



# INFORME DE GESTIÓN INSTITUCIONAL RENDICION DE CUENTAS 2025



## **INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS – PERIODO FISCAL 2025**

### **1. DATOS GENERALES**

Unidad: Unidad de Gestión de Desarrollo Social

Responsable: Tgla. María José Vivas

Cargo: Especialista de Desarrollo Social

Periodo: Enero – diciembre 2025

### **2. ANTECEDENTES**

La Unidad de Gestión de Desarrollo Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa tiene como finalidad planificar, coordinar y ejecutar programas, proyectos y acciones orientadas a la atención de los grupos de atención prioritaria, tales como niños, niñas, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad, en concordancia con el marco normativo vigente.

En este contexto, la gestión desarrollada durante el periodo fiscal 2025 se fundamenta en lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, particularmente en el artículo 35, que establece la atención prioritaria y especializada a los grupos vulnerables; el artículo 36, que garantiza la protección integral de las personas adultas mayores; y el artículo 44, que dispone la protección integral de niñas, niños y adolescentes. Asimismo, el artículo 226 determina que las instituciones del Estado deben actuar conforme a sus competencias, y el artículo 238 reconoce la autonomía de los gobiernos autónomos descentralizados.

De igual manera, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su artículo 54, establece la implementación de sistemas de protección integral para garantizar derechos, mientras que el artículo 249 dispone la asignación de recursos para la atención de grupos prioritarios.

En este marco normativo, la Unidad articuló su accionar con el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), priorizando la inclusión social, la restitución de derechos y la mejora de la calidad de vida de la población vulnerable, mediante una intervención integral, territorial y articulada.

### **3. DESARROLLO DE LA GESTIÓN**

#### **3.1 Análisis General**

Durante el periodo fiscal 2025, la Unidad de Gestión de Desarrollo Social ejecutó de manera eficiente programas, proyectos y actividades orientadas a la atención integral de los grupos de atención prioritaria del cantón Baños de Agua Santa, en cumplimiento de sus competencias institucionales.



En términos cuantitativos, se desarrollaron más de 6 líneas principales de intervención, entre actividades y proyectos sociales, alcanzando una cobertura aproximada de más de 8.000 beneficiarios directos en todo el territorio cantonal, incluyendo zonas urbanas y rurales.

Las principales acciones ejecutadas se enfocaron en los siguientes ámbitos de intervención:

- Protección y desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes, mediante actividades recreativas, culturales y educativas, beneficiando a aproximadamente 3.500 niños en el Taller Risas Color y diversión (Día del Niño) y en el Taller de rescate cultural de tradiciones (Navidad) y 500 estudiantes mediante la entrega de kits escolares.
- Atención e inclusión social de adultos mayores, a través de eventos conmemorativos y actividades de integración, beneficiando a 500 adultos mayores, así como mediante la ejecución de giras de observación gerontológicas con la participación de 350 usuarios, fortaleciendo su bienestar emocional y social.
- Prestación de servicios de atención terapéutica integral, mediante rehabilitación física, terapia ocupacional y atención psicológica, alcanzando un total de 686 usuarios atendidos en el cantón.
- Fortalecimiento de servicios mediante convenios interinstitucionales, logrando ampliar la cobertura de atención a través de alianzas estratégicas, beneficiando aproximadamente a 250 usuarios mediante FUVIRESE y 30 usuarios mediante FUNDEPT.
- Gestión social y atención a casos vulnerables, mediante el Área de Trabajo Social, a través de la entrega de ayudas técnicas, derivaciones médicas, informes socioeconómicos y articulación interinstitucional para la atención de casos prioritarios.

En el ámbito cualitativo, la gestión se caracterizó por una intervención integral, articulada y territorial, priorizando la inclusión social, la restitución de derechos y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en situación de vulnerabilidad.

Asimismo, se fortaleció la coordinación interinstitucional con entidades públicas y privadas, optimizando recursos y ampliando la cobertura de atención, lo que permitió consolidar un modelo de gestión social eficiente, solidario y enfocado en resultados.

### 3.2 Principales Actividades y/o Proyectos Ejecutados



| Nr o. | ACTIVIDAD/PROYECTO                                  | PRESUPUESTO   | DESCRIPCIÓN  | RESULTADO   |
|-------|---|---|--|---|
| 1     | Día del Niño – Taller “Risas, Color y Diversión”    | <ul style="list-style-type: none"> <li>7.500,00</li> </ul>  | Actividad recreativa dirigida a niños y niñas del cantón con enfoque lúdico y de integración social  | 3.500 niños beneficiados y fortalecimiento del desarrollo social y emocional  |
| 2     | Adquisición de Kits Escolares                       | <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>  | Entrega de kits escolares a estudiantes de unidades educativas de parroquias rurales   | 500 niños y niñas beneficiados, apoyo a la permanencia escolar  |
| 3     | Adquisición de Material Didáctico                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>3.500,00</li> </ul>  | Compra de insumos educativos para fortalecer procesos de aprendizaje   | Mejora en la calidad de atención y apoyo pedagógico   |
| 4     | Día del Adulto Mayor                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>5.500,00</li> </ul>  | Evento de integración social y reconocimiento a adultos mayores  | 500 adultos mayores beneficiados  |
| 5     | Giras de Observación Gerontológicas                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>10.000,00</li> </ul>   | Salidas recreativas y de integración para adultos mayores del cantón   | 350 adultos mayores beneficiados, fortalecimiento del bienestar emocional   |
| 6     | Navidad – Taller de Rescate Cultural de Tradiciones | <ul style="list-style-type: none"> <li>7.500,00</li> </ul>  | Actividades culturales dirigidas a niños y niñas del cantón  | 3.500 beneficiarios, fortalecimiento de identidad cultural  |
| 7     | Convenios interinstitucionales                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>25.000</li> <li>25.000</li> <li>3.000,00</li> <li>17.842,83</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fundación Vida Realidad y Servicio.</li> <li>Fundación Esperanza para Todos</li> <li>Patronato de Servicio a la Niñez del Cantón Baños</li> </ul> | Atención a personas en situación de vulnerabilidad y de los grupos de atención prioritaria, llegando aproximadamente a los 280 beneficiarios. |



|   |                  |   |   |                            |
|---|------------------|---|---|----------------------------|
|   |                  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ministerio de Desarrollo Humano</li> </ul>                           |                            |
| 8 | Brigadas Medicas | <ul style="list-style-type: none"> <li>Autogestión</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Patronato Provincial de Tungurahua</li> <li>Salud Visual.</li> </ul> | Beneficiarios 160 personas |

### 3.6 Indicadores de Gestión

- Número de beneficiarios directos: **más de 8.000 personas**
- Número de actividades ejecutadas: **6 principales líneas de intervención**
- Cobertura territorial: **parroquias urbanas y rurales del cantón**
- Atención terapéutica: **686 usuarios atendidos**

### 3.7 Delegaciones y Otras Responsabilidades (SI APLICA)

- Coordinación interinstitucional con entidades públicas y privadas
- Participación en ejecución de proyectos sociales cantonales
- Articulación con fundaciones y organismos de atención social

### 3.8 Registro Fotográfico

- Entrega de 500 kits escolares para niños y niñas de todas las unidades educativas de rurales del cantón.



- Giras de Observacion de los grupos de Adulto Mayor del Canton



- Día del Adulto Mayor



- Atención a usuarios del Proyecto de Atención Prioritaria



## Convenios

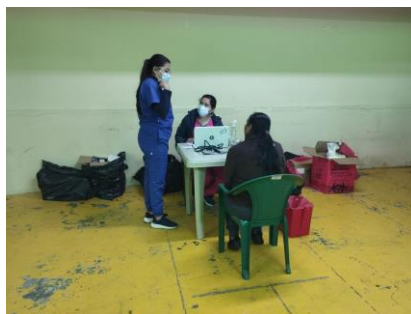
- GADBAS- FUNDEPT



- GADBAS-MDH



- BRIGADAS MÉDICAS (PATRONATO PROVINCIAL)





#### 4. CONCLUSIONES

La gestión desarrollada por la Unidad de Gestión de Desarrollo Social durante el periodo fiscal 2025 evidencia un cumplimiento efectivo y sostenido de los objetivos institucionales, reflejado en una amplia cobertura de atención a los grupos de atención prioritaria del cantón Baños de Agua Santa, tanto en el área urbana como rural.

Las acciones ejecutadas permitieron fortalecer de manera significativa los procesos de inclusión social, garantizando el acceso a servicios y programas orientados a la restitución de derechos, así como a la mejora progresiva de la calidad de vida de la población en situación de vulnerabilidad. A través de la implementación de proyectos, actividades comunitarias y servicios técnicos especializados, se consolidó un modelo de atención integral basado en el enfoque de derechos, equidad y participación social.

Asimismo, la efectiva articulación interinstitucional con entidades públicas y privadas, sumada al uso eficiente y estratégico de los recursos disponibles, permitió optimizar la gestión, ampliar la cobertura de intervención y generar un mayor impacto en la población beneficiaria. Este trabajo coordinado ha contribuido a fortalecer las redes de apoyo social y a posicionar a la Unidad de Gestión de Desarrollo Social como un eje fundamental en la ejecución de políticas públicas sociales a nivel cantonal.

En este contexto, la Unidad reafirma su compromiso de continuar impulsando acciones que promuevan el desarrollo humano integral, la protección de los grupos de atención prioritaria y la construcción de una sociedad más inclusiva, solidaria y equitativa.

#### 5. FIRMA DE RESPONSABILIDAD



Validar únicamente en FirmaEC.  
Firmado electrónicamente por:  
**MARIA JOSE VIVAS**  
LEON

Tgla. María José Vivas

**ESPECIALISTA DE DESARROLLO SOCIAL**



## INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS – PERIODO FISCAL 2025

### 1. DATOS GENERALES

- **Dirección / Jefatura / Unidad:** Administración de Servicios Públicos
- **Responsable:** Dra. Jéssica Silva T
- **Cargo:** Administradora de Servicios Públicos
- **Periodo:** Enero – Diciembre 2025

### 2. ANTECEDENTES

La Administración de Servicios Públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa, durante el periodo fiscal 2025, ejerció sus competencias dentro del marco de la **Normativa Local vigente en el cantón Baños de Agua Santa**, normativa que tiene por objeto regular la administración, uso, funcionamiento y control de la actividad comercial en plazas, mercados, bienes de uso público y demás bienes municipales, así como la adjudicación y arrendamiento de puestos, cubículos y/o locales. El ordenamiento establece que estos espacios se encuentran destinados al desarrollo de actividades comerciales, recreativas, sociales, culturales y deportivas previamente autorizadas, y dispone que su administración y supervisión general corresponde a la Administración de Servicios Públicos del GADBAS.

De igual manera, la ordenanza cantonal determina entre las funciones del Administrador de Servicios Públicos: cumplir y hacer cumplir leyes, ordenanzas, reglamentos y resoluciones; administrar los espacios sujetos a la normativa; autorizar ocupaciones temporales; tramitar procesos administrativos vinculados a comerciantes y ocupantes; atender requerimientos institucionales; controlar que las actividades autorizadas se desarrollen conforme a patente y permiso anual de funcionamiento; y ejecutar acciones orientadas al orden, limpieza, uso adecuado y aprovechamiento común de los espacios bajo su administración.

### 3. DESARROLLO DE LA GESTIÓN

#### 3.1 Análisis General

Durante el periodo fiscal 2025, la Administración de Servicios Públicos desarrolló su gestión institucional en concordancia con la normativa cantonal vigente, enfocando su accionar en la administración, supervisión, control y ordenamiento de plazas, mercados, bienes de uso público y otros bienes municipales relacionados con actividad comercial y servicios públicos complementarios. Esta gestión se orientó a garantizar el funcionamiento adecuado de los espacios bajo su administración, el cumplimiento de las disposiciones municipales y la atención oportuna de requerimientos ciudadanos e institucionales.

Desde una perspectiva administrativa y operativa, la gestión del área se sustentó en cinco ejes principales:

- i) Administración y control de espacios públicos y comerciales;
- ii) Gestión de arrendamientos, concesiones y permisos de ocupación;



- iii) Control del uso temporal de bienes municipales y vía pública;
- iv) Seguimiento a obligaciones económicas, control de infracciones y ordenamiento; y
- v) Soporte técnico y administrativo para la toma de decisiones institucionales.

Adicionalmente, de la revisión del **Reporte de Rubros 2025**, emitido para el periodo comprendido entre el 01-01-2025 y el 31-12-2025, se desprende que existieron ingresos asociados a rubros directamente vinculados con la gestión de la Administración de Servicios Públicos, entre ellos arrendamientos de locales y cubículos, concesiones, frecuencias, permisos temporales de espacio público, tasas de vía pública, multas y rubros de servicios funerarios. El mismo reporte registra un **total general municipal de USD 8.045.445,00**, lo que evidencia la importancia de una administración técnica y ordenada de los bienes y servicios públicos municipales.

### 3.2 Principales Actividades y/o Proyectos Ejecutados

| Nro. | ACTIVIDAD / PROYECTO   | DESCRIPCIÓN   | RESULTADO   |
|------|--|---|---|
| 1    | Administración y supervisión de plazas, mercados y bienes de uso público | Gestión permanente de espacios destinados a actividad comercial, garantizando funcionamiento, orden, control y cumplimiento de la normativa cantonal. | Se fortaleció la administración institucional de los espacios públicos y comerciales del cantón.              |
| 2    | Gestión de arrendamientos, concesiones y ocupación comercial             | Seguimiento a locales, cubículos, concesiones y ocupaciones autorizadas, conforme a las figuras previstas en la ordenanza cantonal.                   | Se mantuvo el uso regulado de bienes municipales y la continuidad de ingresos asociados a su aprovechamiento. |
| 3    | Control de vía pública y permisos temporales                             | Atención y regulación de ocupaciones temporales y uso de espacio público, en concordancia con competencias administrativas de la unidad.              | Se mejoró el ordenamiento del espacio público y la trazabilidad administrativa de autorizaciones.             |
| 4    | Apoyo a procesos de control e infracciones                               | Atención de novedades, seguimiento a partes e infracciones y soporte a procesos administrativos derivados del control municipal.                      | Se reforzó la disciplina administrativa y el cumplimiento normativo.  |
| 5    | Gestión técnico-administrativa para la toma de decisiones                | Elaboración de informes, criterios técnicos, respuestas y seguimiento institucional sobre asuntos sometidos a conocimiento del área.                  | Se consolidó soporte técnico verificable para la autoridad municipal y otras dependencias.                    |



### 3.3 Gestión Técnica / Operativa

En el componente técnico-operativo, la Administración de Servicios Públicos ejecutó acciones de administración y supervisión sobre plazas, mercados, bienes de uso público y otros espacios municipales relacionados con actividad comercial, garantizando su correcto funcionamiento conforme a la ordenanza cantonal. Esta gestión implicó control sobre la ocupación de espacios, revisión de condiciones de uso, atención de requerimientos y seguimiento al orden interno de los espacios administrados.

