

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS  
INSTITUCIONES VINCULADAS AL GAD**

**DATOS GENERALES**

Nombre de la entidad:	Registro de la Propiedad con funciones de Registro Mercantil del cantón Putumayo
GAD al que está vinculada:	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Putumayo
Período del cual rinde cuentas:	Enero 2016 a diciembre 2016

<b>FUNCION A LA QUE PERTENECE</b>	<b>PONGA SI O NO</b>
GADS	si

<b>NIVEL DE GOBIERNO:</b>	<b>PONGA SI O NO</b>
Provincial, Cantonal, Parroquial	si

**DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN**

Provincia:	Sucumbíos
Cantón:	Putumayo
Parroquia:	Puerto El Carmen
Cabecera Cantonal:	Puerto El Carmen
Dirección:	Av. Ecuador y Francisco de Orellana
Correo electrónico institucional:	<a href="mailto:juridicoputumayo@gmail.com">juridicoputumayo@gmail.com</a>
Página web:	
Teléfonos:	62369089
N.- RUC:	2160000130001

**REPRESENTANTE LEGAL:**

Nombre del representante legal:	Sra. Genny Ron Bustos
Cargo del representante legal de la institución:	Alcaldesa
Fecha de designación:	14-may-14
Correo electrónico:	<a href="mailto:gennyron123@gmail.com">gennyron123@gmail.com</a>
Teléfonos:	62369021

**RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICION DE**

Nombre del responsable:	Marco Cruz Montero
Cargo:	Procurador Síndico
Fecha de designación:	ene-17

Correo electrónico:	<a href="mailto:marcoantoniocruz2@hotmail.com">marcoantoniocruz2@hotmail.com</a>
Teléfonos:	985150257

RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE	
Nombre del responsable:	Marco Cruz Montero
Cargo:	Procurador Síndico
Fecha de designación:	ene-17
Correo electrónico:	<a href="mailto:marcoantoniocruz2@hotmail.com">marcoantoniocruz2@hotmail.com</a>
Teléfonos:	985150257

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	RESULTADOS POR META		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE GESTION	DESCRIPCIÓN DE RESULTADO POA POR META	DESCRIPCIÓN DE COMO APORTA EL RESULTADO ALCANZADO AL LOGRO DEL PLAN DE DESARROLLO
			No. DE META	DESCRIPCION		TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS			
Registrar los actos de tradición de dominio de bienes raíces y de otros derechos reales constituidos en ellos.	Concurrente	El sistema Público Nacional del Registro de la Propiedad la ejerce de forma concurrente con el Gobierno Central DINARDAP	Lograr que la tradición de los bienes en el cantón cubran el mayor porcentaje de la demanda	Esto ingresa la entidad	Esto ingresa la entidad	Esto ingresa la entidad	Esto ingresa la entidad	Esto ingresa la entidad	Esto ingresa la entidad	Esto ingresa la entidad. Limite de caracteres
Dar publicidad a los acontratos y actos traslaticios de dominio de los bienes raíces o imponer gravámenes o limitaciones a dicho dominio			Concientizar a la población de la importancia del acto registral como seguridad jurídica de sus bienes							
Garantizar la autenticidad y seguridad de los títulos, instrumentos públicos y documentos que deben registrarse			Implementar un Sistema de Registro que se interconecte con el área de avalúos y Catastros, para una coordinación exacta y confiable							

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

No aplica	no	no
-----------	----	----

**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
No aplica	no	no	no

**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	NO	NO	NO	NO
Políticas públicas generacionales	NO	NO	NO	NO
Políticas públicas de discapacidades	NO	NO	NO	NO
Políticas públicas de género	NO	NO	NO	NO
Políticas públicas de movilidad humana	NO	NO	NO	NO

**MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA:**

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

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					
Audiencia pública					
Cabildo popular					
Consejo de planificación local					
Silla vacía					
Consejos Consultivos					
Otros					

**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)	no	Solo si contestó SI : Se despliega el requerimiento de datos del nombre del representante, mail y teléfono.	si	DESCRIPTIVO	REPRESENTACIÓN TERRITORIAL GRUPOS DE INTERES ESPECÍFICO GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA GREMIAL SOCIO ORGANIZATIVA UNIDADES BÁSICAS DE PARTICIPACIÓN GRUPOS ETARIOS OTROS	

**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 SI O NO	NUMERO DE MECANISMOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA
Veedurías ciudadanas	no		
Observatorios ciudadanos	no		
Defensorías comunitarias	no		

Comités de usuarios de servicios	no		
Otros	no		
Se coordina con las instancias de participación existentes en el territorio			

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
<b>FASE 1: Planificación y facilitación del proceso desde la asamblea ciudadana.</b>	1. La Ciudadanía / Asamblea Local Ciudadana presentó la Matriz de Consulta Ciudadana sobre los que desea ser informada.		Lista DESPLEGABLE 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	Adjuntar el Listado presentado por la ciudadanía con el recibido del GAD	
	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.		NO	Adjunte el Acta de constitución del Equipo	

