

**FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS**  
**INSTITUCIONES VINCULADAS A GADS, CUERPO DE BOMBEROS, REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD, CONSEJOS DE PROTECCIÓN DE DERECHOS, CONSEJOS DE SEGURIDAD, CG. GALÁPAGOS**

DATOS GENERALES	
RUC:	0968524360001
INSTITUCIÓN:	CUERPO DE BOMBERO DE SALINAS
FUNCIÓN A LA QUE PERTENECE:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SALINAS
SECTOR:	SALINAS
NIVEL QUE RINDE CUENTAS:	MUNICIPAL
PROVINCIA:	SANTA ELENA
CANTÓN:	SALINAS
PARROQUIA:	SALINAS
DIRECCIÓN:	GRAL. ENRIQUEZ GALLO Y JOSE ALBERTO ESTRELLA
EMAIL:	<a href="mailto:cbomsal@hotmail.com">cbomsal@hotmail.com</a>
TELÉFONO:	42770378
PÁGINA WEB O RED SOCIAL:	<a href="http://www.bomberossalinas.gob.ec">www.bomberossalinas.gob.ec</a>

REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRES DEL REPRESENTANTE:	CHRISTIAN DANIEL RAMIREZ BECERRA
CARGO DEL REPRESENTANTE:	PRIMER JEFE
EMAIL DE NOTIFICACIÓN:	<a href="mailto:jefatura@bomberossalinas.gob.ec">jefatura@bomberossalinas.gob.ec</a>

RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	
NOMBRES DEL RESPONSABLE:	HELEM FAYOLA MONTENEGRO DE LA CRUZ
CARGO DEL RESPONSABLE:	SECRETARIA
FECHA DE DESIGNACIÓN:	29-ene-24

RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	
NOMBRES DEL RESPONSABLE:	HELEM FAYOLA MONTENEGRO DE LA CRUZ
CARGO DEL RESPONSABLE:	SECRETARIA
FECHA DE DESIGNACIÓN:	29-ene-24

DATOS DEL INFORME PERIODO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	
FECHA DE INICIO:	01/01/2023
FECHA DE FIN:	31/12/2023

COMPETENCIAS Y FUNCIONES	
DESCRIPCIÓN DE LAS COMPETENCIAS/FUNCIONES	FUNCIÓN OBJETIVO
COMPETENCIAS/FUNCIONES	FORTIFICAR LA GESTION ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL MEDIANTE EL CONTROL, EJECUCION Y ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, MEJORANDO EL DESMPENÑO LABORAL E IMAGEN DE LA INSTITUCION
COMPETENCIAS/FUNCIONES	PLANIFICAR, EJECUTAR POLITICAS, PROGRAMAS Y REGLAMENTOS SOBRE ADMINISTRACION DE PERSONAL, LIDERANDO PROCESOS DE CAMBIOS PARA LOGRAR QUE UN TRABAJADOR SEA HABIL, MOTIVADO Y FLEXIBLE PARA CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA Y EFICACIA, ALCANZANDO LA PRODUCTIVIDAD PARA IMPULSAR EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION
COMPETENCIAS/FUNCIONES	IMPLEMENTAR Y DESARROLLAR MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE INCENDIO EN TODO EL CANTON MEDIANTE LA COORDINACIÓN CAPACITACION Y DIFUSION EN TECNICAS DE MANEJO DE FUEGO PARA RESGUARDAR EL PATRIMONIO AMBIENTAL Y LA BIODIVERSIDAD DE LA LOCALIDAD
COMPETENCIAS/FUNCIONES	ADMINISTRAR Y MANTENER UN STOCK DE REPUESTOS Y ACCESORIOS Y ABASTECIMIENTO DE COMBIUSTIBLE FORTALECER LA CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA DEL CUERPO DE BOMBEROS DE SALINAS

OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO
DESCRIBA EL OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO TERRITORIAL
INTERVENIR OPORTUNAMENTE, PARA SALVAGUARDAR LA VIDA Y BIENES DE LA COMUNIDAD, RESPONDER A LAS NECESIDADES DE LOS CIUDADANOS MEDIANTE UN RÁPIDO, PROFESIONAL Y HUMANITARIO SERVICIO, CUMPLIENDO CON EL COMPROMISO A TRAVÉS DE LA PREVENCIÓN, COMBATE Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS, SERVICIOS DE EMERGENCIAS MÉDICAS PREHOSPITALARIAS, RESCATE, EDUCACIÓN A LA CIUDADANÍA PARA LA AUTOPROTECCIÓN, Y CUALQUIER OTRO EVENTO PRODUCTO DE LOS FENÓMENOS NATURALES, O SOCIALES, CON LA PREPARACIÓN TÉCNICA DE SU PERSONAL PARA PROPORCIONAR EL MEJOR SERVICIO A LA COMUNIDAD.

ELIJA LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE SU TERRITORIO	COMPETENCIAS		META POA		INDICADOR DE LA META	RESULTADOS		DESCRIPCIÓN DE LA GESTIÓN POR META	DESCRIPCIÓN DE CÓMO APORTA EL RESULTADO ALCANZADO AL LOGRO DEL PLAN DE DESARROLLO?
	TIPO DE COMPETENCIAS	DESCRIPCIÓN COMPETENCIAS	NO. META	DESCRIPCIÓN DE LA META		TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS		
FORTIFICAR LA GESTION ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL MEDIANTE EL CONTROL, EJECUCION Y ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, MEJORANDO EL DESMPENÑO LABORAL E IMAGEN DE LA INSTITUCION	COMPETENCIAS/FUNCIONES	FORTIFICAR LA GESTION ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL MEDIANTE EL CONTROL, EJECUCION Y ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, MEJORANDO EL DESMPENÑO LABORAL E IMAGEN DE LA INSTITUCION	12	Programar pagos para Seguros, soporte informático, Herramientas, Mobiliario, Suministro de Oficina y Aseo, medicinas y demás necesarios para el funcionamiento de la Entidad	CONTRATACIÓN REQUERIDA / PAGO REALIZADO	12	12	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	BRINDAR MEJOR SERVICIO A LA COMUNIDAD

