



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE ZARUMA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA



Zaruma, 27 de febrero de 2020
Oficio Circular N° 001--2020-DGAJ-GADM-Z

Ab.
 Wilma Bravo García.
ASISTENTE D.G.A.J.
 Ciudad.-

Asunto: Presentación de informes para “Rendición de Cuentas 2019”

Reciba un cordial y afectuoso saludo, augurándole éxitos en sus delicadas e importantes funciones.

Como parte del proceso de Rendición de Cuentas del GAD Municipal de Zaruma, resulta indispensable la participación activa de todos.

En este sentido, me permito indicar de conformidad a la resolución N° CPCCS- PLE-SG-003-E-2019-024, y a disposición de la máxima autoridad municipal mediante memo N° 347, del 17 de febrero de 2020, donde se me delega como responsable de consolidar la información para el proceso de Rendición de Cuentas 2019 del GAD Municipal de Zaruma, solicito se remita:

- Formulario de rendición de cuentas, enviado vía correo electrónico.
- Informe departamental sobre las actividades realizadas en el año 2019.

Dicha información deberá ser entregada hasta el día 16 de marzo de 2020, en forma digital, enviada al correo **asistentejuridicogadzaruma@gmail.com**

Adjunto documento indicando parámetros a considerar para la elaboración del documento resumen en cada dirección y/o departamento para la rendición de cuentas 2019.

Atentamente,

Ab. Darwin Mendéz Beltrán

**RESPONSABLE DE CONSOLIDAR INFORMACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS
 2019**

Cc.: Archivo
 Elab.: WPBG

**PARÁMETROS A CONSIDERAR PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO
RESUMEN EN CADA DIRECCIÓN Y/O DEPARTAMENTO PARA LA RENDICIÓN DE
CUENTAS 2019:**

- DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN y DESARROLLO TERRITORIAL
- DIRECCIÓN DE GESTIÓN SERVICIOS PÚBLICOS
- DIRECCIÓN DE GESTIÓN AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
- DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIO ECONÓMICO
- DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
- DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA
- DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CONTROL MUNICIPAL
- DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
- COORDINACIÓN GENERAL
- ASESORÍA JURÍDICA
- COMUNICACIÓN SOCIAL
- SECRETARIA DE CONCEJALÍA
- REGISTRO DE LA PROPIEDAD

El documento resumen contendrá:

- ✓ **NOMBRE DE DIRECCIÓN y/o DEPARTAMENTO:** Ejm: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASESORIA JURIDICA
- ✓ **OBJETIVO:** (máximo 5 líneas). Ejm:
- ✓ **INTRODUCCIÓN:** Realizar una pequeña presentación (máximo 10 líneas)
- ✓ **DESARROLLO:** Informe descriptivo contendrá:

PROGRAMAS – PROYECTOS – ACCIONES Y/O ACTIVIDADES EJECUTADAS O EN EJECUCIÓN: (Identificar el Programa, proyecto, acciones y/o actividades ejecutadas o en ejecución). La información podrá ser presentada en tablas – cuadros Excel, gráficos, o en forma descriptiva, o en la forma que mejor se ajuste.

Los cuadros trabajarlos en formato para facilitar la conversión a gráficos para las diapositivas.

PROGRAMA	PROYECTO, ACCIONES Y/O ACTIVIDADES EJECUTADAS O EN EJECUCIÓN	BENEFICIARIOS	MONTO \$	MEDIOS VERIFICABLES	OBSERVACIÓN
TURISMO	Definir Señalética Turística	24.097	xx	Proyecto Fotos Doc.	

Toda la información debe tener soporte, por lo que se recomienda armar una carpeta en donde se guardará el respaldo o soporte del informe (fotos, resoluciones, proyectos, fichas, etc.).

IMPORTANTE: Los Departamentos del Nivel Asesor y de Apoyo, pueden ajustarse para el documento resumen de forma descriptiva, puesto que sus actividades no están dentro del nivel operativo (Queda a criterio la forma de describir sus accionares).

El informe debe considerar:

- **Tamaño de letra:** Títulos No. 12, Subtítulos y párrafos No. 10.
- **Tipo de letra:** Century Gothic
- Tablas o cuadros en Excel, con tamaño de letra acorde a la información presentada.
- Cada Dirección y/o Departamento debe socializar con sus Unidades o Jefaturas a su cargo para reunir la información pertinente y plasmarlo al documento resumen como también llenar el formulario del CPCCS en la parte pertinente.
- El documento resumen será entregado hasta el 16 marzo de 2020 (fecha improrrogable).
- Todos los documentos resumen serán entregados en forma digital, información que permitirá consolidar el documento final.
- Cada Dirección y/o Departamento **llenará el formulario** en la parte pertinente y queda bajo su responsabilidad absoluta la información que ahí se detalle.
- La información debe guardar coherencia con el PDyOT, PNBV, POA.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA



✓
Dra.
Betty Carrión Barragán
COORDINADORA GENERAL.
Ciudad.-

Betty Carrión
27-02-2020 14:45
becarri@gadmuz@hotmail.com

Ab.
Rodrigo San Martín
COMISARIO MUNICIPAL.
Ciudad.-

Rodriguez 27-02-2020
14:45
comisari@gadmunicipal@hotmail.com

✓
Ab.
María Cecilia Guzmán.
SECRETARIA DE CONCEJO.
Ciudad.-

GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE ZARUMA
RECIBIDO
FECHA: 27/02/2020
HORA: 14:45
Julia Guzmán
SECRETARIA

secretaria de concejo @ outlook.com.

