

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

DATOS GENERALES	
Nombre de la Empresa Pública:	
GAD al que pertenece:	
Fecha de creación de la empresa:	
Período del cual rinde cuentas:	
NIVEL DE GOBIERNO: PONGA SI O NO	
Provincial:	
Cantonal:	
Parroquial:	
DOMICILIO DE LA EMPRESA	
Provincia:	
Cantón:	
Parroquia:	
Cabecera Cantonal:	
Dirección:	
Correo electrónico institucional:	
Página web:	
Teléfono:	
N.º RUC:	
REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA:	
Nombre del representante legal de la empresa:	
Cargo del representante legal de la empresa:	
Fecha de designación:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	
RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS:	
Nombre del responsable:	
Cargo:	
Fecha de designación:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	
RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS EN EL SISTEMA:	
Nombre del responsable:	
Cargo:	
Fecha de designación:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	

GDO	EJECUCION PROGRAMÁTICA		DESCRIBA LAS METAS DEL POA QUE CORRESPONDEN A CADA FUNCION	INDICADOR DE LA META POA	ADOS	RESULTADOS POR META		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO O DE GESTION	DESCRIPCION DE RESULTADO POA POR META	DESCRIPCION DE COMO APORTA EL RESULTADO
	DESCRIBA LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE SU TERRITORIO	ELIJA TIPO DE COMPETENCIAS EXCLUSIVAS / COMPETENCIAS CONCURRENTES				DESCRIBA LAS COMPETENCIAS CONCURRENTES	TOTALES PLANIFICADOS			
	MEJORAR LA MOVILIDAD DE LA CIUDAD	BATERIA DE COMPETENCIAS EXCLUSIVAS POR NIVEL DE GOBIERNO	En el caso de EXCLUSIVAS escoga las COMPETENCIAS, si se refiere a competencias CONCURRENTES DESCRIBA	No. DE META	DESCRIPCION	SI	ESTO	ESTO	ESTO	ESTO
			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	Esto ingresa la entidad
NOTA: La alineación de las metas con los objetivos del PMDOT y las competencias se enviará desde la Secretaría General de Planificación			NOTA: La información la proporciona la entidad, los resultados por meta es de acuerdo a MI Ciudad							

PLAN DE DESARROLLO		
OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO	PORCENTAJE DE AVANCE ACUMULADO DEL OBJETIVO	QUE NO SE AVANZO Y POR QUE
NOTA: La información será proporcionada por la Secretaría General de Planificación		

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
NOTA: La información será proporcionada por la Secretaría General de Planificación			

INFORMACIÓN FINANCIERA (LODPCCS Art. 10, LEY DE EMPRESAS PÚBLICAS ART. 45 SISTEMAS DE INFORMACIÓN)		
BALANCE GENERAL	VALDR	LINK AL MEDIO DE VERIFICACION PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCION
ACTIVOS		
PASIVOS		
PATRIMONIO		
NOTA: Esta variable será completada para cumplimiento de la matriz de la entidad		
NO debe ser enviada a la Secretaría General de Planificación		

CUMPLIMIENTO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA, EN CASO DE QUE NO PUEDA LLENAR LA EJECUCION PRESUPUESTARIA POR META, UTILIZAR ESTA MATRIZ				
ÁREAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACION PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCION
Seleccionar la opción PROGRAMA Y/O PROYECTO				
TOTAL				
NOTA: Información proporcionada por la entidad, se reporta a nivel de PROGRAMA				

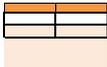
TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO (GASTADO)	GASTO DE INVERSION PLANIFICADO	GASTO DE INVERSION EJECUTADO (GASTADO)
NOTA: Información proporcionada por la entidad				
El total del presupuesto institucional debe estar distribuido en gasto corriente e inversión				
La información debe estar validada y cuadrada con el ítem anterior (Cumplimiento de ejecución presupuestaria)				

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES (LODPCCS Art. 10)		
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	MARQUE CON UNA X	LINK AL MEDIO DE VERIFICACION PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCION
Laborales		Certificado emitido por el Ministerio de Seguridad Social IESS de estar al día en sus obligaciones o del Ministerio de Relaciones Laborales
Tributarias		Certificado emitido por el Servicio de Rentas Internas SRI de estar al día en sus
NOTA: Esta variable será completada para cumplimiento de la matriz de la entidad		
NO debe ser enviada a la Secretaría General de Planificación		

IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS PARA LA IGUALDAD:				
IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS PARA LA IGUALDAD	SI / NO	DESCRIBA LA POLITICA IMPLEMENTADA	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	EXPLIQUE COMO APORTA EL RESULTADO AL CUMPLIMIENTO DE LAS AGENDAS DE IGUALDAD
Políticas públicas interculturales				Debe llenar el objetivo de la Agenda de Igualdad del sector y explicar como aporta al resultado al cumplimiento de las agendas de igualdad
Políticas públicas generacionales				
Políticas públicas de discapacidades	SI	Promover el reconocimiento de los derechos de las personas con discapacidad, el respeto a su dignidad y su plena participación. Promover a las personas con discapacidad el acceso y disfrute de la cultura, arte, deporte y recreación.	Identificación y sensibilización a las personas con y sin discapacidad. Promover la capacitación para la inclusión de las personas con discapacidad con diferentes actividades. Impulsar el acceso de las personas con discapacidad a la comunicación digitalizada.	Apoyar a personas con discapacidad de las Personas con Discapacidad. Promover el desarrollo de emprendimientos e iniciativas de personas con discapacidad y capacitadas en diferentes temas. Mejorar la calidad de la educación inclusiva y especializada en diferentes temas. Ejecutar actividades de apoyo. Sensibilizar a la ciudadanía sobre los derechos y obligaciones de las Personas con Discapacidad. FORTES: Se incrementa en su acceso y funcionamiento con discapacidad y funcionamiento en calidad de sectores promoviendo así la oportunidad de inclusión laboral de este segmento de la población.
Políticas públicas de género				
Políticas públicas de igualdad horizontal				
NOTA: Información proporcionada por la entidad.				
Una vez descrita la política implementada y resultados obtenidos, se debe coordinar y validar con la Secretaría de Inclusión Social sobre el aporte al resultado al cumplimiento de las agendas de igualdad.				

MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA					
Se refiere a los mecanismos de participación ciudadana activados en el periodo del cual rinden cuentas:					
ESPACIOS - MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA	MECANISMOS IMPLEMENTADOS. PONGA SI O NO	CUANTAS VECES CONVOCO LA ENTIDAD A:	QUE ACTORES PARTICIPARON: (lectores, entidades, organizaciones, otros)	DESCRIBA LOS LOGROS ALCANZADOS EN EL AÑO:	LINK AL MEDIO DE VERIFICACION PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCION
Instancia de Participación					
Audiencia pública					
Cabildo popular					
Consejo de planificación local					
CONSEJOS					
Consejos Consultivos					
Otros					
NOTA: Solo para Administraciones Zonales					

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 ASAMBLEAS CIUDADANAS LOCALES? Puede seleccionar varios	DESCRIBA LOS LOGROS Y DIFICULTADES EN LA ARTICULACIÓN CON LA ASAMBLEA, EN EL PRESENTE PERIODO.
COMUNICACIÓN	ASAMBLEA CIUDADANA LOCAL (definición extraída de la LOPC, art. 65)	Solo si contestó SI : Se desplega el requerimiento de datos del nombre del representante, mail y teléfono.		DESCRIPTIVO	REPRESENTACIÓN TERRITORIAL GRUPOS DE INTERES ESPECÍFICO GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA REMIAMI SOCIAL ORGANIZATIVAS UNIDADES BÁSICAS DE PARTICIPACIÓN GRUPOS ETARIOS OTROS	

NOTA: Solo para Administraciones Zonales

--	--	--	--	--	--

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL:			
Se refiere a los mecanismos de control social que ha generado la ciudadanía en el periodo 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		