PLANIFICAR, EJECUTAR POLITICAS, PROGRAMAS Y REGLAMENTOS SOBRE ADMINISTRACION DE PERSONAL, LIDERANDO PROCESOS DE CAMBIOS PARA LOGRAR QUE UN TRABAJADOR SEA HABIL, MOTIVADO Y FLEXIBLE PARA CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA Y EFICACIA, ALCANZANDO LA PRODUCTIVIDAD PARA IMPULSAR EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION	COMPETENCIAS/FUNCIONES	PLANIFICAR, EJECUTAR POLITICAS, PROGRAMAS Y REGLAMENTOS SOBRE ADMINISTRACION DE PERSONAL, LIDERANDO PROCESOS DE CAMBIOS PARA LOGRAR QUE UN TRABAJADOR SEA HABIL, MOTIVADO Y FLEXIBLE PARA CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA Y EFICACIA, ALCANZANDO LA PRODUCTIVIDAD PARA IMPULSAR EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION	12	Programar los gastos Sueldos y Salarios, y alimentación	CONTRATACION REQUERIDA / PAGO REALIZADO	12	12	PAGO POR NOMINA ROL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCION	REFORZAR LOS CONOCIMIENTOS DE LOS EMPLEADOS Y OBREROS
IMPLEMENTAR Y DESARROLLAR MEDIDAS DE PREVENCION DE INCENDIO EN TODO EL CANTON MEDIANTE LA COORDINACION CAPACITACION Y DIFUSION EN TECNICAS DE MANEJO DE FUEGO PARA RESGUARDAR EL PATRIMONIO AMBIENTAL Y LA BIODIVERSIDAD DE LA LOCALIDAD	COMPETENCIAS/FUNCIONES	IMPLEMENTAR Y DESARROLLAR MEDIDAS DE PREVENCION DE INCENDIO EN TODO EL CANTON MEDIANTE LA COORDINACION CAPACITACION Y DIFUSION EN TECNICAS DE MANEJO DE FUEGO PARA RESGUARDAR EL PATRIMONIO AMBIENTAL Y LA BIODIVERSIDAD DE LA LOCALIDAD	12	ACUDIR A EMERGENCIAS EN SERVICIO A LA COMUNIDAD Y ELABORACION DE INFORMES DE PLANOS	CONTRATACION REQUERIDA / PAGO REALIZADO	12	12	FISCALIZACION E INSPECCIONES TECNICAS	BRINDAR BIENESTAR Y SEGURIDAD A LA POBLACION
ADMINISTRAR Y MANTENER UN STOCK DE REPUESTOS Y ACCESORIOS Y ABASTECIMIENTO DE COMBIUSTIBLE FORTALECER LA CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA DEL CUERPO DE BOMBEROS DE SALINAS	COMPETENCIAS/FUNCIONES	ADMINISTRAR Y MANTENER UN STOCK DE REPUESTOS Y ACCESORIOS Y ABASTECIMIENTO DE COMBIUSTIBLE FORTALECER LA CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA DEL CUERPO DE BOMBEROS DE SALINAS	12	Mantenimientos preventivo y correctivo de vehiculos y repuestos, abastecimiento vehiculos	CONTRATACION REQUERIDA / PAGO REALIZADO	12	12	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR EL AREA DEL PARQUE AUTOMOTOR	MANTENER ACTIVAS LAS UNIDADES PARA LAS EMERGENCIAS

**PLAN DE DESARROLLO:**

**PLAN DE TRABAJO (OFERTA ELECTORAL)**

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

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

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD	PONGA SI O NO	DESCRIBA LA POLÍTICA IMPLEMENTADA	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	EXPLIQUE CÓMO APORTA EL RESULTADO AL CUMPLIMIENTO DE LAS AGENDAS DE IGUALDAD
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTERCULTURALES	NO			
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS GENERACIONALES	NO			
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE DISCAPACIDADES	NO			
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE GÉNERO	SI	Nuestra politica especifica de genero es orientar nuestra planificacion y acciones relacionadas con la transversalidad delenfoque de Genero en la contratación de personal	El personal del Cuerpo de Bomberos de Salinas, esta conformado por: - 10 Mujeres - 34 Hombres Siendo este el 22.75% del personal administrativo de la Institucion son mujeres	Aporte a la igualdad en la contratación tanto en mujeres como en hombres
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE MOVILIDAD HUMANA	NO			

**MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA:**

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PONGA SI O NO	NÚMERO DE MECANISMOS IMPLEMENTADOS EN EL AÑO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN	NO		
AUDIENCIA PÚBLICA	NO		
CABILDO POPULAR	NO		
CONSEJO DE PLANIFICACIÓN LOCAL	NO		
SILLA VACÍA	NO		
CONSEJOS CONSULTIVOS	NO		
OTROS	NO		

**ASAMBLEA CIUDADANA**

MECANISMOS - ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN	EXISTE UNA ASAMBLEA CIUDADANA EN SU TERRITORIO	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA		PLANIFICÓ LA GESTIÓN DEL TERRITORIO CON LA PARTICIPACIÓN DE LA ASAMBLEA CIUDADANA CIUDADANA	¿EN QUÉ FASES DE LA PLANIFICACIÓN PARTICIPARON LAS ASAMBLEAS CIUDADANAS Y COMO?	QUE ACTORES PARTICIPARON	DESCRIBA LOS LOGROS ALCANZADOS EN EL AÑO
ASAMBLEA CIUDADANA LOCAL(DEFINICIÓN EXTRAIDA DE LA LOPC, ART. 65)	NO APLICA	NOMBRE				REPRESENTACIÓN TERRITORIAL GRUPOS DE INTERES ESPECÍFICO, GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA, GRUPOS ÉTARIOS, GREMIAL, SOCIO ORGANIZATIVA, UNIDADES BÁSICAS DE PARTICIPACIÓN, OTROS	
		EMAIL					
		TELEFONO					

**MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL:**

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL GENERADOS POR LA COMUNIDAD	PONGA SI O NO	NÚMERO DE MECANISMOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
VEEDURÍAS CIUDADANAS	NO APLICA		
OBSERVATORIOS CIUDADANOS	NO APLICA		
DEFENSORÍAS COMUNITARIAS	NO APLICA		
COMITÉS DE USUARIOS DE SERVICIOS	NO APLICA		
OTROS	NO APLICA		

**PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:**

**FASE 1**

PASOS DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONGA SI O NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE LOS PASOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES
1. LA CIUDADANÍA / ASAMBLEA LOCAL CIUDADANA PRESENTÓ LA LISTA DE TEMAS SOBRE LOS QUE DESEA SER INFORMADA	NO APLICA			
2. LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN DEL TERRITORIO Y LA ENTIDAD CREARON EL EQUIPO TÉCNICO MIXTO Y PARITARIO (CIUDADANOS Y AUTORIDADES/TÉCNICOS) QUE SE ENCARGARÁ DE ORGANIZAR Y FACILITAR EL PROCESO	SI	SE REDACTO ACTA DE CONFORMACIÓN DE LA PERSONA ENCARGADA DEL PROCESO	<a href="#">ntent/uploads/2024/03/Memorand</a>	
3. EL EQUIPO TÉCNICO MIXTO Y PARITARIO (CIUDADANOS Y AUTORIDADES/TÉCNICOS) CONFORMARON 2 SUBCOMISIONES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO: UNA LIDERADA POR LA ENTIDAD Y UNA LIDERADA POR LA CIUDADANÍA / ASAMBLEA CIUDADANA.	NO APLICA			

**FASE 2**

PASOS DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONGA SI O NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE LOS PASOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES
1. LA COMISIÓN LIDERADA POR LA ENTIDAD REALIZÓ LA EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.	NO APLICA			
2. LA COMISIÓN LIDERADA POR LA ENTIDAD 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 APLICA			
3. LA COMISIÓN LIDERADA POR LA ENTIDAD LLENÓ EL FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS ESTABLECIDO POR EL	SI	FUE REALIZADO CON LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LOS DEPARTAMENTOS RESPECTIVOS	<a href="#">/wp-content/uploads/2024/05/Re</a>	
4. TANTO EL FORMULARIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA EL CPCCS, COMO EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA LA CIUDADANÍA FUERON APROBADOS POR LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA ENTIDAD	SI	SE FIRMO EL ACTA DE APROBACION	<a href="#">content/uploads/2024/05/ACTA-D</a>	
5. LA ENTIDAD ENVÍO EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONAL A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN Y A LA ASAMBLEA CIUDADANA.	NO APLICA			