Asimismo, la gestión operativa se reflejó en rubros concretos vinculados al uso y aprovechamiento de bienes municipales. Entre los valores reportados constan, por ejemplo:

- **Arrendamiento de locales en el Mercado Central: USD 87.028,30;**
- **Arrendamiento o cubículo Plaza 5 de Junio: USD 17.747,93; Arrendamiento de locales en el Terminal Terrestre: USD 65.619,27;**
- **Arriendo concesión parqueo tarifado: USD 258.142,87; Cubículo interno Mercado Central: USD 25.825,65;**
- **Terminal terrestre:**  
**Frecuencias normales: USD 126.362,50;**  
**Frecuencias extras: USD 9.365,00.**

Estos rubros muestran una gestión activa sobre espacios, autorizaciones y ocupaciones bajo competencia municipal.

Del mismo modo, se evidencian valores relacionados con el uso del espacio público y servicios conexos, como:

- **Permiso uso temporal del espacio público: USD 744,95;**
- **Tasa de vía pública anual: USD 8.403,31;**
- **Tasa de vía pública mensual: USD 81.305,39; y,**
- **Tasa concesión de uso de espacio en tierra: USD 145.799,75,** lo cual demuestra la necesidad de control administrativo permanente para asegurar un aprovechamiento ordenado, legal y económicamente sostenible de los bienes públicos.

### 3.4 Gestión Administrativa / Normativa

La gestión administrativa y normativa de la Administración de Servicios Públicos durante 2025 se desarrolló conforme a la Normativa cantonal vigente, que atribuye expresamente a esta dependencia la administración general de plazas, mercados, bienes de uso público y bienes municipales destinados a actividades comerciales, terminal terrestre, parqueo tarifado. La normativa faculta además al área para administrar catastros, autorizar ocupaciones temporales, tramitar expedientes, atender requerimientos institucionales, conocer reclamos y coordinar acciones de orden, limpieza y control.



En este contexto, la Administración de Servicios Públicos fortaleció los procesos internos de seguimiento, control y sustento documental de las actuaciones administrativas relacionadas con comerciantes, arrendatarios, concesionarios, ocupantes temporales y usuarios de bienes municipales. Esta gestión permitió mantener trazabilidad administrativa, soporte para eventuales actuaciones sancionatorias, atención de requerimientos y coordinación con otras dependencias municipales.

### 3.5 Gestión Financiera / Presupuestaria

Del reporte de rubros adjunto se identifican valores que guardan relación directa con la gestión de la Administración de Servicios Públicos. A continuación se presenta una **agregación técnica referencial** elaborada a partir de los rubros visibles en el reporte; esta suma **no sustituye una certificación financiera oficial**, pero sí sirve como insumo de rendición de cuentas sobre la incidencia económica del área.

| CONCEPTO  | VALOR REFERENCIAL |
|---|-------------------|
| Arrendamientos y concesiones de locales, cubículos y espacios municipales | USD 570.711,09    |
| Permisos, frecuencias y uso de vía pública / espacio público              | USD 372.334,81    |
| Servicios funerarios y construcción de nichos                             | USD 35.369,71     |
| Multas y sanciones por infracciones o contravenciones                     | USD 26.300,85     |

Además de lo anterior, el reporte consigna rubros específicos adicionales como :

- Tasa por construcción de nichos: USD 17.024,98;

- Tasa derecho funerarios para adultos (nicho): USD 15.524,73;

- Tasa permiso para exhumación: USD 2.820,00; y,

**Multa/Sanción por infracciones o contravenciones: USD 26.300,85**, todos relacionados con ámbitos de administración y control de bienes y servicios municipales.

### 3.6 Indicadores de Gestión

- Cumplimiento de la normativa cantonal aplicable a plazas, mercados, bienes de uso público y bienes municipales, terminal entre otros.
- Gestión administrativa de arrendamientos, concesiones, permisos y ocupaciones temporales.
- Incidencia económica verificable mediante rubros vinculados al área.
- Soporte técnico y administrativo para procesos de control, ordenamiento y toma de decisiones.
- Seguimiento al uso adecuado de los espacios bajo administración municipal.



Número de inspecciones 120

Número de informes emitidos, 90

Número de procesos atendidos 50

Número de usuarios 1200

### 3.7 Resultados Alcanzados

- Se consolidó la gestión de la Administración de Servicios Públicos como instancia responsable de la administración y supervisión de plazas, mercados, bienes de uso público y otros bienes municipales sujetos a actividad comercial.
- Se mantuvo la trazabilidad económica y administrativa de arrendamientos, concesiones, frecuencias, permisos y ocupaciones temporales vinculadas al área.
- Se fortaleció el control institucional del uso del espacio público y de bienes municipales mediante mecanismos de administración, seguimiento y ordenamiento.
- Se generó soporte técnico y administrativo para la toma de decisiones y la atención de requerimientos institucionales.

### 3.8 Delegaciones y Otras Responsabilidades

Durante el periodo fiscal 2025, la Administración de Servicios Públicos también ejecutó actividades complementarias derivadas de disposiciones institucionales, coordinación con otras dependencias, atención de requerimientos administrativos y operativos, y soporte a procesos de control y organización de bienes y espacios municipales. Estas actuaciones son coherentes con la atribución general que la normativa cantonal le asigna para atender requerimientos, coordinar acciones y ejecutar actividades compatibles con el cumplimiento de sus obligaciones.

### 3.9 Registro Fotográfico

- Fotografía 1: Control y supervisión de espacio público administrado por la unidad.



- Fotografía 2: Gestión de arrendamientos/locales/cubículos en bien municipal.



- Fotografía 3: Acción de ordenamiento y control institucional.



- Fotografía 4: Atención técnica o administrativa de requerimientos ciudadanos.



- Fotografía 5: Verificación operativa en plazas, mercados o cementerio municipal.



#### 4. CONCLUSIONES

La gestión desarrollada por la Administración de Servicios Públicos durante el periodo fiscal 2025 se ejecutó dentro del marco de la normativa cantonal vigente, particularmente de la ordenanza que regula la administración, uso, funcionamiento y control de la actividad comercial en plazas, mercados, bienes de uso público y otros bienes de propiedad municipal del cantón Baños de Agua Santa. Esta normativa confiere a la unidad competencias claras de administración, supervisión, control, autorización, seguimiento y ordenamiento sobre dichos espacios y bienes.

La revisión de los rubros correspondientes al ejercicio 2025 demuestra que la gestión del área no solo tuvo impacto administrativo y operativo, sino también una incidencia económica verificable en materia de arrendamientos, concesiones, ocupación temporal del espacio público, frecuencias, multas y servicios conexos, lo que ratifica la importancia institucional de fortalecer una administración técnica, documentada y ajustada a derecho.

En consecuencia, se concluye que la Administración de Servicios Públicos aportó de manera efectiva al desarrollo institucional del GADBAS durante el año 2025, garantizando orden, control, administración y sostenibilidad en la gestión de los bienes y servicios públicos bajo su competencia, con apego a la normativa cantonal y a los lineamientos institucionales aplicables.



Lo que informo para los fines consiguientes.

Atentamente



Dra. Jéssica Silva T

Administradora de Servicios Públicos



## INFORME GENERAL CONSOLIDADO DE GESTIÓN DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

### RENDICIÓN DE CUENTAS PERIODO FISCAL 2025

#### 1. DATOS GENERALES

**Dependencia:** Dirección Administrativa

**Institución:** GAD Baños de Agua Santa.

**Periodo evaluado:** Enero a diciembre de 2025.

#### 2. ANTECEDENTES

En cumplimiento de lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, Ley Orgánica de Participación Ciudadana y normativa aplicable al sector público, se presenta el Informe General Consolidado de Gestión correspondiente al ejercicio fiscal 2025 de la Dirección Administrativa.

La Dirección Administrativa constituye una dependencia estratégica encargada de planificar, coordinar, supervisar y ejecutar procesos internos orientados al adecuado funcionamiento institucional, garantizando el soporte operativo para la prestación eficiente de servicios municipales a la ciudadanía.

Durante el periodo fiscal 2025, esta Dirección articuló acciones con las distintas unidades bajo su dependencia, consolidando esfuerzos administrativos, técnicos y operativos enfocados en el fortalecimiento institucional, optimización de recursos públicos y mejora continua de la gestión municipal.

#### 3. DESARROLLO DE LA GESTIÓN

##### 3.1 ANÁLISIS GENERAL

La gestión ejecutada durante el año 2025 estuvo orientada a fortalecer la capacidad operativa institucional mediante acciones integrales relacionadas con administración del talento humano, contratación pública, bienestar laboral, seguridad ciudadana y mantenimiento de espacios municipales estratégicos.

TABLA 1. Resumen General por Unidades que pertenecen a Dirección Administrativa

| Unidad                 | Resultado Principal                              |
|------------------------|--|
| Talento Humano         | Fortalecimiento del recurso humano institucional |
| Compras Públicas       | Transparencia y abastecimiento oportuno          |
| Salud Ocupacional      | Protección de la salud del personal              |
| Seguridad Ciudadana    | Prevención y respuesta comunitaria               |
| Balnearios Municipales | Impulso turístico y mejora del servicio público  |

*FUENTE: Dirección Administrativa abril 2026, GAD Baños de Agua Santa.*



La coordinación permanente entre unidades permitió atender necesidades internas institucionales, responder oportunamente a requerimientos ciudadanos y garantizar la continuidad de los servicios municipales.

#### 4. GESTIÓN POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS

##### 4.1 UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Durante el ejercicio fiscal 2025, la Unidad de Talento Humano desarrolló acciones técnicas y administrativas encaminadas a la correcta gestión del recurso humano institucional, en estricto cumplimiento de la LOSEP, Código del Trabajo y normativa vigente.

##### Principales Acciones Ejecutadas:

- Elaboración y actualización del Plan Anual de Talento Humano.
- Planificación de necesidades institucionales de personal.
- Elaboración de distributivos y movimientos administrativos internos.
- Ejecución de concursos de méritos y oposición.
- Procesos de contratación de personal bajo distintas modalidades legales.
- Gestión documental de expedientes laborales.
- Aplicación de régimen disciplinario cuando correspondió.
- Coordinación de procesos de capacitación institucional.
- Control de asistencia, vacaciones, permisos y licencias.
- Evaluaciones periódicas del desempeño.

##### Resultados alcanzados:

La Unidad de Talento Humano cumplió un rol fundamental en la planificación, administración y fortalecimiento del recurso humano institucional. A través de procesos de contratación, organización del personal, control administrativo, gestión de permisos, evaluaciones y capacitación continua, se contribuyó a mejorar el desempeño laboral y la eficiencia institucional. Estas acciones permitieron contar con personal idóneo en las distintas áreas municipales, optimizar la distribución del talento humano y fortalecer una cultura organizacional basada en la responsabilidad, el cumplimiento normativo y el servicio público de calidad.

TABLA 2. Acciones ejecutadas y resultados de la Unidad Talento Humano

| <b>Principales Acciones Ejecutadas</b>       | <b>Resultados Alcanzados</b>                        |
|--|---|
| Elaboración del Plan Anual de Talento Humano | Mejor planificación institucional del personal      |
| Procesos de contratación y concursos         | Cobertura de necesidades operativas institucionales |
| Control de asistencia, vacaciones y permisos | Orden administrativo y cumplimiento normativo       |
| Capacitaciones al personal                   | Fortalecimiento de capacidades técnicas             |
| Gestión de expedientes laborales             | Mejor organización documental                       |
| Aplicación de régimen disciplinario          | Fortalecimiento del control interno                 |

*FUENTE: Dirección Administrativa abril 2026, GAD Baños de Agua Santa.*



## 4.2 UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

Durante el periodo fiscal 2025, la Unidad de Compras Públicas gestionó los procesos de contratación institucional necesarios para garantizar el abastecimiento oportuno de bienes, servicios, obras y consultorías requeridas por las distintas dependencias municipales.

### Principales Acciones Ejecutadas:

- Elaboración y seguimiento del Plan Anual de Contratación (PAC).
- Publicación y ejecución de procesos de ínfima cuantía.
- Gestión de órdenes mediante catálogo electrónico.
- Procesos de subasta inversa electrónica y régimen común.
- Coordinación con unidades requirentes para términos de referencia y especificaciones técnicas.
- Seguimiento documental y legal de procedimientos contractuales.
- Verificación de cumplimiento normativo en el portal oficial de contratación pública.
- Asesoría interna en materia de contratación pública.

### Resultados alcanzados:

La Unidad de Compras Públicas desarrolló una gestión técnica orientada a garantizar el abastecimiento oportuno de bienes, servicios, obras y consultorías necesarias para el funcionamiento municipal. La ejecución de procesos contractuales transparentes y ajustados a la normativa vigente permitió atender los requerimientos de las distintas dependencias institucionales, evitando interrupciones operativas y fortaleciendo la ejecución presupuestaria. Los resultados alcanzados, reflejados en publicaciones de procesos, contrataciones ejecutadas y adquisiciones mediante catálogo electrónico, incidieron directamente en la capacidad de respuesta institucional y en la continuidad de los servicios municipales prestados a la ciudadanía.

TABLA 3. Acciones ejecutadas y resultados de la Unidad Compras Públicas

| <b>Principales Acciones Ejecutadas</b>    | <b>Resultados Alcanzados</b>                     |
|---|--|
| Ejecución del Plan Anual de Contratación  | Abastecimiento institucional oportuno            |
| Publicación de procesos de ínfima cuantía | 211 publicaciones realizadas                     |
| Gestión de contrataciones                 | 92 procesos ejecutados                           |
| Órdenes mediante catálogo electrónico     | 73 adquisiciones efectuadas                      |
| Seguimiento documental y legal            | Transparencia y cumplimiento normativo           |
| Coordinación con unidades requirentes     | Atención oportuna de necesidades institucionales |

*FUENTE: Dirección Administrativa abril 2026, GAD Baños de Agua Santa.*

### Impacto institucional:

- 211 publicaciones de ínfima cuantía.



- 92 contrataciones ejecutadas.
- 73 procesos mediante catálogo electrónico.
- Ejecución presupuestaria contractual de **USD 5.736.539,30**.
- Garantía de abastecimiento institucional oportuno.
- Transparencia y legalidad en contrataciones.
- Mejora de capacidad operativa municipal.
- Soporte directo a obras, servicios y funcionamiento interno.

#### 4.3 UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Durante el año 2025, la Unidad de Salud Ocupacional ejecutó acciones preventivas, médicas y técnicas orientadas al bienestar físico y mental de los servidores y trabajadores municipales.

##### Principales Acciones Ejecutadas:

- Elaboración del Plan de Medicina Preventiva y Salud Laboral.
- Atención médica integral al personal institucional.
- Evaluaciones ocupacionales de ingreso, periódicas y de retiro.
- Campañas de vacunación preventiva.
- Seguimiento a enfermedades comunes y laborales.
- Gestión de reintegros laborales y recomendaciones médicas.
- Emisión de informes técnicos ocupacionales.
- Promoción de hábitos saludables en el trabajo.
- Coordinación con Seguridad y Salud Ocupacional.