	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.		DESCRIBA COMO SE SELECCIONARON A LOS DELEGADOS CIUDADANOS PARA INTEGRAR ESTE EQUIPO	Adjunte el Acta de integración de las dos subcomisiones	
<b>FASE 2: Evaluación de la gestión y redacción del informe de la institución.</b>	1. La Comisión conformada por el Equipo técnico Mixto liderada por el GAD realizó la evaluación de la gestión institucional.		NO	Acta de reunión	
	2. La comisión liderada por el 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.		NO	Adjunte el Informe que se presentó a la ciudadanía	
	2. La comisión liderada por el GAD llenó el Formulario de Informe de Rendición de Cuentas establecido por el CPCCS.		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.		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.		lista de días de anticipación: OPCIONES 1 día 2 días 3 días .... Hasta 8 días.	Adjuntar documento con el recibido de la Instancia de Participación y de la Asamblea Ciudadana	
	1. El GAD difundió el Informe de Rendición de Cuentas a través de qué medios.		listado de opciones de medios: Pag. Web, radio, prensa, tv, redes sociales, carteleras, impresos, otro		
	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.		NO	Listado de invitados	
	3. La deliberación pública y evaluación ciudadana del informe institucional se realizó de forma presencial		Describe cómo lo hizo	Listado de participantes	
	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?		lista desplegado: 0 -30 minutos 31 MINUTOS 1 HORA 1 hora - 2 horas MÁS DE 2 HORAS	Memoria de la Deliberación Pública y evaluación ciudadana de rendición de cuentas	

<b>FASE 3: Evaluación ciudadana del informe institucional.</b>	5. Una vez que la Asamblea Ciudadana / Ciudadanía presentó sus opiniones, la máxima autoridad del GAD expuso su informe de rendición de cuentas		NO		
	6. En la delieración pública de rendición de cuentas, la máxima autoridad del GAD respondió las demandas ciudadanas ?		NO		
	7. En la deliberación pública 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		NO		
	8. La Comisión liderada por la ciudadanía - recogió las sugerencias ciudadanas de cada mesa que se presentaron en Plenaria?		NO	NO	
	9. Los representantes ciudadanos / Asamblea ciudadana firmaron el acta en la que se recogió las sugerencias ciudadanas que se presentaron en la Plenaria.		NO	Acta firmada por los representantes ciudadanos	
<b>FASE 4: Incorporación de</b>	1. El GAD elaboró un Plan de trabajo para incorporar las sugerencias ciudadanas en su gestión.		NO	Adjunte el Plan de trabajo de las Sugerencias ciudadanas	

la opinión ciudadana, retroalimentación y seguimiento.	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.		Lista DESPLEGABLE PARA SELECCIONAR VARIAS: la Asamblea Ciudadana, al Consejo de Planificación y a la Instancia de Participación	Documentos de recepción de los espacios en los que entregó el Plan.	
--	--	--	--	---	--

DATOS DE LA			
FECHA/S EN LAS QUE SE REALIZÓ LA DELIBERACIÓN/ES PÚBLICA/S Y EVALUACIÓN	No. DE PARTICIPANTES	GÉNERO (Masculino, Femenino, GLBTI)	PUEBLOS Y NACIONALIDADES (Montubios, mestizos, cholo,

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		Acta de la deliberación pública firmada por los delegados de la Asamblea / ciudadanía

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

DIFUSION Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL						
LISTADO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS QUE PAUTARON PUBLICIDAD Y PROPAGANDA: ART. 7O Reglamento a la						
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:						
Prensa:						
Televisión:						
Medios digitales:						

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN		
MECANISMOS ADOPTADOS	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Publicación en la pág. Web de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la LOTAIP	SI	<a href="http://www.putumayo.gob.ec/transparencia/documentos-transparencia">http://www.putumayo.gob.ec/transparencia/documentos-transparencia</a>
Publicación en la pág. Web del Informe de Rendición de Cuentas y sus medios de verificación establecido en el literal m, del Art. 7 de la LOTAIP	si	<a href="http://www.putumayo.gob.ec/transparencia/rendicion-2016">http://www.putumayo.gob.ec/transparencia/rendicion-2016</a>

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA				
DESCRIPCIÓN DE RESULTADO POA POR META / PROGRAMA O	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
Aquí se reflejan los resultados llenados en la Ejecución programática				

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO	% DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
No aplica					
No aplica					

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS					
TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL				LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN
	Adjudicados		Finalizados		
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total	
Ínfima Cuantía					
Publicación					
Licitación					
Subasta Inversa Electrónica					
Procesos de Declaratoria de Emergencia					
Concurso Público					
Contratación Directa					
Menor Cuantía					
Lista corta					
Producción Nacional					
Terminación Unilateral					
Consultoría					
Régimen Especial					
Catálogo Electrónico					
Cotización					
Contratación integral por precio fijo					
Ferias 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

INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/DONACIONES:

EXPROPIACIONES/DONACIONES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN

INCORPORACION DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y					
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