**FASE 3**

PASOS DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONGA SI O NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE LOS PASOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES
1. LA ENTIDAD DIFUNDIÓ EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS A TRAVÉS DE QUÉ MEDIOS	SI	SE ENVIO COMUNICADO A RADIOS Y OFICIOS POR QUIPUX Y ENTREGA PRESENCIAL	<a href="#">t/uploads/2024/05/CONVOCATOR</a>	
2. LA ENTIDAD 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 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 APLICA			
3. LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DEL INFORME INSTITUCIONAL SE REALIZÓ DE FORMA PRESENCIAL REALIZÓ DE FORMA PRESENCIAL Y, ADICIONALMENTE, SE RETRANSMITIÓ EN VIVO, A TRAVÉS DE PLATAFORMAS INTERACTIVAS	SI	SE REALIZO DE FORMA PRESENCIAL	<a href="https://youtu.be/bj2-NXMoDys">https://youtu.be/bj2-NXMoDys</a>	
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 DE LA ENTIDAD	SI	DE 45 MINITOS APROXIMADAMENTE	<a href="https://youtu.be/bj2-NXMoDys">https://youtu.be/bj2-NXMoDys</a>	
5. UNA VEZ QUE LA ASAMBLEA CIUDADANA / CIUDADANÍA PRESENTÓ SUS OPINIONES, LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA ENTIDAD EXPUSO SU INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	NO APLICA			
6. EN LA DELIBERACIÓN PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS, LA MÁXIMA AUTORIDAD DE LA ENTIDAD RESPONDIÓ LAS DEMANDAS CIUDADANAS	NO APLICA			
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 DE LA ENTIDAD	NO APLICA			
8. LA COMISIÓN LIDERADA POR LA CIUDADANÍA - RECOGIÓ LAS SUGERENCIAS CIUDADANAS DE CADA MESA QUE SE PRESENTARON EN PLENARIA	NO APLICA			

9. LOS REPRESENTANTES CIUDADANOS / ASAMBLEA CIUDADANA FIRMARON EL ACTA EN LA QUE SE RECOGIÓ LAS SUGERENCIAS CIUDADANAS QUE SE PRESENTARON EN LA PLENARIA	NO APLICA			
--	-----------	--	--	--

**FASE 4**

PASOS DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONGA SI O NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE LOS PASOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES
1. LA ENTIDAD ELABORÓ UN PLAN DE TRABAJO PARA INCORPORAR SUGERENCIAS CIUDADANAS EN SU GESTIÓN	NO APLICA			
2. LA ENTIDAD ENTREGÓ EL PLAN DE TRABAJO A LA ASAMBLEA CIUDADANA AL CONSEJO DE PLANIFICACIÓN Y LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN PARA SU MONITOREO	NO APLICA			

**DATOS DE LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DE RENDICIÓN DE CUENTAS:**

Fecha en que se realizó la deliberación pública y evaluación ciudadana de rendición de cuentas:	N° DE USUARIOS	GÉNERO				NACIONALIDADES O PUEBLOS			
		MASCULINO	FEMENINO	GLBTI	MONTUBIO	MESTIZO	CHOLO	INDIGENA	AFROECUATORIANO
30 DE ABRIL DE 2024	26	21	5	0	0	26	0	0	0

**DESCRIBA LAS SUGERENCIAS CIUDADANAS PLANTEADAS A LA GESTIÓN DEL GAD EN LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA:**

DEMANDAS PLANTEADAS POR LA ASAMBLEA CIUDADANA / CIUDADANÍA	SE TRANSFORMÓ EN COMPROMISO EN LA DELIBERACIÓN PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS?	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN (Acta de la deliberación pública firmada por los delegados de la Asamblea / ciudadanía)
NO APLICA		

**CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR 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 (Acta de la deliberación pública firmada por los delegados de la Asamblea / ciudadanía)
NO APLICA			

**DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL:**

MEDIOS DE VERIFICACIÓN	No. DE MEDIOS	PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES	PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS NACIONALES	PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS INTERNACIONALES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	NOMBRE DE MEDIO	MONTO	MINUTOS
Radio	2	0	0	0	<a href="#">b-content/uploads/2024/05/CONVOCATORIA-A-LA</a>	RADIO NAUTICA RADIO AMOR		0
Prensa								
Televisión								
Medios digitales	2	0	0	0	<a href="#">facebook.com/share/p/ZTJMy6D8XC9ookaP/?i</a>	FACEBOOK E INSTAGRAM		0