##### Resultados alcanzados:

Por su parte, la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional implementó acciones preventivas y asistenciales orientadas a proteger la salud física y mental de los servidores y trabajadores municipales. Mediante atenciones médicas, campañas de vacunación, evaluaciones ocupacionales y seguimiento clínico, se fortaleció el bienestar integral del personal y se redujeron factores de riesgo laboral. El impacto de esta gestión se evidenció en una mejor continuidad operativa institucional, disminución de ausentismo prevenible y generación de ambientes laborales más saludables, seguros y productivos.

TABLA 4. Acciones ejecutadas y resultados Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional

| <b>Principales Acciones Ejecutadas</b> | <b>Resultados Alcanzados</b>            |
|--|---|
| Atención médica al personal municipal  | 378 atenciones realizadas               |
| Exámenes médicos ocupacionales         | Seguimiento preventivo de salud laboral |
| Emisión de informes médicos            | 14 informes ocupacionales emitidos      |
| Campañas de vacunación                 | Prevención de enfermedades              |
| Seguimiento a casos clínicos           | Reducción de ausentismo laboral         |
| Promoción de salud laboral             | Mejor bienestar institucional           |

*FUENTE: Dirección Administrativa abril 2026, GAD Baños de Agua Santa.*



#### 4.4 UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS

Durante el periodo comprendido año fiscal 2025, la Unidad de Gestión de Riesgos ejecutó acciones técnicas, preventivas y operativas orientadas a la reducción de vulnerabilidades, fortalecimiento institucional y preparación ante amenazas naturales que afectan al cantón Baños de Agua Santa.

##### Principales Acciones Ejecutadas:

- Elaboración de Informes de Evaluación Inicial de Necesidades y Riesgos (EVIN).
- Monitoreo permanente de zonas susceptibles a deslizamientos, hundimientos y afectaciones invernales.
- Identificación y priorización de sectores críticos del cantón.
- Formulación del Plan de Respuesta ante la Temporada Invernal 2025.
- Elaboración del Plan de Acción ante posibles erupciones del volcán Tungurahua en zona urbana.
- Gestión de ayuda humanitaria para familias afectadas por eventos adversos.
- Inspecciones técnicas de campo en sectores vulnerables.
- Capacitaciones y socializaciones comunitarias en gestión de riesgos.
- Coordinación interinstitucional para atención de emergencias y acciones preventivas.
- Participación en mesas técnicas y delegaciones institucionales.

##### Resultados alcanzados:

La Unidad de Gestión de Riesgos desarrolló una gestión técnica enfocada en la prevención, mitigación y respuesta ante amenazas naturales que afectan al cantón Baños de Agua Santa, especialmente por temporada invernal, movimientos en masa y riesgo volcánico. Entre los principales resultados se destaca la elaboración de más de 12 informes técnicos EVIN, identificación de 8 zonas críticas, formulación del Plan de Respuesta Invernal 2025 y del Plan de Acción ante erupciones del volcán Tungurahua, así como la gestión de ayuda humanitaria para 321 familias de Ulba y Lligua. Estas acciones fortalecieron la capacidad institucional y comunitaria de respuesta, redujeron vulnerabilidades y mejoraron la protección de la población residente y turística del cantón.

TABLA 5. Acciones ejecutadas y resultados Unidad de Gestión de Riesgo

| <b>Principales Acciones Ejecutadas</b>    | <b>Resultados Alcanzados</b>                            |
|---|---|
| Elaboración de más de 12 informes EVIN    | Gestión de ayuda humanitaria para familias afectadas    |
| Dotación de kits KPRH                     | 321 familias beneficiadas en Ulba y Lligua              |
| Identificación de zonas críticas          | 8 zonas de riesgo priorizadas                           |
| Plan de Respuesta Temporada Invernal 2025 | Mayor capacidad de reacción ante emergencias climáticas |
| Plan de Acción Volcán Tungurahua          | Fortalecimiento de protocolos de evacuación y respuesta |
| Capacitaciones y socializaciones          | Cultura preventiva fortalecida                          |



|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Inspecciones técnicas permanentes | Monitoreo y control de amenazas territoriales |
| Coordinación interinstitucional   | Respuesta más eficiente y articulada          |

FUENTE: Dirección Administrativa abril 2026, GAD Baños de Agua Santa.

#### 4.5 UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA

Durante el periodo fiscal 2025, la Unidad de Seguridad Ciudadana desarrolló acciones orientadas a la prevención, articulación interinstitucional y fortalecimiento comunitario en materia de seguridad.

##### Principales Acciones Ejecutadas:

- Elaboración de diagnósticos cantonales de seguridad ciudadana.
- Propuesta de actualización de ordenanza del Consejo de Seguridad Ciudadana.
- Formulación del Plan Cantonal de Seguridad y Convivencia Pacífica.
- Implementación de la primera etapa del sistema de alarmas comunitarias.
- Instalación de 36 sirenas en 25 barrios y parroquias.
- Capacitaciones comunitarias para uso adecuado del sistema.
- Coordinación operativa con ECU 911.
- Elaboración de informes para ampliación de videovigilancia.
- Presentación de proyecto para Centro de Comando y Control.
- Revisión de planes de contingencia para eventos masivos.
- Participación en operativos de feriados y temporadas turísticas.
- Gestión de alojamientos temporales para familias afectadas en Quilloturo.

##### Resultados alcanzados:

La Unidad de Seguridad Ciudadana impulsó acciones relevantes en materia de prevención, organización comunitaria y coordinación interinstitucional. La implementación del sistema de alarmas comunitarias con cobertura en barrios y parroquias del cantón fortaleció los mecanismos de alerta temprana y participación ciudadana. Asimismo, la articulación con entidades de respuesta como ECU 911, la revisión de planes de contingencia y la ejecución de operativos en feriados y eventos masivos permitieron mejorar la capacidad de reacción ante emergencias y reducir riesgos para residentes y turistas. Estas acciones incidieron positivamente en la percepción de seguridad y en la gobernanza local en esta materia.

TABLA 6. Acciones ejecutadas y resultados de la Unidad de Seguridad Ciudadana

| <b>Principales Acciones Ejecutadas</b>         | <b>Resultados Alcanzados</b>            |
|--|---|
| Instalación de sistema de alarmas comunitarias | 36 sirenas instaladas                   |
| Cobertura territorial del proyecto             | 25 barrios y parroquias beneficiadas    |
| Coordinación con ECU 911                       | Mejor respuesta ante emergencias        |
| Operativos en feriados y eventos               | Prevención de riesgos públicos          |
| Revisión de planes de contingencia             | Mayor control en eventos masivos        |
| Proyecto Centro de Comando y Control           | Fortalecimiento de planificación futura |

FUENTE: Dirección Administrativa abril 2026, GAD Baños de Agua Santa.



#### 4.6 UNIDAD DE BALNEARIOS MUNICIPALES

La Unidad de Balnearios constituye un eje estratégico para el turismo local y la recreación ciudadana. Durante el año 2025 se desarrollaron acciones de mantenimiento, mejoramiento estético y recuperación operativa de instalaciones municipales.

##### Principales Acciones Ejecutadas:

- Pintura de fachadas en Balnearios Virgen SPA Fase II y áreas recreativas.
- Limpieza integral de áreas verdes en balnearios municipales.
- Mantenimiento de jardines y zonas exteriores.
- Desbroce y retiro de maleza en caminos de acceso a reservorios.
- Limpieza en zonas altas de conducción y tanques reservorios.
- Recolección y disposición técnica de desechos.
- Adecuación de espacios para mejorar imagen institucional.
- Acciones preventivas para seguridad y accesibilidad de usuarios.

##### Resultados alcanzados:

En relación con la Unidad de Balnearios Municipales, se ejecutaron acciones orientadas a mantener la operatividad de seis centros recreativos y termales municipales, considerados activos estratégicos para el turismo y la economía local. La atención continua en balnearios de alta demanda, el mantenimiento de infraestructura, la limpieza de áreas verdes, mejoras estéticas y adecuaciones operativas permitieron brindar espacios seguros, limpios y funcionales para la ciudadanía y visitantes. El impacto alcanzado se refleja en el fortalecimiento de la imagen turística del cantón, mejora de la experiencia del usuario, dinamización de la actividad económica local y posicionamiento de Baños de Agua Santa como destino de bienestar y recreación.

TABLA 7. Acciones ejecutadas y resultados de la Unidad de Balnearios municipales

| <b>Principales Acciones Ejecutadas</b> | <b>Resultados Alcanzados</b>               |
|--|--|
| Operación de 6 balnearios municipales  | Servicio turístico y recreativo permanente |
| Atención continua los 365 día del año  | Apertura de lunes a domingo                |
| Horario extendido de 05h00 a 22h00     | Mayor cobertura al usuario                 |
| Pintura de fachadas e infraestructura  | Mejora de imagen institucional             |
| Limpieza de áreas verdes y exteriores  | Espacios limpios y ordenados               |
| Mantenimiento preventivo general       | Mejores condiciones operativas             |
| Atención a ciudadanía y turistas       | Fortalecimiento del turismo local          |

*FUENTE: Dirección Administrativa abril 2026, GAD Baños de Agua Santa.*

##### Impacto institucional:

Las acciones ejecutadas incidieron positivamente en la experiencia turística del cantón, fortaleciendo uno de los principales activos municipales vinculados al desarrollo económico local.

## 5. RESULTADOS GENERALES ALCANZADOS



Durante el ejercicio fiscal 2025, la Dirección Administrativa consolidó resultados relevantes en sus distintas áreas de gestión, conforme se detalla a continuación:

TABLA 8. Datos generales con resultados alcanzados de la Dirección Administrativa

| Nro. | Área de Gestión        | Resultado Principal   | Indicador / Dato Relevante                           |
|------|------------------------|---|--|
| 1    | Gestión Administrativa | Fortalecimiento institucional y mejora de procesos internos | Coordinación integral de unidades administrativas    |
| 2    | Compras Públicas       | Ejecución transparente de procesos contractuales            | USD 5.736.539,30 ejecutados                          |
| 3    | Compras Públicas       | Publicaciones de contratación                               | 211 procesos de ínfima cuantía                       |
| 4    | Compras Públicas       | Contrataciones ejecutadas                                   | 92 contrataciones realizadas                         |
| 5    | Compras Públicas       | Catálogo electrónico  | 73 órdenes generadas                                 |
| 6    | Talento Humano         | Mejor administración del personal institucional             | Planificación, concursos y control laboral ejecutado |
| 7    | Salud Ocupacional      | Atención médica al personal municipal                       | 378 atenciones realizadas                            |
| 8    | Salud Ocupacional      | Informes médicos ocupacionales                              | 14 informes emitidos                                 |
| 9    | Seguridad Ciudadana    | Fortalecimiento preventivo comunitario                      | 36 sirenas instaladas                                |
| 10   | Seguridad Ciudadana    | Cobertura territorial                                       | 25 barrios y parroquias beneficiadas                 |
| 11   | Balnearios Municipales | Mejora de infraestructura turística                         | 6 balnearios municipales operativos                  |
| 12   | Balnearios Municipales | Atención permanente al usuario                              | Servicio continuo a los turistas y población local   |
| 13   | Gestión Operativa      | Mayor capacidad de respuesta institucional                  | Atención interna y externa fortalecida               |
| 14   | Servicio Ciudadano     | Mejora continua en atención al usuario                      | Mayor cobertura a ciudadanía y turistas              |

*FUENTE: Dirección Administrativa abril 2026, GAD Baños de Agua Santa.*

Los resultados obtenidos durante el ejercicio fiscal 2025 evidencian una gestión administrativa integral orientada al cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales, al fortalecimiento de los procesos internos y al mejoramiento continuo de los servicios públicos municipales. La adecuada coordinación entre las distintas unidades permitió optimizar recursos humanos, técnicos y financieros, garantizando una respuesta oportuna a los requerimientos institucionales y ciudadanos.

De igual manera, la transparencia en los procesos de contratación pública, el fortalecimiento del talento humano, la atención preventiva en salud ocupacional, las acciones implementadas en seguridad ciudadana y el mantenimiento permanente de los balnearios municipales reflejan una administración comprometida con resultados concretos y medibles.

Estas acciones incidieron positivamente en la calidad de vida de la población, mejoraron la atención brindada a usuarios y visitantes, impulsaron la actividad turística local y consolidaron una imagen institucional eficiente, moderna y cercana a las necesidades del cantón Baños de Agua Santa.



## 6. CONCLUSIONES

- ✓ La Dirección Administrativa cumplió un rol estratégico en la sostenibilidad operativa del Gobierno Municipal durante el periodo 2025.
- ✓ La coordinación efectiva entre unidades permitió resultados medibles y positivos en ámbitos administrativos, técnicos y de servicio público.
- ✓ Se fortalecieron áreas clave como contratación pública, recurso humano, salud laboral, seguridad ciudadana y mantenimiento de balnearios municipales.
- ✓ La gestión ejecutada aporta directamente al bienestar ciudadano, desarrollo turístico y fortalecimiento institucional.
- ✓ Se consolidan bases técnicas y administrativas para una gestión más moderna y eficiente en el año 2026.

Baños de Agua Santa, 30 abril de 2026.

**Atentamente,**



Firmado electrónicamente por  
**LISSETTE CRISTINA  
PINEDA GUEVARA**  
Validar únicamente con Firma@C

Arq. Lissette Pineda Guevara

**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

GAD Municipal del Cantón Baños de Agua Santa

## ANEXOS

1. Informe Talento Humano
2. Informe Compras Públicas
3. Informe Seguridad y Salud Ocupacional
4. Informe Gestión de Riesgos
5. Informe Seguridad Ciudadana
6. Informe Balnearios Municipales



## INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS – PERIODO FISCAL 2025

### 1. DATOS GENERALES

- Jefatura / Unidad: Talento Humano
- Responsable: Ing. Marco Antonio Velasco Fernandez
- Cargo: Jefe de Talento Humano
- Periodo: Enero – Diciembre 2025

### 2. ANTECEDENTES

La Unidad de Talento Humano mediante el presente, informo a usted Sr. Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, las actividades realizadas por la unidad de talento Humano del ejercicio fiscal 2025; de conformidad a lo manifiesta el Art. 354.- Régimen aplicable. - *“Los servidores públicos de cada gobierno autónomo descentralizado se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa.*

*En ejercicio de su autonomía administrativa, los gobiernos autónomos descentralizados, mediante ordenanzas o resoluciones para el caso de las juntas parroquiales rurales, podrán regular la administración del talento humano y establecer planes de carrera aplicados a sus propias y particulares realidades locales y financieras.”* ( el énfasis me corresponde) ídem el Art. 360.- Administración. – *“La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales.”*

El Gobierno Autónomo Descentralizado Baños de Agua Santa por medio de esta Unidad en aplicación a lo establecido en la LOSEP su Reglamento y de más leyes conexas se ha realizado:

### 3. DESARROLLO DE LA GESTIÓN

#### 3.1 Análisis General

#### PLAN ANUAL DE TALENTO

Con Memorando Nro. GADBAS-A-2025-3599-M de fecha Baños de Agua Santa, 03 de diciembre de 2025 la Unidad de Talento Humano emite la Plan Anual de Talento Humano



Con RESOLUCION NRO. 0244-2025 (SESION ORDINARIA DEL 4 DE DICIEMBRE DEL 2025) fue aprobado la Planificación para el año 2026

## PROCESOS DISCIPLINARIOS

La Unidad de Talento en cumplimiento a lo establecido en la LOSEP su REGLAMENTO, CODIGO DE TRABAJO y REGLAMENTO INERTO SUJETO A CODIGO DE TRABAJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO BAÑOS DE AGUA SANTA, a procedido a realizar los procesos disciplinarios a 2 empleados municipales y 15 trabajadores Municipales los mismos que han incumplido la normativa legal vigente para el efecto, con sanciones de acuerdo al Reglamento Interno.