Ab.
Wilma Bravo García
ASISTENTE LEGAL DE ASESORIA JURIDICA.
Ciudad.-

CERTIFICADO: Que la fotocopia
que antecede, es fiel copia de
su original, a la que me remito
en caso necesario.

ZARUMA _____

SECRETARIA ASESORIA JURIDICA
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE ZARUMA

GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE ZARUMA
RECIBIDO

FECHA: 27/02/2020
HORA: 14:45
[Firma]

SECRETARIO (A)
DPTO JURIDICO



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE ZARUMA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA



Abogada
Viviana Fernández Aguilar
DIRECTORA ESTRATÉGICA DEL CUERPO DE BOMBEROS

[Firma]
02/03/2020
viviana.fernandez@hotmai.com

Magister
Paola Romero Ordoñez
SECRETARIA EJECUTIVA DEL CCPD (E)

[Firma]
02/03/2020
15:00
www.jhpao@hotmail.es

Arquitecta
Sully Feijoo Castillo
GERENTE GENERAL DE EMOVTZA E.P.

[Firma]
02/03/2020
15:43
sfeijoo.emovtza@gmail.com



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE ZARUMA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA



Dra.
Betty Carrión Barragán
COORDINADORA GENERAL
Ciudad.-

[Firma]
27-02-2020

Ab.
María Cecilia Guzmán
SECRETARIA DE CONCEJO
Ciudad.-

[Firma]
27/02/2020
secretariadeconcejo@outlook.com

Ab. Wilma Bravo García
ASISTENTE LEGAL DE ASESORIA JURIDICA
Ciudad.-

GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE ZARUMA
RECIBIDO

FECHA: 27-02-2020

HORA: 14:40

SECRETARIO (A)
DPTO JURIDICO

Ab. Rodrigo San Martín
COMISARIO MUNICIPAL
Ciudad.-

[Firma]
27-02-2020
14:45
comisariagadmunicipal@hotmail.com



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA



Eco.
 Maritza Apolo Ordoñez
DIRECTORA DE GESTION FINANCIERA.
 Ciudad.- *direccionfinanciera.gadmz@gmail.com*

Ing.
 Luis Peláez Román
DIRECTOR DE GESTION DE SERVICIOS PUBLICOS.
 Ciudad.- *luisferpero@hotmail.com*

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA
RECIBIDO
 FECHA: *27-02-2020*
 HORA: *14:24*
msz
 OBRAS PÚBLICAS

Ingeniero
 Roque Cevallos Uguña
DIRECTOR DE GESTION AMBIENTAL
 Ciudad.- *roquecevallos@hotmail.com*

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA
 DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL
RECIBIDO
 FECHA: *27/2/2020*
 HORA: *14:29*
 FIRMA AUTORIZADA

Licenciado
 John Carrión Alvarado
JEFE DE UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS
 Ciudad.-

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA
 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN
RECIBIDO
 FECHA: *27-02-2020*
 HORA: *14:30*
 FIRMA:

COMUNICACION GADMZ (Rumbo) @hotmail.com
comunicaciongadza@gmail.com
comunicaciongadzaruma@gmail.com

Ab. Mgs.
 José Miguel González Sotomayor
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD (E).
 Ciudad.-

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA
 ZARUMA EL DÍA DE HOY
27/02/20 *14 con 02*
 COPIAS Y ADJUNTOS
 LO CERTIFICO

joshe_gonz@hotmail.com



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ZARUMA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA



Oficio Zaruma, 27 de febrero de 2020
Oficio Circular N° 001--2020-DGAJ-GADM-Z

Arquitecto
Bedman Apolo Ordóñez
DIREC TOR DE PLANIFICACIÓN GAD MUNICIPAL DE ZARUMA
Ciudad.-

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE ZARUMA
RECIBIDO
FECHA: 27-02-2020
HORA: 13:58.
Bedman Apolo

bapolo.gadzaruma@gmail.com

Señor
Ramiro Jaramillo
DIRECTOR DE GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIO ECONÓMICO
Ciudad.-

dirzaruma@gmail.com

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE ZARUMA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO SOCIO ECONÓMICO
RECIBIDO
FECHA: 27/02/2020 HORA: 14 H 36

Yessenia M.

Ing.
Tomás Aguilar Ramírez
DIRECTOR DE GESTION DE AAPP Y ALCANTARILLADO
Ciudad.-

RECIBIDO
GOBIERNO MUNICIPAL DE
ZARUMA

14H00

27 FEB 2020

Tomás Aguilar

DPTO. DE AA.PP.AA.

tgaguilar@hotmail.com

Ing.
Felipe Romero León
DIRECTOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Ciudad.-

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE ZARUMA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
RECIBIDO

FECHA: 27/02/2020

HORA: 14:14

Felipe Romero León
SECRETARÍA

correo: dirgagadmz@hotmail.com