**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 PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
PUBLICACIÓN EN LA PÁG. WEB DE LOS CONTENIDOS ESTABLECIDOS EN EL ART. 7 DE LA LOTAIP	NO	
PUBLICACIÓN EN LA PÁG. WEB DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y SUS MEDIOS DE VERIFICACIÓN ESTABLECIDOS EN EL LITERAL M, DEL ART. 7 DE LA LOTAIP	SI	<a href="#">berossalinas.gob.ec/wp-content/uploads/2024/05/Rendicion_de_cuentas</a>

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA:**

TIPO DE EJECUCIÓN (PROGRAMA Y/O PROYECTO, META, AREA)	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO PLANIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Fortalecer la calidad de servicios que presta la institución hacia la ciudadanía	Brindar una respuesta oportuna ante las emergencias o siniestros	1300000	1586842.94	<a href="#">b-content/uploads/2024/04/ANEXO-1-CEDULA-PRESUPUESTARIA-DE-INGR</a>

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL:**

TOTAL DE PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CODIFICADO	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
1770687.73	1,770,687.73	933,782.14	192,059.60	5,913.00	55.92

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

TIPO DE CONTRATACIÓN (CATÁLOGO ELECTRÓNICO, COTIZACIÓN, ÍNFIMA CUANTÍA, MENOR CUANTÍA B Y S, PUBLICACIÓN, RÉGIMEN ESPECIAL (Todos los procesos), SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA)	ESTADO ACTUAL				LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	Número Total Adjudicados	Valor Total Adjudicados	Número Total Finalizados	Valor Total Finalizados	
CATÁLOGO ELECTRÓNICO,	73	47638.719	73.00	47638.719	
COTIZACIÓN,	0	0	0.00	0	
ÍNFIMA CUANTÍA,	150	120174.681	150.00	120174.681	

MENOR CUANTÍA.	1	153185.4	1.00	153185.4	<a href="https://bomberossalinas.gob.ec/wp-content/uploads/2024/05/ANEXO-MEM-022-signed.pdf">https://bomberossalinas.gob.ec/wp-content/uploads/2024/05/ANEXO-MEM-022-signed.pdf</a>
BIENES Y SERVICIOS.	4	83476	4.00	83476	
PUBLICACIÓN.	0	0	0.00	0	
RÉGIMEN ESPECIAL (Todos los procesos).	2	11000	2.00	11000	
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	1	41701.11	1.00	41701.11	
NO SE REALIZARON CONTRATACIONES	0	0	0.00	0	

**ENAJENACIÓN, DONACIONES Y EXPROPIACIONES DE BIENES:**

TIPO	BIEN	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
DONACIONES REALIZADAS			
ENAJENACIÓN			
EXPROPIACIONES			
DONACIONES RECIBIDAS	MOTOBOMBAS	0	<a href="https://bomberossalinas.gob.ec/wp-content/uploads/2024/05/Rendicion_de_cuenta">bomberossalinas.gob.ec/wp-content/uploads/2024/05/Rendicion de cuenta</a>
NINGUNA			

**INCORPORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO**

ENTIDAD QUE RECOMIENDA	NO. DE INFORME DE LA ENTIDAD QUE RECOMIENDA	NO. DE INFORME DE CUMPLIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.	DPSE-0005-2019	INF-J-001-2021	100%	S/O	<a href="https://bomberossalinas.gob.ec/wp-content/uploads/2022/05/DPSE-0005-2019.pdf">https://bomberossalinas.gob.ec/wp-content/uploads/2022/05/DPSE-0005-2019.pdf</a> <a href="https://bomberossalinas.gob.ec/wp-">https://bomberossalinas.gob.ec/wp-</a>
SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS.					
SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS Y VALORES.					
SUPERINTENDENCIA DE COMUNICACIONES.					
DEFENSORÍA DEL PUEBLO.					
CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL.					
SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA.					
SUPERINTENDENCIA DE CONTROL DEL PODER DE MERCADO.					
CONSEJO DE REGULACIÓN Y DESARROLLO DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.					
PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO.					
NO SE RECIBIERON RECOMENDACIONES					