## ROTACION DE PERSONAL

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONAS JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS

### 407-07 Rotación de personal

Las unidades de administración de talento humano y los directivos de la entidad, establecerán acciones orientadas a la rotación de las servidoras y servidores, para ampliar sus conocimientos y experiencias, fortalecer la gestión institucional, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable.

Con lo establecido en la Norma se considerado la rotación de varios profesionales en diferentes unidades y Direcciones de la Municipalidad.

## CONCURSOS DE MERITOS Y OPOSICION

De conformidad a lo dispuesto en el Art. 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano. - Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades

n) Aplicar el subsistema de selección de personal para los concursos de méritos y oposición, de conformidad con la norma que expida el Ministerio del Trabajo;

El Sr. alcalde con Memorando Nro. GADBAS-A-2025-0868-M de fecha Baños de Agua Santa, 21 de marzo de 2025 autoriza el Inicio de los procesos de Selección de los siguientes puestos: Los concursos se dio inicio con fecha 22 de abril del 2025

El Sr. alcalde con Memorando Nro. GADBAS-A-2025-2498-M de fecha Baños de Agua Santa, 15 de agosto de 2025 autoriza el Inicio de los procesos de Selección de los siguientes puestos: Los concursos se dio inicio con fecha 25 de agosto del 2025



El Sr. alcalde con Memorando Nro. GADBAS-A-2025-3233-M DE FECHA Baños de Agua Santa, 28 de octubre de 2025 autoriza el Inicio de los procesos de Selección de los siguientes puestos: Los concursos se dio inicio con fecha 05 de noviembre del 2025

### CAPACITACION DEL PERSONAL

De conformidad a lo dispuesto en el Art. 52.- De las atribuciones y responsabilidades de las Unidades de Administración del Talento Humano. - Las Unidades de Administración del Talento Humano, ejercerán las siguientes atribuciones y responsabilidades

p) Coordinar anualmente la capacitación de las y los servidores con la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público;

Mediante Memorando Nro. GADBAS-A-2025-2913-M de fecha Baños de Agua Santa, 26 de septiembre de 2025 suscrito por el Sr. Alcalde en el que AUTORIZACION PARA ASISTENCIA DEL PERSONAL A CAPACITACION DE CONTRATACION PUBLICA

### 3.2 Principales Actividades y/o Proyectos Ejecutados

(Registrar mínimo 3 actividades)

| Nro. | ACTIVIDAD/PROYECTO                           | DESCRIPCIÓN   | RESULTADO   |
|------|--|---|---|
| 1    | ELABORACION DEL PLAN ANUAL DE TALENTO HUMANO | Optimización de la estructura institucional<br>Proyección de necesidades de personal<br>Sostenibilidad presupuestaria<br>Gestión de desvinculaciones (especialmente jubilaciones)<br>Control del gasto en horas extras<br>Fortalecimiento de capacidades del personal | Un plan aprobado que autoriza y justifica todas las acciones de talento humano durante el año   |
|      | CAPACITACION DE PERSONAL                     | Proceso planificado y sistemático orientado a fortalecer conocimientos, habilidades y competencias de los servidores públicos, en función de los objetivos institucionales y necesidades detectadas en la planificación de talento humano                             | Servidores públicos capacitados y competentes, con mejora en el desempeño laboral y cumplimiento eficiente de funciones conforme a los principios de calidad y eficiencia del GADBAS. |
| 3    | CONCURSOS DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN             | Un proceso público, técnico y competitivo que permite seleccionar al mejor candidato  | El concurso de méritos y oposición constituye el mecanismo legal obligatorio para el  |

|  |  |                                     |   |
|--|--|-------------------------------------|---|
|  |  | para ocupar un puesto en el GADBAS. | ingreso y promoción en el sector público, estructurado en fases de méritos y oposición que permiten evaluar integralmente a los postulantes |
|--|--|-------------------------------------|---|

### 3.9 Registro Fotográfico

Cumpliendo con el Cronograma establecido en la plataforma con las diferentes etapas que establece la normativa se procede con la etapa de PRUEBAS PSICOMÉTRICAS, RESOLUCIÓN Y REGISTRO DE CALIFICACIONES y la PRUEBAS TÉCNICAS Y REGISTRO DE CALIFICACIONES



Cumpliendo con lo establecido en la LOSEP Art. 52 p) Coordinar anualmente la capacitación de las y los servidores con la Red de Formación y Capacitación Continuas del Servicio Público;





#### CONCLUSIONES:

- La Unidad del talento es crucial para el éxito del Gobierno Autónomo Descentralizado Baños de Agua Santa, Implica en identificar, reclutar, desarrollar a los mejores talentos para garantizar que el GADBAS se mantenga a la vanguardia de la ciudadanía.
- El GADBAS a través de la Unidad de Talento ha cumplido con todos los parámetros establecidos en la norma legal vigente para el cumplimiento de sus deberes y obligaciones para un mejor desenvolvimiento del personal tanto empleados como trabajadores.

#### RECOMENDACIONES

- Es una forma de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo, de manera transversal y sistémica, para que las diferentes unidades y Direcciones del GADBAS actúen unificadamente, para generar productos que satisfagan las necesidades y expectativas de los ciudadanos y así contribuir con el desarrollo de cantón y del país

Marco Antonio Velasco Fernandez.  
Jefe de Talento Humano



## INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS – PERIODO FISCAL 2025

### 1. DATOS GENERALES

- Unidad: Salud Ocupacional
- Responsable: Md. Jéssica Sailema
- Cargo: Médico Institucional
- Periodo: Enero – Diciembre 2025

### 2. ANTECEDENTES

La Unidad de Salud Ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa tiene como finalidad promover y garantizar el bienestar integral de los trabajadores y empleados municipales, mediante la vigilancia de la salud, la atención oportuna y la implementación de acciones orientadas a la prevención de enfermedades y el cuidado del talento humano.

Durante el periodo 2025, la gestión de la unidad se desarrolló en el marco de sus competencias, enfocadas en la vigilancia de la salud de los servidores municipales, el seguimiento de sus condiciones físicas y psicosociales, así como la ejecución de actividades de promoción y prevención en salud. De igual manera, se brindó atención y apoyo a instituciones aliadas, como el Cuerpo de Bomberos, así como a las familias de los servidores, contribuyendo a la protección integral de su salud.

La base legal que sustenta su accionar se fundamenta en la Constitución de la República del Ecuador, el Código del Trabajo, la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP) y la normativa vigente en materia de salud ocupacional.

El enfoque de trabajo de la Unidad de Salud Ocupacional se orientó a fortalecer una cultura de cuidado y prevención en salud dentro de la institución y en su entorno, priorizando la atención integral, la mejora continua de las condiciones de salud del personal y el aporte al fortalecimiento del sistema de salud a nivel local mediante la articulación con actores institucionales.

### 3. DESARROLLO DE LA GESTIÓN

#### 3.1 Análisis General

La gestión de la Unidad de Salud Ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, durante el periodo 2025, se orientó a consolidar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y empleados municipales, priorizando la vigilancia permanente de su estado físico y mental como eje clave para el adecuado funcionamiento institucional.

En este contexto, el accionar de la unidad permitió no solo dar un seguimiento oportuno a las condiciones de salud del personal, sino también fortalecer prácticas de prevención y



autocuidado dentro del entorno laboral. La articulación con instituciones aliadas, como el Cuerpo de Bomberos, la Cruz Roja y el Ministerio de Salud Pública, mediante la ejecución de capacitaciones, amplió el alcance de los conocimientos de los trabajadores, generando un impacto positivo a nivel institucional.

De esta manera, la Unidad de Salud Ocupacional aportó al fortalecimiento del sistema de salud en el ámbito local, promoviendo una cultura institucional centrada en el bienestar, la atención integral y la mejora continua de la calidad de vida de los servidores y su entorno.

### 3.2 Principales Actividades y/o Proyectos Ejecutados

| Nro . | ACTIVIDAD/PROYECTO  | DESCRIPCIÓN  | RESULTADO   |
|-------|---|--|---|
| 1     | PLAN DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL TRABAJO   | Implementación del Plan de Promoción de la Salud en el Trabajo, orientado a fomentar hábitos saludables, prevenir enfermedades y fortalecer el bienestar integral de los trabajadores y empleados municipales, en articulación con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud Pública. Este plan incluyó actividades de capacitación, sensibilización y seguimiento, cumpliendo con los requisitos establecidos para su certificación. | Obtención de la certificación del Plan de Promoción de la Salud en el Trabajo por parte del Ministerio de Salud Pública, evidenciando el cumplimiento de la normativa vigente y el fortalecimiento de acciones institucionales orientadas a la promoción de la salud y mejora de la calidad de vida del personal municipal. |
| 2     | ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEDICINA PREVENTIVA Y DE TRABAJO                            | Elaboración e implementación del Plan Institucional de Medicina Preventiva y de Trabajo, que contempla un conjunto de actividades orientadas a la promoción de la salud, prevención de enfermedades y seguimiento médico de los trabajadores y empleados municipales, a través de controles periódicos, campañas de salud y acciones de educación sanitaria.   | Ejecución progresiva de las actividades establecidas en el plan, evidenciando una disminución en la incidencia de enfermedades en el personal municipal, como resultado de las acciones de prevención y promoción de la salud implementadas.  |
| 3     | ATENCIÓN MÉDICA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y A LOS FAMILIARES                        | Brindar atención médica integral y oportuna a los servidores públicos municipales y sus familiares, mediante consultas, evaluaciones médicas y seguimiento de casos, con el fin de garantizar el cuidado de la salud y la detección temprana de posibles afecciones.   | Atención continua y oportuna a 378 usuarios, contribuyendo a la mejora del estado de salud de los servidores y sus familias, fortaleciendo la prevención de enfermedades y promoviendo una cultura de cuidado y bienestar integral.   |
| 4     | INFORMES DE AUSENTISMO  | Elaboración y análisis de informes de ausentismo laboral, mediante el registro y seguimiento de inasistencias por causas médicas de los trabajadores y empleados municipales, con el fin de identificar tendencias, causas recurrentes y establecer acciones de control y prevención.  | Disponibilidad de información actualizada y sistematizada sobre el ausentismo laboral, permitiendo la toma de decisiones oportunas y la implementación de estrategias de prevención, contribuyendo a la reducción de inasistencias por motivos de salud.  |
| 5     | ELABORACIÓN DE FICHAS MÉDICAS PRE-OCUPACIONALES, PERIÓDICAS, REINTEGRO Y DE SALIDA. | Elaboración y actualización de fichas médicas ocupacionales de los trabajadores y empleados municipales, incluyendo evaluaciones pre-ocupacionales, periódicas, de reintegro y de salida, con el objetivo de llevar un control integral del estado de salud del personal durante su relación   | Registro médico completo y actualizado del personal municipal, permitiendo un adecuado seguimiento de su estado de salud, facilitando la detección temprana de afecciones y asegurando procesos adecuados de ingreso, permanencia   |



|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   |   | laboral.   | y desvinculación laboral.   |
| 6 | GESTIÓN DE PERMISO DE FUNCIONAMIENTO                          | Gestión y renovación del permiso de funcionamiento del dispensario médico institucional correspondiente al año 2025, como requisito indispensable para la habilitación y operación del establecimiento de salud, garantizando el cumplimiento de los estándares técnico-sanitarios, normativa legal vigente y bioseguridad para la atención médica del personal.                 | Obtención del permiso de funcionamiento del dispensario médico correspondiente al año 2025  |
| 7 | REVISIÓN MÉDICA DE PACIENTES QUE SUFREN ACCIDENTES LABORALES. | Atención y seguimiento médico a servidores municipales que presentaron accidentes laborales, mediante evaluaciones clínicas oportunas, control de su evolución y acompañamiento durante el proceso de recuperación, con el fin de garantizar una adecuada rehabilitación y reincorporación a sus funciones.  | Atención y seguimiento oportuno a 2 servidores que presentaron accidentes laborales, logrando un control adecuado de su estado de salud y facilitando su recuperación y reintegro a sus actividades laborales.  |
| 8 | INFORMES MÉDICOS PARA REUBICACIÓN LABORAL                     | Elaboración de informes médicos ocupacionales correspondientes a trabajadores que presentaron diferentes patologías detectadas durante los procesos de atención y seguimiento clínico, con la finalidad de establecer recomendaciones médicas claras y personalizadas que contribuyan a la preservación de la salud del trabajador y a la prevención de posibles complicaciones. | Se elaboraron 14 informes médicos ocupacionales, mediante los cuales se emitieron recomendaciones específicas orientadas a la protección de la salud de los trabajadores. En los casos requeridos, se sugirió la reubicación temporal en funciones acordes a sus condiciones de salud, favoreciendo su recuperación, estabilidad clínica y continuidad laboral. |
| 9 | CAMPAÑAS DE INMUNIZACIONES EN COORDINACIÓN CON EL MSP.        | Ejecución de campañas de inmunización dirigidas a trabajadores y empleados municipales, en coordinación con el Ministerio de Salud Pública (MSP), mediante la aplicación de vacunas para la prevención de enfermedades, priorizando la protección de la salud del personal y la reducción de riesgos en el entorno laboral.  | Se ejecutaron jornadas de vacunación alcanzando una adecuada cobertura en el personal institucional, fortaleciendo la prevención de enfermedades y reduciendo el riesgo de contagio en el ámbito laboral.   |

### 3.3 Gestión Técnica / Operativa

Durante el periodo 2025, la Unidad de Salud Ocupacional desarrolló actividades técnicas orientadas a la promoción de la salud y fortalecimiento de capacidades del personal municipal, mediante la coordinación y ejecución de capacitaciones en temas prioritarios como VIH, hipertensión arterial, diabetes, inmunizaciones y primeros auxilios. Estas acciones permitieron mejorar el nivel de conocimiento de los servidores públicos, fomentar prácticas de autocuidado y fortalecer la capacidad de respuesta ante emergencias dentro del entorno laboral e institucional.

