A	
N/A	N/A	

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURIA GENERAL DEL ESTADO:					
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTAMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES	OBSERVACIONES	MEDIOS DE VERIFICACION	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	<a href="http://www.manabivial.gob.ec/edocumentos/MATR%C3%8DZ%20JUR%C3%8DDICO.pdf">http://www.manabivial.gob.ec/edocumentos/MATR%C3%8DZ%20JUR%C3%8DDICO.pdf</a>
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

Arq. José Wagner Zambrano Mendoza  
 GERENTE GENERAL  
 E.P. ADMINISTRACIÓN VIAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE MANABÍ