RENDICIÓN 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 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 por el GAD	
	2. La Instancia de participación del territorio / GAD crea 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
FASE 2: Evaluación de la gestión y redacción del informe de la institución.	3. El equipo técnico mixto y paritario (ciudadanos y autoridades/técnicos del GAD) conforma dos subcomisiones 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	
	4. La comisión conformada por el equipo técnico mixto liderada por el GAD realizó la evaluación de la gestión institucional.		NO			Acta de reunión
GDO	5. La comisión conformada por el equipo técnico mixto liderada por 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.					Adjunte el informe que se presentó a la ciudadanía
	6. La comisión liderada por el GAD llenó el formulario de Informe de Rendición de Cuentas establecido por el CPCCS.	La entidad llena su formulario de rendición de cuentas		Detallar trabajo realizado por la entidad durante el llenado del formulario	formularioEntidad.pdf	
FASE 3: Evaluación ciudadana del informe institucional.	7. 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.	El informe de rendición de cuentas (formulario) es aprobado por la máxima autoridad de la entidad. El informe narrativo es aprobado por la máxima autoridad del GAD (Alcalde)				El medio de verificación es la aprobación del formulario de la entidad y la aprobación del informe narrativo del MDMQ.
	8. 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 0 días 7 días 8 días - Hasta 8 días.		Adjuntar documento con el recibido de la Instancia de Participación y de la Asamblea Ciudadana
FASE 4: Incorporación de la opinión ciudadana, retroalimentación y seguimiento.	9. El GAD difundió el Informe de Rendición de Cuentas a través de qué medios.	Se publica el Informe Narrativo de MDMQ y el Informe de Gestión 2020 de la entidad				Adjuntar documento con el recibido de la Instancia de Participación y de la Asamblea Ciudadana
	10. El GAD invitó a la deliberación pública y evaluación ciudadana del informe de rendición de cuentas de los actores sociales del Mapeo de Actores que entregó la Asamblea Ciudadana.		NO			Listado de invitados
FASE 5: Evaluación ciudadana del informe institucional.	11. La deliberación pública y evaluación ciudadana del informe institucional se realizó de forma presencial.					Listado de participantes
	12. 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?	Una vez que la Asamblea Ciudadana / Ciudadanía presentó sus opiniones, la máxima autoridad del GAD expuso su informe de rendición de cuentas				Memoria de la Deliberación Pública y evaluación ciudadana de rendición de cuentas
FASE 6: Evaluación ciudadana del informe institucional.	13. La máxima autoridad del GAD respondió las demandas ciudadanas.		NO			
	14. El GAD realizó una mesa de rendición de cuentas se realizaron mesas de trabajo o comisiones para que los ciudadanos y ciudadanas debatieran y elaboraran las recomendaciones para mejorar la gestión.		NO			
FASE 7: Evaluación ciudadana del informe institucional.	15. La Asamblea Ciudadana / Ciudadanía firmaron el acta en la que se recogieron las sugerencias ciudadanas que se presentaron en la instancia de participación.		NO			Acta firmada por los representantes ciudadanos
	16. 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
FASE 8: Evaluación ciudadana del informe institucional.	17. El GAD entregó el Plan de trabajo a la Asamblea Ciudadana, al Consejo de Planificación y a la Instancia de Participación para su monitoreo.					Documentos de recepción de los espacios en los que entregó el Plan.

NOTA: La Secretaría General de Planificación proporcionará la información conforme se vayan cumpliendo las fases

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 otros)

NOTA: Información proporcionada por la Secretaría General de Planificación, posterior a los eventos de deliberación pública. Las entidades deben registrar los datos de las deliberaciones públicas en las que interviene.

CIUDADANÍA		
EXISTEN LAS DEMANDAS PLANTeadas POR LA ASAMBLEA CIUDADANA / CIUDADANÍA	SE TRANSFORMÓ EN COMPROMISO EN LA DELIBERACIÓN PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS SI / NO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Descriptivo		Acta de la deliberación pública firmada por los delegados de la Asamblea /

NOTA: Información proporcionada por la Secretaría General de Planificación, posterior a los eventos de deliberación pública.

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
Sugerencia 1			Sugerencia.pdf
Sugerencia 2			Sugerencia.pdf

NOTA: Información proporcionada por la entidad.
El resultado de la implementación de la sugerencia y el porcentaje de avances proporciona la entidad.
El medio de verificación es 1 documento pdf por cada sugerencia

DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL					
LISTADO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS QUE PAUTARON PUBLICIDAD Y PROPAGANDA: ART. 7º Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación					
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	No. DE MEDIOS	PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO QUE SE DESTINÓ A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES	PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO QUE SE DESTINÓ A MEDIOS NACIONALES	PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO QUE SE DESTINÓ A MEDIOS INTERNACIONALES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO
Radio:	2				Radio.pdf
Prensa:	3				Prensa.pdf
Televisión:	3				Televisión.pdf
Medios digitales:	2				Digitales.pdf

NOTA: Información proporcionada por la entidad.
El medio de verificación es 1 documento pdf por cada medio.