De igual manera, se llevó a cabo una campaña de donación de sangre, se coordinó y ejecutó con éxito en colaboración con la Cruz Roja Ecuatoriana, con el objetivo principal de fomentar una cultura de solidaridad, altruismo y responsabilidad social entre los funcionarios municipales y la comunidad en general. Cada participante fue sometido a controles que



permitieron detectar posibles condiciones de salud no diagnosticadas previamente, como niveles bajos de hemoglobina, presión arterial inadecuada o signos de infecciones. En ese sentido, la donación de sangre también representó una oportunidad de autocuidado y monitoreo de la salud individual, generando conciencia sobre la importancia de mantener hábitos saludables para ser apto como donante.

Adicionalmente, se realizaron visitas domiciliarias a servidores que presentaban condiciones de salud que requerían seguimiento, con el fin de evaluar su evolución, brindar orientación médica y garantizar la continuidad de la atención. Estas acciones permitieron un acompañamiento más cercano, favoreciendo la recuperación de los pacientes y fortaleciendo el vínculo entre la unidad de salud ocupacional y el personal municipal.

### 3.4 Gestión Administrativa / Presupuestaria

#### PROCESOS DE CONTRATACIÓN QUE SE HA REALIZADO:

- CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN INTEGRAL DE DESECHOS PELIGROSOS GENERADOS EN EL DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL DEL GADBAS PARA EL AÑO 2025.

**No. DE ORDEN DE SERVICIO (IC-GADBAS-030-2025)**

**FECHA:** 05 DE MAYO DEL 2025

**NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:** 9019

**VALOR:** 240,48 sin incluir iva.

Se contrató el servicio especializado para la gestión integral de desechos generados en el dispensario médico, con el propósito de asegurar el manejo, recolección, transporte y disposición final adecuada de los residuos biológicos y sanitarios, conforme a los protocolos establecidos para residuos peligrosos. Esta acción permite garantizar el cumplimiento de las normativas técnicas vigentes en materia de manejo de desechos, minimizando riesgos para la salud pública, el personal de salud y el medio ambiente.

- ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y EQUIPOS MÉDICOS PARA EL DISPENSARIO DE SALUD OCUPACIONAL Y BOTIQUINES DE LAS TERMAS DEL GAD-BAS.

#### ETAPA PRE-CONTRACTUAL:

- ✓ INFORME DE NECESIDAD
- ✓ ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- ✓ ESTUDIO DE MERCADO REALIZADO

- CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES OCUPACIONALES PARA EL PERSONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE “BAÑOS DE AGUA SANTA”.

**CONTRATO N°:** GADBAS-GAJ-2025-030-OBS.

**FECHA:** 21 DE NOVIEMBRE DE 2025

**NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:** 9316

**VALOR:** 11,220 sin incluir IVA.

Se procedió con la contratación de servicios para la realización de exámenes ocupacionales al

personal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa, con el objetivo de evaluar el estado de salud de los trabajadores, identificar posibles afecciones y garantizar un adecuado seguimiento médico. Esta acción permite contar con información actualizada sobre las condiciones de salud del personal, facilitando la toma de decisiones oportunas, la prevención de enfermedades y el fortalecimiento de las acciones de vigilancia de la salud en el entorno laboral, en concordancia con la normativa vigente.

#### 4. RESULTADOS ALCANZADOS

Durante el periodo fiscal 2025, la Unidad de Salud Ocupacional logró fortalecer la vigilancia de la salud de los trabajadores y empleados municipales, mediante la atención médica oportuna, el seguimiento clínico continuo y la implementación de acciones preventivas. Esto permitió mejorar el control del estado de salud del personal y contribuir a la detección temprana de enfermedades.

La ejecución de planes y programas institucionales enfocados en la promoción y prevención de la salud evidenció resultados positivos, reflejados en la disminución de la incidencia de enfermedades y en la adopción de hábitos saludables por parte de los servidores municipales. Asimismo, la obtención de la certificación del Plan de Promoción de la Salud en el Trabajo respaldó el cumplimiento de la normativa vigente.

En el ámbito de atención médica, se brindó cobertura integral a 378 usuarios, incluyendo servidores municipales y sus familiares, además de la elaboración de 14 informes médicos ocupacionales que permitieron establecer recomendaciones específicas y, en casos necesarios, la reubicación temporal del personal, garantizando su bienestar y continuidad laboral.

Finalmente, la coordinación interinstitucional con entidades como el Ministerio de Salud Pública, la Cruz Roja y el Cuerpo de Bomberos permitió fortalecer las capacidades del personal a través de capacitaciones y actividades técnicas. A su vez, la gestión administrativa ejecutada aseguró el adecuado funcionamiento del dispensario médico, el cumplimiento normativo y la continuidad de los servicios de salud ocupacional.

#### 5. REGISTRO FOTOGRÁFICO



*FOTOGRAFÍA 1: Campaña de Inmunización*  
*Elaborador por: Médico Institucional*  
*Fecha: 14 de febrero del 2025*



*FOTOGRAFÍA 3: Capacitaciones con la Cruz Roja de Baños de Agua Santa*  
Elaborador por: Médico Institucional  
Fecha: 26 de Mayo del 2025



*FOTOGRAFÍA 2: Capacitaciones con el personal del Cuerpo de Bomberos de Baños de Agua Santa*  
Elaborador por: Médico Institucional  
Fecha: 11 de Julio de 2025



*FOTOGRAFÍA 4: Realización de los exámenes ocupacionales*  
Elaborado por: Médico Institucional  
Fecha: 4 de Diciembre de 2025



## 6. CONCLUSIONES

Durante el periodo fiscal 2025, la Unidad de Salud Ocupacional cumplió con los objetivos establecidos, orientando su gestión a la vigilancia de la salud, la atención médica oportuna y la promoción del bienestar integral de los trabajadores y empleados municipales, lo que permitió fortalecer el cuidado de la salud dentro de la institución.

El impacto de las acciones ejecutadas se refleja en la mejora de las condiciones de salud del personal, la disminución de enfermedades prevenibles y el fortalecimiento de una cultura de autocuidado, logrados a través de la implementación de planes, programas y actividades de promoción y prevención en salud.

Asimismo, la articulación con instituciones externas y el desarrollo de procesos de capacitación contribuyeron al fortalecimiento de capacidades del personal y a la generación de un entorno laboral más saludable, evidenciando un trabajo coordinado y alineado con la normativa vigente.

En este sentido, la gestión de la Unidad de Salud Ocupacional aportó de manera significativa al desarrollo institucional, garantizando la continuidad de los servicios de salud, optimizando el desempeño del talento humano y consolidando su rol como un eje fundamental en la protección y bienestar de los servidores municipales.

Particular que se remite para los fines pertinentes

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
JESSICA MICAELA  
SAILEMA AMANCHA

Validar únicamente con Firma@C

Md. Jéssica Sailema  
**MÉDICO INSTITUCIONAL**



## **INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS – PERIODO FISCAL 2025**

### **1. DATOS GENERALES**

- Dirección / Jefatura / Unidad: Unidad de Compras Publicas
- Responsable: ING. Verónica Cortez
- Cargo: Jefe de Compras Publicas
- Periodo: Enero – Diciembre 2025

### **2. ANTECEDENTES**

- ✓ El Art. 100 de la Constitución de la República del Ecuador dispone la conformación de instancias de participación en todos los niveles de Gobierno a fin de, entre otros, fortalecer la democracia participativa a través de la implementación de mecanismos permanentes que permitan ejercer los principios de transparencia, rendición de cuentas y control social.
- ✓ El Art. 3, numeral 5, de la Ley Orgánica de la Función de Transparencia y Control Social establece que todas las instituciones públicas, sus autoridades y representantes legales, las autoridades de elección popular y las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios públicos o desarrollen actividades de interés público tienen el deber de elaborar un informe de labores público, periódico, oportuno, transparente y en lenguaje asequible, que se presentará, al menos, una vez al año respecto de los servicios públicos que prestan.

Estos instrumentos garantizan la transparencia, participación ciudadana y control social en la gestión pública.

El proceso de rendición de cuentas se orienta a consolidar una cultura de apertura de la información, transparencia y diálogo entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa y la ciudadanía de nuestro Cantón, lo que a su vez propicia un ambiente idóneo para que los ciudadanos promuevan y participen en el control de las actividades realizadas y sus representantes.

El presente informe expone los resultados alcanzados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa durante el año 2025, periodo en el que esta Unidad concentró sus esfuerzos en la adecuada gestión mediante el trabajo articulado y conjunto con la Dirección Administrativa, para el cumplimiento de los objetivos establecidos en Plan Anua de Contratación.



### 3. DESARROLLO DE LA GESTIÓN

#### 3.1 Análisis General

La contratación pública es uno de los instrumentos fundamentales mediante los cuales el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, adquiere bienes, contrata obras servicios y consultorías, necesarios para el cumplimiento de sus fines. Esta función adquiere especial relevancia, ya que el GADBAS es el encargado de ejecutar políticas públicas en territorio, canalizar la inversión pública local y atender necesidades comunitarias concretas.

No obstante, a pesar de la existencia de un marco normativo nacional como la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP), su Reglamento General en el año 2025 hemos enfrentado serias dificultades para cumplir con todos los procesos de contratación pública proyectados con resultados positivos considerando los cambios realizados en la Normativa Legal.

Estas condiciones incidieron directamente en la eficiencia del gasto público y en el nivel de ejecución del Plan Anual de Contratación (PAC).

#### 3.2 Principales Actividades y/o Proyectos Ejecutados

| Nro. | ACTIVIDAD/PROYECTO   | DESCRIPCIÓN  | RESULTADO   |
|------|--|--|---|
| 1    | Verificar que los procedimientos de contratación cuenten con los estudios y diseños completos, definitivos.          | La Unidad verificará que los responsables de las unidades requirentes, dentro de la fase preparatoria, de los procedimientos de contratación cuenten con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos de ser el caso, especificaciones técnicas o términos de referencia debidamente aprobados por las instancias correspondientes. | Procesos efectivamente publicados en el portal de contratación pública. |
| 2    | Verificar que los expedientes de los procesos de contratación pública contengan la información relevante y completa. | El expediente de contratación pública será uno solo. Al expediente se incorporará la información que se genera en cada fase, siendo los responsables de cada fase los encargados de completar su contenido observando lo dispuesto en la   | Expedientes digitales completos   |



|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   |   | normativa dispuesta para ello; el custodio final del expediente será la Dirección Financiera.  |  |
| 3 | Verificar que los Administradores de contrato cumplan con el registro de la información relevante en el portal de compras públicas. | Los administradores de contrato deberán publicar en el Portal institucional del SERCOP la documentación considerada relevante que se genera en la fase contractual o de ejecución contractual, así mismo, previo a la finalización del procedimiento de contratación, el líder o responsable y los servidores operadores de la Gestión de Contratación Pública, verificarán que la documentación e información relevante de las fases de contratación pública, se encuentre publicada en el Portal institucional del SERCOP. | Procesos de contratación efectivamente registrados en el portal de compras públicas. |

### 3.3 Gestión Técnica / Operativa (SI APLICA)

- Se procedió a realizar 211 publicaciones de ínfima cuantía de la cuales se ejecutaron 92 contrataciones bajo la modalidad de ínfima cuantía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa.
- Es importante mencionar que se realizó 73 procesos de contratación por Catálogo electrónico y se generaron 73 órdenes de compras.

### 3.4 Gestión Administrativa / Normativa (SI APLICA)

A fin de cumplir con lo estipulado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones Vigentes, la Unidad de Contratación y Compras Públicas para alimentar el Informe de Rendición de Cuentas 2025 de la Dirección administrativa pone a consideración de la ciudadanía para su conocimiento y retroalimentación de la gestión institucional, que se han emitido Resoluciones Administrativas las mismas que han servido para dar inicio de procesos de contratación y adjudicación de los mismos; reformar el PAC institucional, y otros actos administrativos necesarios para el cumplimiento de la gestión administrativa.

### 3.5 Indicadores de Gestión (SI APLICA)

Mediante Resolución de Aprobación del Plan Anual de Contratación PAC - del Año 2025, se publicó el Plan Anual de Contratación para el año 2025 por el monto de \$ 6'600.823,7900.



| CONCEPTO              | VALOR           |
|-----------------------|-----------------|
| Presupuesto Asignado  | 10,058,787.2000 |
| Presupuesto ejecutado | 5,736,539.3000  |
| % de ejecución        | 57,03%          |

El nivel de ejecución refleja una gestión parcial, influenciada por:

- Procesos no concluidos dentro del periodo fiscal
- Ajustes en normativa de contratación
- Retrasos administrativos
- Existe una brecha identificada del 42,97% del presupuesto no ejecutado debido al cambio en la Normativa legal, que limitó el desarrollo de la planificación anticipada.

### 3.6 Resultados Alcanzados

Nivel de Ejecución del PAC: se ha logrado la ejecución de una gran parte del PAC, aunque a veces con retrasos en las fases preparatorias.

- ✓ Optimización del Gasto Público: Se cumplió con la norma de destinar el 70% del presupuesto de egresos a inversión. La contratación de servicios logísticos y de bienes a través de proveedores especializados permite optimizar los recursos al no contar con personal o equipamiento propio.
- ✓ Fomento a la Pequeña y Mediana Empresa: Un resultado clave es la inclusión de PYMES locales en los procesos de contratación, mejorando la economía local.
- ✓ Cumplimiento de Metas Operativas: Los procesos de compra (materiales, equipos) facilitan el cumplimiento de las actividades laborales de los equipos de campo, mejorando la atención a los ciudadanos.
- ✓ Transparencia: Mediante el uso del Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE), se busca la rendición de cuentas, permitiendo que la ciudadanía evalúe la gestión institucional.

En resumen, los resultados se reflejan a través de indicadores de cumplimiento del PAC, ahorro generado en las compras y la eficiencia operativa en la adquisición de bienes y servicios para la ciudadanía.

Se logró cumplir con el objetivo de proponer mecanismos de control y evaluación adecuados para medir la efectividad de los procesos de contratación pública. Estos mecanismos permiten verificar el cumplimiento de los procedimientos normativos, identificar fallas operativas y establecer criterios de mejora continua.