DETALLE POR CADA MEDIO			
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	NOMBRE DEL MEDIO	MONTO CONTRATADO	CANTIDAD DE ESPACIO PAUTADO Y/O MINUTOS PAUTADOS
Radio:	Radio 1		
	Radio 2		
Prensa:	Prensa 1		
Televisión:	Televisión 1		
	Televisión 2		
	Televisión 3		
Medios digitales:	Medio digital 1		
	Medio digital 2		

NOTA: Información proporcionada por la entidad, se desglosa los medios detallados en el ítem anterior

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 ENTIDAD
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.		
Publicación en la pag. Web del Informe de Rendición de Cuentas establecido en el literal m, del Art. 7 de la LOTAIP		

NOTA: Esta variable será completada para cumplimiento de la matriz de la entidad

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS					
TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL				LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO
	Adjudicados		Finalizados		
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total	
Publicación	Calcular el número total de procesos adjudicados por tipo de contratación		Calcular el número total de procesos finalizados por tipo de contratación		Publicaciones.pdf
Lista corta					ListaCorta.pdf
Máximen especial (todos los procesos)					
Catálogo electrónico					
Subasta inversa electrónica					
Contratación directa					
Menor cuantía bienes y servicios					
Formación unitaria					
Contratación					
Ínfima cuantía					
Licitación					
Procedimiento Declaratoria de Emergencia					
Concurso Público					
Menor Cuantía obras					
Producción Nacional					
Consultoría					
Ferias Inclusivas					
Aneamiento de bienes muebles					
Aneamiento de bienes inmuebles					
Contratación en situaciones de emergencia					
Compra por catálogo					
Compra de bienes inmuebles					
Contrato integral por precio fijo					
Otras:					

NOTA: Información proporcionada por la entidad.
El medio de verificación es 3 documento pdf por cada tipo de contratación

INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES:			
TIPO	BIEN	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Donaciones Entregadas	NO SE HAN REALIZADO		
Donaciones Recibidas	NO SE HAN REALIZADO		
Expropiaciones	NO SE HAN REALIZADO		
Enajenaciones	NO SE HAN REALIZADO		

NOTA: Información proporcionada por la entidad.
Se debe detallar cada bien de acuerdo al TIPO.
El medio de verificación es 1 documento pdf por cada bien, que verifique la donación, enajenación o expropiación, NO adjuntar todo el expediente

INCORPORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES 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 RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO
COORD. JURÍDICA	Contraloría General del Estado	Informe 1			Informe1.pdf
		Informe 2			Informe2.pdf
COORD. JURÍDICA	Procuraduría General del Estado	N/A	N/A	N/A	N/A
	Defensoría del Pueblo	TRAMITE DE INVESTIGACION DEFENSIONAL CASO 098-1701-170302-7-2021-012417-ACI	S/N: RESPUESTA A LA PROVIDENCIA DE CALIFICACION NO. 001-098-099-2021-012417-ACI	100%	N/A
COORD. JURÍDICA	Superintendencia de Bancos	N/A	N/A	N/A	N/A
	Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros	N/A	N/A	N/A	N/A
	Consejo de Participación Ciudadana y Control social	N/A	N/A	N/A	N/A
	Superintendencia de Economía Popular y Solidaria	N/A	N/A	N/A	N/A
	Superintendencia de Control del Poder del Mercado	N/A	N/A	N/A	N/A
	Superintendencia de la Información y Comunicación	N/A	N/A	N/A	N/A

NOTA: Información proporcionada por la entidad
Se registran todos los informes que se encuentran abiertos de años anteriores y los recibidos en el año 2021
Adjuntar 1 documento pdf por cada informe, mediante el cual se demuestre el cumplimiento a las recomendaciones

		PUEBLOS Y NACIONALIDADES