### 3.7 Registro Fotográfico

| <b>RESUMEN PROCESOS DE CONTRATACION AÑO 2025</b> |  |                     |
|--|--|---------------------|
| PROCESOS DE CONTRATACION                         |  | 5.051.773,75        |
| INFIMAS CUANTIAS                                 |  | 372.318,69          |
| CATALOGO ELECTRONICO                             |  | 312.446,86          |
| <b>TOTAL EJECUTADO</b>                           |  | <b>5.736.539,30</b> |

| <b>Tipo de proceso</b>       | <b>Procesos Adjudicados</b> | <b>Valor Total Adjudicados</b> |
|------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| Subasta Inversa Electrónica  | 13                          | \$815.668,81                   |
| Régimen Especial             | 6                           | \$210.737,99                   |
| Cotización de Obras          | 1                           | \$831.327,67                   |
| Menor Cuantía                | 5                           | 478.468,03                     |
| Contratación Directa         | 1                           | \$40.000,00                    |
| Licitación De Seguros        | 1                           | \$129.657,26                   |
| Licitación de Obras          | 7                           | \$2.398.211,61                 |
| Feria Inclusiva              | 1                           | \$20.446,20                    |
| Consultoría Concurso Público | 3                           | \$127.256,18                   |

| <b>Tipo de proceso</b> | <b>Procesos Adjudicados</b> | <b>Valor Total Adjudicados</b> |
|------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| Infima cuantía         | 92                          | 372.318,69                     |
| Catálogo electrónico   | 73                          | 312.446,86                     |

### 3.8. PLAN DE MEJORA 2026

Se proponen las siguientes acciones:

1. Optimización de la planificación del PAC  
Revisión de la Programación cuatrimestral de procesos
2. Fortalecimiento de capacidades técnicas  
Capacitación continua en normativa vigente
4. Digitalización y automatización  
Mejora en gestión documental



5. Seguimiento y evaluación periódica  
Informes trimestrales de ejecución

#### 4. CONCLUSIONES

Se elaboraron documentos que corresponden al registro, disposición, seguimiento, gestión y entrega de información a los entes de control para la verificación en el cumplimiento de los procesos ejecutados.

Se han cumplido las recomendaciones, disposiciones y/o resoluciones emitidas por los entes de control; acciones que han contribuido al fortalecimiento de la Unidad.

Se ha mejorado los procesos y de manera periódica se han levantado alertas a las unidades requirentes para las correcciones pertinentes, sujetas a la verificación de cumplimiento por parte de la entidad de control.

Elaborado por:



Validar únicamente en FirmaEC.  
Firmado electrónicamente por:  
**VERONICA ALEXANDRA  
CORTEZ NUNEZ**

Ing. Verónica Cortez  
Jefe de Contratación y Compras Públicas



## INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS – PERIODO FISCAL 2025

### 1. DATOS GENERALES

- Unidad: Gestión de Riesgos
- Responsable: Ing: Adrian Aldaz Barragan
- Cargo: Tecnico de Gestión de Riesgos
- Periodo: junio – Diciembre 2025

### 2. ANTECEDENTES

Durante el período comprendido entre junio y diciembre de 2025, la gestión de la Unidad de Gestión de Riesgos del Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) Municipal de Baños de Agua Santa se desarrolló en un contexto marcado por la intensificación de eventos asociados a la temporada invernal, la presencia de amenazas geodinámicas (deslizamientos, hundimientos) y la exposición permanente a riesgos de origen volcánico e hidrometeorológico. En este escenario, la unidad orientó sus acciones hacia el fortalecimiento de procesos de prevención, mitigación y reducción del riesgo, priorizando la protección de la población, la infraestructura y los medios de vida.

En cuanto a sus competencias, la Unidad de Gestión de Riesgos actúa en concordancia con las atribuciones establecidas para los GAD municipales, enfocándose en la identificación, análisis y monitoreo de amenazas; la elaboración de informes técnicos de evaluación de riesgos; la coordinación interinstitucional; la promoción de la cultura de prevención; y la implementación de medidas estructurales y no estructurales para la reducción del riesgo de desastres.

La base legal que sustenta su accionar se enmarca principalmente en la Constitución de la República del Ecuador, que establece la obligación del Estado de proteger a las personas frente a desastres; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), que asigna competencias a los GAD en materia de gestión de riesgos; la Ley de Seguridad Pública y del Estado; y las políticas y lineamientos emitidos por el ente rector, la Secretaría de Gestión de Riesgos (SGR). Asimismo, se consideran normativas técnicas y lineamientos nacionales relacionados con la gestión integral del riesgo de desastres.

En lo referente a la planificación institucional, las acciones desarrolladas durante este periodo se articularon con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) del cantón Baños de Agua Santa, así como con el Plan Operativo Anual (POA) 2025. Estos instrumentos permitieron priorizar intervenciones en zonas críticas identificadas previamente, como sectores con antecedentes de deslizamientos (por ejemplo, Loma de Buenos Aires, Illuchi Alto, Lligua y Río Verde), así como áreas turísticas con alta afluencia de visitantes. Adicionalmente, se alinearon con disposiciones nacionales orientadas a la reducción del riesgo de desastres y la gestión prospectiva y correctiva del riesgo.

El enfoque de trabajo de la unidad durante este periodo se centró en la gestión prospectiva, correctiva y reactiva del riesgo, con énfasis en la prevención y mitigación. Entre las principales acciones se destacan: la elaboración y actualización de informes técnicos de evaluación de riesgos (EVIN); el monitoreo permanente de zonas susceptibles a movimientos en masa; la generación de herramientas técnicas como planes de emergencia, planes de contingencia y mapas de riesgo; el fortalecimiento de capacidades institucionales y comunitarias mediante capacitaciones y simulacros; y la articulación con otras direcciones municipales y entidades externas para la ejecución de acciones de mitigación, como obras de drenaje, estabilización de taludes y señalización preventiva.

En síntesis, la gestión desarrollada por la Unidad de Gestión de Riesgos del GAD Baños durante el periodo junio–diciembre 2025 se caracterizó por un enfoque técnico-preventivo, basado en la planificación institucional y el cumplimiento del marco normativo vigente, orientado a reducir la vulnerabilidad del territorio y fortalecer la resiliencia del cantón frente a eventos adversos

### 3. DESARROLLO DE LA GESTIÓN

#### 3.1 Análisis General

Durante el periodo junio–diciembre de 2025, la Unidad de Gestión de Riesgos del GAD Municipal de Baños de Agua Santa enfocó su gestión en acciones de prevención y mitigación.

En términos cuantitativos, se ejecutaron aproximadamente 25 a 30 actividades y productos técnicos, con cerca del 80% concluidos. Entre los principales resultados destacan:

Más de 12 Informes de Evaluación de Riesgos (EVIN) en sectores críticos, cuya gestión permitió la dotación de 211 kits KPRH para la parroquia Ulba y 110 kits para Lligua.

Identificación de al menos 8 zonas de riesgo priorizadas.

Elaboración de 2 planes clave: Plan de Respuesta ante la Temporada Invernal 2025 y Plan de Acción ante erupciones del volcán Tungurahua en zona urbana.

Alrededor de 6 capacitaciones y socializaciones.

Cualitativamente, la gestión se centró en el conocimiento del riesgo, reducción del riesgo y preparación/ respuesta, beneficiando a sectores urbanos y rurales vulnerables, con impacto indirecto en toda la población del cantón y su población turística.

En síntesis, se consolidó una gestión técnica focalizada en territorios críticos, fortaleciendo la capacidad de respuesta institucional y comunitaria.

#### 3.2 Principales Actividades y/o Proyectos Ejecutados

| Nro. | ACTIVIDAD/PROYECTO   | DESCRIPCIÓN   | RESULTADO   |
|------|--|---|---|
| 1    | Informes de Evaluación de Riesgos (EVIN)   | Por la temporada invernal 2025 y la situación de daño a la infraestructura se realizó la gestión de kits de primera necesidad para mas de 300 familias en el cantón   | 321 familias beneficiadas con ayuda humanitaria dentro del cantón   |
| 2    | Plan de Acción para la respuesta ante erupciones volcánicas en la zona urbana del cantón | Con estudiantes de la carrera de Gestión de Riesgos se trabajó en la elaboración de dicho plan  | El plan de acción para poder actuar en temas de gestión de riesgo ante esta amenaza   |
| 3    | Plan de Respuesta ante la Temporada Invernal 2025  | El Plan de Respuesta ante la Temporada Invernal 2025 es un instrumento técnico que establece acciones y protocolos para enfrentar eventos como inundaciones, deslizamientos y colapsos estructurales, priorizando la coordinación interinstitucional, la atención oportuna a la población y la reducción de impactos en zonas vulnerables del cantón Baños de Agua Santa. | Se logró fortalecer la capacidad de respuesta del cantón frente a eventos invernales, mejorando la coordinación interinstitucional, la atención oportuna de emergencias y reduciendo la afectación a la población en zonas vulnerables. |



### 3.3 Gestión Técnica / Operativa (SI APLICA)

inspecciones

### 3.4 Gestión Administrativa / Normativa (SI APLICA)

cumplimiento de normativa aplicable

### 3.5 Resultados Alcanzados

Elaboración de más de 12 Informes de Evaluación de Riesgos (EVIN) en sectores críticos del cantón.

Identificación y priorización de al menos 8 zonas de riesgo en áreas urbanas y rurales.

Formulación del Plan de Respuesta ante la Temporada Invernal 2025 y del Plan de Acción ante erupciones del volcán Tungurahua.

Gestión para la dotación de 211 kits KPRH en la parroquia Ulba y 110 kits en Lligua.

Ejecución de aproximadamente 6 procesos de capacitación y socialización en temas de gestión de riesgos.

Fortalecimiento de la coordinación interinstitucional y de la capacidad de respuesta ante emergencias.

Reducción de la vulnerabilidad en sectores priorizados, beneficiando a la población local y turística del cantón.

### 3.6 Delegaciones y Otras Responsabilidades (SI APLICA)

delegaciones de la máxima autoridad

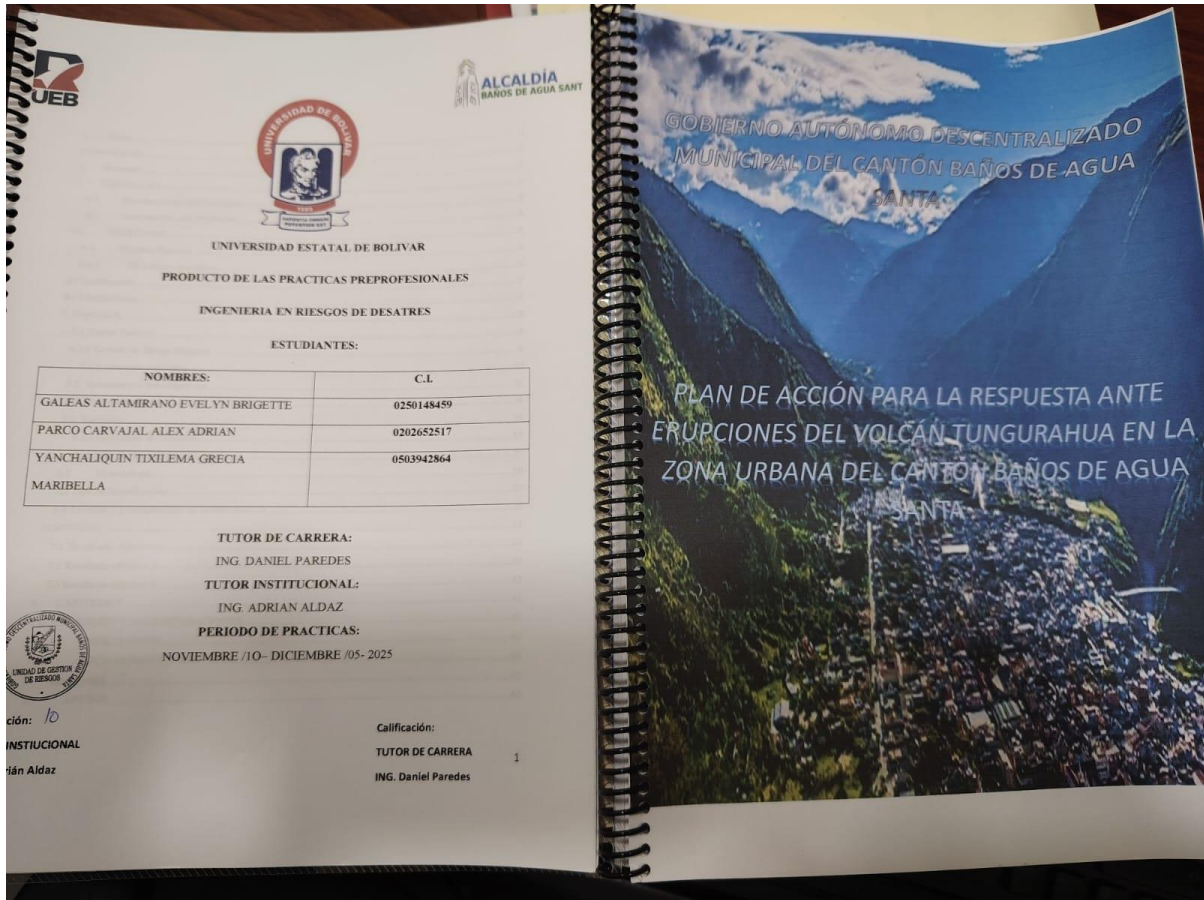
participación en comisiones

responsabilidades institucionales adicionales

### 3.7 Registro Fotográfico



*Socialización plan de respuesta temporada invernal 2025 comunidades del Cantón UGR GADBAS*



*Plan de acción volcán Tungurahua 2025 UGR-GADBAS*



*Elaboración de informe Evin para gestión de ayuda Humanitaria temporada invernal 2025*

#### 4. CONCLUSIONES

La gestión permitió fortalecer la prevención y respuesta ante riesgos, reduciendo la vulnerabilidad y mejorando la protección de la población en el cantón Baños de Agua Santa.

Elaborado por:



Ing. Adrián Marcelo Aldaz Barragán  
Técnico en Gestión de Riesgos  
GAD Municipal de Baños de Agua Santa



## INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS – PERIODO FISCAL 2025

### 1. DATOS GENERALES

- Dirección / Jefatura / Unidad: Dirección Administrativo / Unidad de Seguridad Ciudadana
- Responsable: Ing. Marco Montesdeoca
- Cargo: Técnico de Seguridad Ciudadana
- Periodo: Enero – Diciembre 2025

### 2. ANTECEDENTES

La Unidad de Seguridad Ciudadana, gestiona un conjunto de estrategias y medidas sistemáticas dirigidas a fortalecer la convivencia pacífica, el respeto de los derechos humanos y la prevención de la violencia, con la participación activa de la ciudadanía en colaboración con instituciones tanto públicas como privadas.

Tiene las siguientes funciones:

- a. Elaborar y actualizar anualmente el diagnóstico de seguridad ciudadana del cantón Baños de Agua Santa, y la evaluación de los resultados generados en los planes, programas o proyectos donde se invierten recursos municipales, en coordinación con los demás entes de control;
- b. Elaborar el borrador del Plan de Seguridad Ciudadana y Convivencia Pacífica del cantón Baños de Agua Santa, para presentarlo a los miembros del Consejo de Seguridad Ciudadana, cantonal para su revisión y aprobación;
- c. Dirigir y coordinar la ejecución e implementación del Plan de Seguridad Ciudadana y Convivencia Pacífica del cantón Baños de Agua Santa, con las instituciones de Seguridad Ciudadana del cantón Baños de Agua Santa;
- d. Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos de prevención y seguridad del cantón Baños de Agua Santa;
- e. Gestionar la ejecución e implementación de las resoluciones del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Baños de Agua Santa, y traducir las mismas en políticas públicas de prevención delincriminal y de desastres;

### 3. DESARROLLO DE LA GESTIÓN

#### 3.1 Análisis General

Las actividades desarrolladas en la Unidad de Seguridad Ciudadana se resumen en el trabajo técnico para gestionar la Gobernanza de esta área para el cantón, con la presentación de los borradores del Plan de Seguridad cantonal y la Ordenanza que regula el funcionamiento del consejo de Seguridad de baños de Agua Santa.

En lo referente a procesos técnico-administrativos de han instalado la primera etapa del sistema de alarmas comunitarias. Además, se ha participado activamente en la elaboración e implementación de planes de contingencia para concentración masiva de personas debido a



feriados y otras actividades puntuales, así como la revisión y aprobación de planes de seguridad para eventos organizados por particulares que sirven como requisito para la gestión de los permisos correspondientes.

### 3.2 Principales Actividades y/o Proyectos Ejecutados

| Nro. | ACTIVIDAD/PROYECTO  | DESCRIPCIÓN   | RESULTADO   |
|------|---|---|---|
| 1    | Instalación y funcionamiento de la primera etapa del sistema de alarmas comunitarias del cantón | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adquisición de sirenas electrónicas y demás elementos para instalar en 36 sectores de barrios y parroquias del cantón.</li> <li>- Instalación de los equipos en los barrios y sectores participantes del proyecto.</li> <li>- Capacitación de los pobladores para que se implemente alarmas comunitarias en los barrios y parroquias de la primera etapa del proyecto</li> </ul> | Alarmas comunitarias de la primera etapa del proyecto funcionando |
|      |   |   |   |
|      |   |   |   |
|      |   |   |   |

### 3.3. Gestión Técnica / Operativa (SI APLICA)

- Se inicio el proceso de modificación de la Ordenanza que regula el funcionamiento del Concejo de Seguridad Ciudadana.
- Se instalo la primera etapa del sistema de Alarmas Comunitarias para el cantón
- Se realizo informes sobre la incorporación e incremento de video vigilancia en el cantón.
- Se elaboro y presento un proyecto para la construcción de un Centro de Comando y Control para el cantón
- Se coordino con el Centro Zonal 3 del ECU 911 para tener información casi en tiempo real de las emergencias que se reportan en el cantón, con tiempos de respuesta, recursos asignados y otros datos relevantes.
- Revisión y aprobación de planes de contingencia para concentración masiva de personas, presentados

### 3.4. Gestión Administrativa / Normativa (SI APLICA)



- Administración del contrato para la adquisición e instalación de sirenas para el sistema de alarmas comunitarias del cantón.

### 3.5. Gestión Financiera / Presupuestaria (SI APLICA)

(Solo para unidades que manejan presupuesto)

| CONCEPTO              | VALOR |
|-----------------------|-------|
| Presupuesto Asignado  |       |
| Presupuesto ejecutado |       |
| % de ejecución        |       |

### 3.6. Indicadores de Gestión (SI APLICA)

#### 3.7. Resultados Alcanzados

- Instalación de 36 sirenas en 25 barrios y parroquias del cantón
- Articulación con instituciones para la atención de emergencias relacionadas a la Seguridad Ciudadana
- Gestión para la Instalación, equipamiento, funcionamiento y administración de Alojamientos Temporales Unifamiliares, para afectados y damnificados del sector de Quilloturo
- Presentación de propuestas para normativa de la Gobernanza de la Seguridad Ciudadana
- Participación en la planificación y ejecución de operativos de seguridad ciudadana para feriados y eventos de concentración masiva de personas.

### 3.8. Delegaciones y Otras Responsabilidades (SI APLICA)

- Apoyo en las actividades de Gestión de Riesgo



### 3.9. Registro Fotográfico



Foto 1.- Simulacro de Accidente de Tránsito en la vía a las Antenas, coordinación con Ministerio de Salud Pública



Foto 2.- Reunión de coordinación con los usuarios de los Alojamientos Temporales Unifamiliares



Foto 3.- Alojamientos Temporales Unifamiliares instalados en el Complejo Turístico de Santa Ana



Foto 4.- Capacitación a los pobladores de barrios y parroquias para el funcionamiento de las Alarmas Comunitarias



Foto 5.- Reunión del Concejo de Seguridad Cantonal para analizar temas de Seguridad Ciudadana en el cantón.



Foto 6.- Capacitación con Policía Nacional en barrios y sectores del cantón.



#### 4. CONCLUSIONES

Se concluye que

- La instalación de alarmas comunitarias, en los barrios y parroquias del cantón generó un sentimiento de confianza en los pobladores de estos sectores, sin embargo, se requiere dar seguimiento al fortalecimiento comunitario para dar el adecuado uso del sistema.
- La instalación y funcionamiento de los Alojamientos Temporales Unifamiliares, realizada en Coordinación con la Secretaría de Gestión de Riesgos, brindo a las personas afectadas por el deslizamiento en el sector de Quilloturo, la oportunidad de contar con un lugar seguro y adecuado para establecer su vivienda de manera temporal hasta que se realicen los trabajos y tramites para una reubicación definitiva de estas personas.
- La construcción, coordinación y ejecución de planes de contingencia para concentración masiva de personas debido a feriados o actividades puntuales, permitieron disminuir el riesgo de eventos peligrosos y responder adecuadamente a los efectos de estos cuando se transformaron en emergencias.
- La presentación de proyectos de ordenanzas, planes de seguridad cantonal y otros documentos de análisis de riesgo social, permitieron empezar a construir un proceso de gobernanza para la Seguridad Ciudadana, en el cantón.

#### 5. ANEXOS

- Matriz de Resumen de Sirenas

#### 6. FIRMA DE RESPONSABILIDAD

Ing. Marco Montesdeoca Freire, Mgtr.  
TECNICO DE SEGURIDAD CIUDADANA





## **INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS – PERIODO FISCAL 2025**

### **1. DATOS GENERALES**

- Dirección / Jefatura / Unidad: Unidad de Balnearios
- Responsable: Sr. Luis Espín – Sr. Patricio Guevara
- Cargo: Inspector de Servicios Municipales – Inspector de Trabajos y Maquinaria Pesada
- Periodo: Enero – Diciembre 2025

### **2. ANTECEDENTES**

La unidad de Balnearios forma parte de la gestión municipal y tiene como finalidad mantener y promover los espacios de las piscinas y termales y recreativos del cantón, garantizando servicios de calidad a la ciudadanía y visitantes. Su funcionamiento se desarrolla en un contexto de alta afluencia de usuarios, especialmente en fines de semana y feriados, lo que requiere una planificación eficiente, control sanitario permanente y mantenimiento continuo de las instalaciones..

Asimismo, contribuye al bienestar social y al turismo local, enfrentando la necesidad de recursos humanos, materiales de limpieza y adecuadas condiciones de seguridad y salubridad.

### **3. DESARROLLO DE LA GESTIÓN**

#### **3.1 Análisis General**

El presente informe tiene como finalidad dar a conocer las actividades ejecutadas en la Unidad de Balnearios, específicamente en la pintura de las fachadas y la limpieza de las áreas verdes ubicadas junto a los tanques reservorios y caminos de conducción a las mismas en la parte alta de las piscinas de la Virgen (Antiguas), con el fin de mejorar las condiciones estéticas, funcionales y de seguridad de las instalaciones.



### 3.2 Principales Actividades y/o Proyectos Ejecutados

| Nro. | ACTIVIDAD/PROYECTO    | DESCRIPCIÓN                                     | RESULTADO   |
|------|-----------------------|---|---|
| 1    | Pintura fachadas      | Balnearios Virgen SPA<br>Fase II<br>Recreativas | Mejora significativa de la imagen institucional. Recuperación estética de la infraestructura. Se promovió el sentido de pertenencia y cuidado de las instalaciones por parte del personal. Se fortaleció el mantenimiento general de las instalaciones.   |
| 2    | Limpieza áreas verdes | Balnearios Municipales                          | Limpieza de áreas verdes junto a tanques reservorios. Desbroce y retiro de maleza en caminos de acceso a los tanques reservorios en la parte alta, jardinerías, etc. Recolección y disposición de desechos. Eliminación de maleza y desechos acumulados. Mejora en la accesibilidad de espacios verdes, generando un entorno limpio y ordenado. |



### 3.3 Gestión Técnica / Operativa (SI APLICA)

Describa actividades técnicas específicas como:

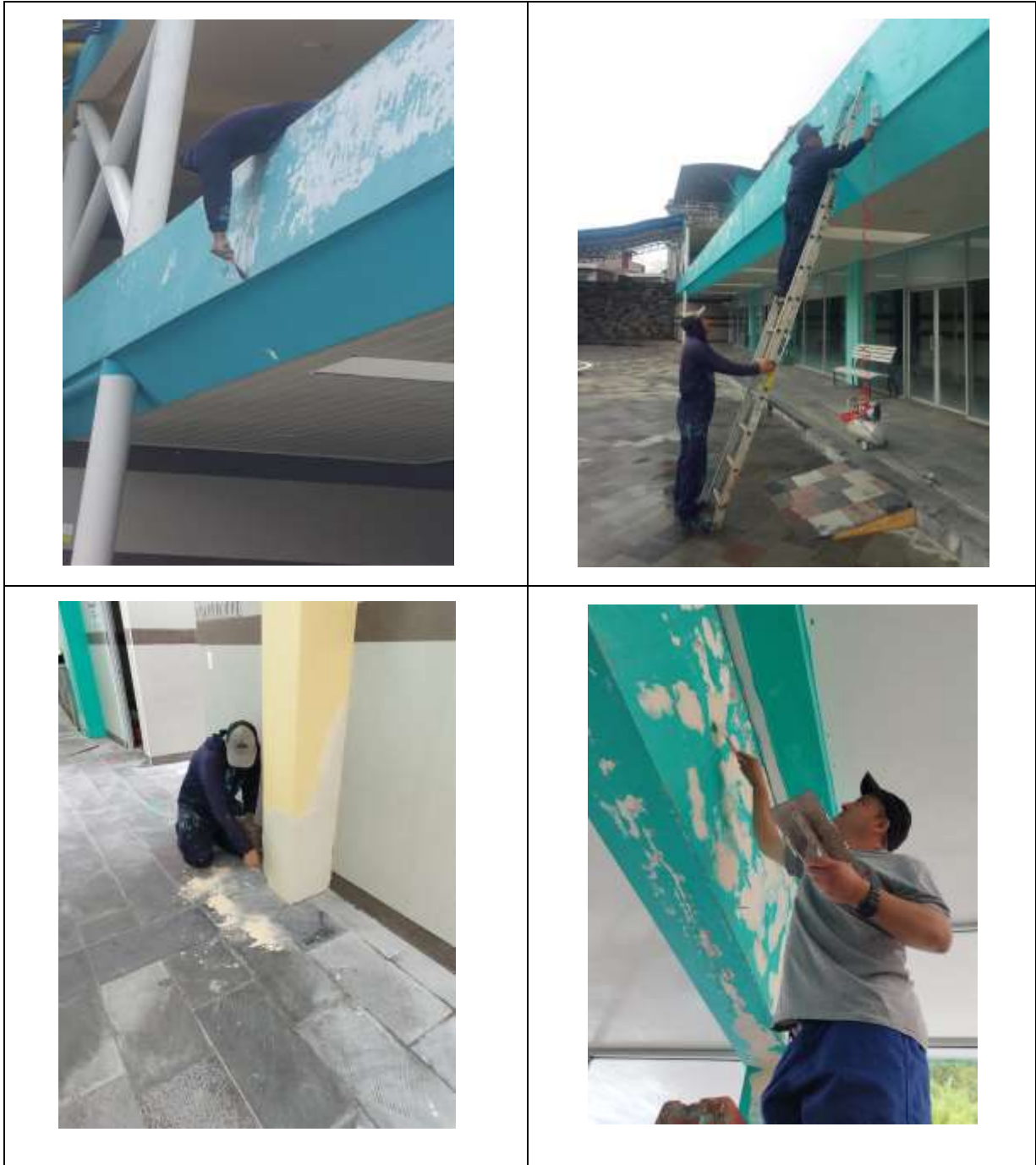
- Pintada de fachada de las instalaciones.
- Limpieza de áreas verdes junto a tanques reservorios.
- Desbroce y retiro de maleza en caminos de acceso a los tanques reservorios en la parte alta, jardinerías, etc.
- Recolección y disposición de desechos.

### 3.4 Resultados Alcanzados

- Mejora significativa de la imagen institucional.
- Recuperación estética de la infraestructura
- Protección de la fachada frente a condiciones climáticas.
- Eliminación de maleza y desechos acumulados.
- Recuperación de espacios verdes, generando un entorno limpio y ordenado.
- Mejora en la accesibilidad de espacios verdes, generando un entorno limpio y ordenado.
- Se promovió el sentido de pertenencia y cuidado de las instalaciones por parte del personal.
- Se fortaleció el mantenimiento general de las instalaciones.



### 3.5 Registro Fotográfico













#### 4. CONCLUSIONES

Los trabajos ejecutados han permitido mejorar significativamente las condiciones estéticas, funcionales y de seguridad de las instalaciones.

Las acciones realizadas fortalecen la imagen institucional y la percepción positiva de los usuarios.

Se garantiza un ambiente más limpio, ordenado y adecuado para el uso público.

Es fundamental mantener estas actividades de forma periódica para conservar los resultados obtenidos.

Las intervenciones contribuyen al bienestar de los visitantes y al correcto funcionamiento de la Unidad de Balnearios.

**Atentamente,**



Sr. Wilmer Zavala  
**INSPECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES**



## **INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS – PERIODO FISCAL 2025**

### **1. DATOS GENERALES**

- Dirección / Jefatura / Unidad: Tecnología de la Información y Comunicación
- Responsable: Ing. Cumandá Mena Guevara
- Cargo: Analista Programadora
- Periodo: Enero – Diciembre 2025

### **2. ANTECEDENTES**

La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa, durante el periodo 2025, desarrolló su gestión orientada a garantizar la operatividad, continuidad, seguridad y modernización de la infraestructura tecnológica institucional, brindando soporte transversal a las diferentes unidades administrativas y operativas de la entidad.

En el marco de sus competencias, la Unidad de TICs tuvo a su cargo la administración, mantenimiento y optimización de la infraestructura tecnológica institucional, redes de comunicación, servidores, sistemas de información, plataformas tecnológicas, seguridad informática, soporte técnico a usuarios, gestión de activos tecnológicos, respaldo de información institucional.

Las actividades ejecutadas durante el periodo 2025 se desarrollaron en concordancia con la planificación institucional establecida en el Plan Operativo Anual (POA, priorizando el cumplimiento de objetivos de las distintas Unidades relacionados con la modernización institucional, fortalecimiento de servicios tecnológicos, mejora de procesos internos y continuidad operativa.

El enfoque de trabajo de la Unidad de TICs durante el ejercicio fiscal 2025 estuvo orientado a la mejora continua de la infraestructura tecnológica, fortalecimiento de la seguridad de la información, optimización de servicios de soporte tecnológico, automatización de procesos institucionales y aseguramiento de la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información institucional, en cumplimiento de las necesidades operativas y estratégicas del GADBAS.

### **3. DESARROLLO DE LA GESTIÓN**

#### **3.1 Análisis General**

Durante el período fiscal 2025, la Unidad de Sistemas ejecutó 7 actividades operativas estratégicas orientadas al fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, seguridad informática, continuidad operativa y modernización de los servicios tecnológicos



institucionales del GADBAS, alcanzando un nivel satisfactorio de cumplimiento de los objetivos planificados.

En el ámbito de la gestión tecnológica, se garantizó la administración, mantenimiento y optimización de los sistemas informáticos institucionales y bases de datos; se fortaleció la seguridad informática mediante la implementación de soluciones de protección perimetral y antivirus; y se aseguró la integridad y disponibilidad de la información institucional a través de la ejecución permanente de respaldos diarios.

Asimismo, se brindó soporte técnico especializado en software y hardware a las diferentes unidades administrativas y operativas, se ejecutó el plan de mantenimiento preventivo de equipos tecnológicos y se optimizó la infraestructura de red institucional, incluyendo la ampliación de conectividad mediante fibra óptica hacia el Edificio Nro. 3.

En materia de gestión administrativa, se elaboró la documentación preparatoria del 100% de los procesos de contratación tecnológica planificados (19 procesos) y se concretó la ejecución contractual de 16 procesos de contratación, equivalentes al 84,21% de ejecución contractual, quedando 3 procesos sin culminar su fase contractual por factores administrativos externos a la unidad.

La gestión desarrollada benefició de manera directa a todas las unidades administrativas y operativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa, fortaleciendo la capacidad operativa institucional, mejorando la disponibilidad de servicios tecnológicos y contribuyendo al desarrollo eficiente de los procesos internos y la atención a la ciudadanía.

### 3.2 Principales Actividades y/o Proyectos Ejecutados

| Nro. | ACTIVIDAD/PROYECT                           | DESCRIPCIÓN   | RESULTADO   |
|------|---|---|---|
| 1    | Administración de software y Bases de datos | Se administraron, mantuvieron y optimizaron los sistemas informáticos institucionales y bases de datos del GADBAS, mediante la ejecución de actividades de monitoreo, actualización, parametrización, respaldo, depuración y soporte técnico, con el fin de garantizar su correcto funcionamiento, disponibilidad y seguridad operativa. Para el efecto, se realizó la contratación del servicio de mantenimiento del sistema ECABILDO, así como la actualización del sistema FULLTIME. | Se garantizó la operatividad continua de los sistemas informáticos institucionales y la disponibilidad de las bases de datos del GADBAS, mejorando el rendimiento, estabilidad y actualización de las plataformas tecnológicas utilizadas en la gestión administrativa y operativa institucional. |



|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 2 | Seguridad Informática   | Se ejecutaron dos procesos de contratación correspondientes a la adquisición del firewall, gateway de correo electrónico y del antivirus institucional; posteriormente, se realizó su implementación y configuración, con el fin de garantizar una protección adecuada de la información institucional   | Se fortaleció la seguridad informática institucional mediante la implementación de soluciones de protección perimetral, gateway de correo electrónico y antivirus, mejorando la protección de la información y reduciendo riesgos de incidentes de  |
| 3 | Respaldo información sensible de la Institución de forma diaria | Se ejecutó el respaldo diario de la información sensible e institucional crítica del GADBAS mediante la implementación y administración de políticas de copias de seguridad periódicas, con el fin de salvaguardar la integridad, disponibilidad y recuperación de la información institucional ante posibles incidentes o pérdidas de datos.                              | Se garantizó la protección y disponibilidad de la información institucional crítica, fortaleciendo la continuidad operativa y reduciendo el riesgo de pérdida de datos ante incidentes tecnológicos, fallas operativas o contingencias de seguridad informática.                                  |
| 4 | Asistencia Técnicas de software y hardware                      | Se brindó asistencia técnica en software y hardware a las diferentes unidades administrativas y operativas del GADBAS, mediante la atención de requerimientos relacionados con diagnóstico, mantenimiento, instalación, configuración, actualización y solución de incidencias en equipos informáticos, periféricos, aplicaciones y sistemas tecnológicos institucionales. | Se garantizó la operatividad continua de los equipos y herramientas tecnológicas institucionales, mediante la atención oportuna de incidencias técnicas, mejorando la disponibilidad de recursos informáticos y optimizando el desempeño de los procesos administrativos y operativos del GADBAS. |
| 5 | Cumplimiento del Plan de Mantenimiento preventivo               | Se ejecutó el Plan de Mantenimiento Preventivo de los equipos informáticos y recursos tecnológicos institucionales del GADBAS para el año 2025, mediante revisiones periódicas, limpieza técnica, diagnóstico, actualización, optimización y verificación del estado operativo de los equipos y componentes tecnológicos.  | Se prolongó la vida útil de los equipos tecnológicos institucionales y se redujo la incidencia de fallas técnicas, mejorando la disponibilidad, rendimiento y continuidad operativa de la infraestructura tecnológica del GADBAS.   |



|   |                                      |  |  |
|---|--------------------------------------|--|--|
| 6 | Administración de la Red Informática | Se administró y fortaleció la red informática institucional del GADBAS mediante actividades de monitoreo, mantenimiento, optimización y gestión de la infraestructura de conectividad institucional. Como parte de estas acciones, se gestionó y ejecutó la contratación para la ampliación de la red informática mediante la implementación de enlace de fibra óptica hacia el Edificio Nro. 3, con el propósito de mejorar la cobertura y capacidad de comunicación de la infraestructura tecnológica institucional. | Se mejoró la conectividad, estabilidad y cobertura de la red institucional del GADBAS; adicionalmente, se incorporó el Edificio Nro. 3 a la infraestructura de red mediante fibra óptica, fortaleciendo la comunicación interna y garantizando mayor eficiencia en el acceso a los servicios tecnológicos institucionales para la habilitación y funcionamiento de oficinas en dicho edificio.   |
| 7 | Procesos de contratación             | Se elaboraron los documentos preparatorios necesarios para los procesos de contratación de bienes y servicios tecnológicos requeridos por la unidad, así como se administró y supervisó la ejecución contractual de las contrataciones efectuadas, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, plazos y obligaciones contractuales correspondientes.  | Durante el año 2025 se gestionaron exitosamente 16 procesos de contratación de bienes y servicios tecnológicos, para los cuales se elaboraron los documentos preparatorios correspondientes y se administró y supervisó su ejecución contractual, garantizando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, plazos establecidos y obligaciones contractuales, contribuyendo al adecuado abastecimiento y fortalecimiento tecnológico institucional. |



### 3.3 Gestión Técnica / Operativa (SI APLICA)

Describa actividades técnicas específicas como:

- Soporte técnico especializado y continuidad operativa
- Implementación de controles de seguridad de la información
- Planificación y levantamiento de requerimientos tecnológicos
- Respaldo información sensible de la Institución
- Administración de Base de Datos y Software
- Administración y seguimiento contractual de contrataciones TIC
- Monitoreo, evaluación y mejora continua de servicios tecnológicos
- Gestión y fortalecimiento de infraestructura tecnológica institucional
- Actualización del software de acuerdo a la normativa vigente

### 3.4 Gestión Administrativa / Normativa (SI APLICA)

- procesos institucionales
- cumplimiento de normativa vigente

### 3.5 Indicadores de Gestión (SI APLICA)

| Nro. | Actividad / Proyecto  | Indicador de Gestión  | Resultado 2025   |
|------|---|---|--|
| 1    | Administración de software y Bases de datos                     | Porcentaje de disponibilidad operativa de sistemas institucionales        | ≥ 98% de disponibilidad operativa de sistemas y bases de datos institucionales |
| 2    | Seguridad Informática   | Porcentaje de implementación de herramientas de seguridad planificadas    | 100% de implementación de firewall y antivirus institucional                   |
| 3    | Respaldo información sensible de la Institución de forma diaria | Porcentaje de ejecución de respaldos diarios programados                  | 95 % de respaldos diarios ejecutados conforme planificación                    |
| 4    | Asistencia Técnicas de software y hardware                      | Porcentaje de requerimientos técnicos atendidos oportunamente             | ≥ 95% de requerimientos atendidos  |
| 5    | Cumplimiento del Plan de Mantenimiento Preventivo               | Porcentaje de ejecución del plan de mantenimiento preventivo              | 90% del plan ejecutado   |
| 6    | Administración de la Red Informática                            | Porcentaje de disponibilidad de red institucional                         | ≥ 98% de disponibilidad de red institucional                                   |
| 7    | Procesos de contratación  | Procesos con documentación preparatoria elaborada / Procesos planificados | 85% (16 de 19 procesos ejecutados)   |

### 3.6 Resultados Alcanzados

- Se mantuvo la operatividad, disponibilidad y actualización de los sistemas institucionales y bases de datos, garantizando su correcto funcionamiento.



- Se fortaleció la seguridad informática institucional mediante la implementación de firewall, gateway de correo electrónico y antivirus corporativo.
- Se aseguró la protección y disponibilidad de la información crítica institucional mediante respaldos diarios programados.
- Se garantizó la continuidad operativa de los recursos tecnológicos mediante atención técnica oportuna a incidencias de software y hardware.
- Se ejecutó el mantenimiento preventivo programado, prolongando la vida útil de los equipos tecnológicos institucionales.
- Se optimizó la infraestructura de red institucional y se amplió la conectividad hacia el Edificio Nro. 3 mediante fibra óptica.
- Se elaboró la documentación preparatoria del 100% de procesos planificados y se ejecutó contractualmente el 84,21% de las contrataciones programadas

#### 4. CONCLUSIONES

Durante el período 2025, la gestión de la Unidad de TICS contribuyó de manera significativa al fortalecimiento de la infraestructura tecnológica y a la continuidad operativa institucional del GADBAS, mediante la ejecución oportuna de actividades orientadas a la administración de sistemas, seguridad informática, respaldo de información, soporte técnico, mantenimiento preventivo, optimización de la red institucional y gestión de contrataciones tecnológicas.

El cumplimiento de las actividades planificadas permitió garantizar la disponibilidad, estabilidad y seguridad de los servicios tecnológicos institucionales, mejorando la eficiencia operativa de las distintas unidades administrativas y operativas, así como fortaleciendo la capacidad institucional para el desarrollo de sus procesos internos y la prestación de servicios.

Adicionalmente, la ejecución de procesos de contratación tecnológica y la ampliación de la infraestructura de red institucional contribuyeron al mejoramiento y modernización de la plataforma tecnológica del GADBAS, generando condiciones adecuadas para el crecimiento institucional, la transformación digital y la optimización de recursos tecnológicos.

En términos generales, la gestión desarrollada evidencia un cumplimiento satisfactorio de los objetivos operativos de la unidad, reflejando un aporte directo al fortalecimiento institucional, la continuidad de los servicios tecnológicos y el mejoramiento de la gestión administrativa y operativa del GADBAS.

Atentamente,



Ing. Cumandá Mena Guevara  
Analista Programadora de S.R.y Aplicaciones Web



## **INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS – PERIODO FISCAL 2025**

### **1. DATOS GENERALES**

- Dirección / Jefatura / Unidad: Comunicación Institucional
- Responsable: Lic. Márylyn García
- Cargo: Analista de Comunicación
- Periodo: Enero – Diciembre 2025

### **2. ANTECEDENTES**

Durante el periodo 2025, la gestión de Comunicación Institucional del GADBAS se desarrolló en un contexto orientado a fortalecer la transparencia, la participación ciudadana y la difusión oportuna de la gestión pública.

Entre sus principales competencias se destacan la planificación, ejecución y evaluación de estrategias comunicacionales; la gestión de canales oficiales, tanto digitales como tradicionales; la administración de la imagen institucional; la producción de contenidos informativos; la cobertura de actividades oficiales; y la relación con medios de comunicación. Además, se impulsó la comunicación interna, la gestión de crisis y el monitoreo de la percepción pública.

El enfoque de trabajo fue estratégico, integral y orientado a resultados. Se priorizó el uso de herramientas digitales y análisis de datos para optimizar el alcance y la efectividad de los mensajes, promoviendo una comunicación bidireccional con la ciudadanía. Asimismo, se fortaleció la articulación interinstitucional para asegurar coherencia en los mensajes y alineación con los objetivos del GADBAS, consolidando una comunicación proactiva, inclusiva y centrada en el servicio público.

### **3. DESARROLLO DE LA GESTIÓN**

#### **3.1 Análisis General**

Comunicación Institucional del GADBAS centró su gestión en la reestructuración y fortalecimiento de las redes sociales institucionales, mediante estrategias orientadas a incrementar el alcance, la interacción y el posicionamiento institucional.



En el ámbito cuantitativo, se mantuvo una producción sostenida de contenido digital, con un promedio de **4 a 8 publicaciones diarias**, la elaboración de **2 boletines informativos semanales** y la cobertura permanente de eventos institucionales, garantizando la difusión oportuna de la gestión institucional.

En el plano cualitativo, se fortaleció la transparencia y el acceso a la información pública, promoviendo una comunicación más cercana, dinámica y participativa. Asimismo, se optimizó la imagen institucional a través de contenidos claros, oportunos y de interés ciudadano.

Los principales ámbitos de intervención comprendieron la comunicación digital, relaciones públicas, producción audiovisual y el apoyo comunicacional a las distintas áreas institucionales.

Las acciones desarrolladas beneficiaron directamente a la población del cantón Baños de Agua Santa, con aproximadamente **22.000 habitantes**, ampliando además su alcance a nivel provincial y nacional mediante medios digitales.

### 3.2 Indicadores de Gestión (SI APLICA)

Durante el año 2025 se llevó a cabo el proceso de adquisición de material destinado al fortalecimiento de la comunicación institucional, el cual incluyó la compra de una cámara fotográfica profesional con su respectivo lente, así como un trípode y micrófonos especializados. Estos equipos permiten mejorar la calidad de la producción audiovisual, optimizando la cobertura de actividades, la generación de contenidos y la difusión efectiva de información hacia la comunidad.

### 3.3 Resultados Alcanzados

Se garantizó la cobertura permanente de los eventos institucionales, asegurando la difusión oportuna, estratégica y continua de las actividades del GADBAS en los canales oficiales de comunicación.

Se fortaleció la visibilidad y posicionamiento institucional mediante la generación de contenidos informativos y audiovisuales de calidad, contribuyendo a una mayor interacción y alcance en medios digitales.

Se consolidó la imagen institucional del GADBAS como una entidad cercana, transparente y comprometida con la ciudadanía, a través de una comunicación clara, oportuna y orientada al servicio público.

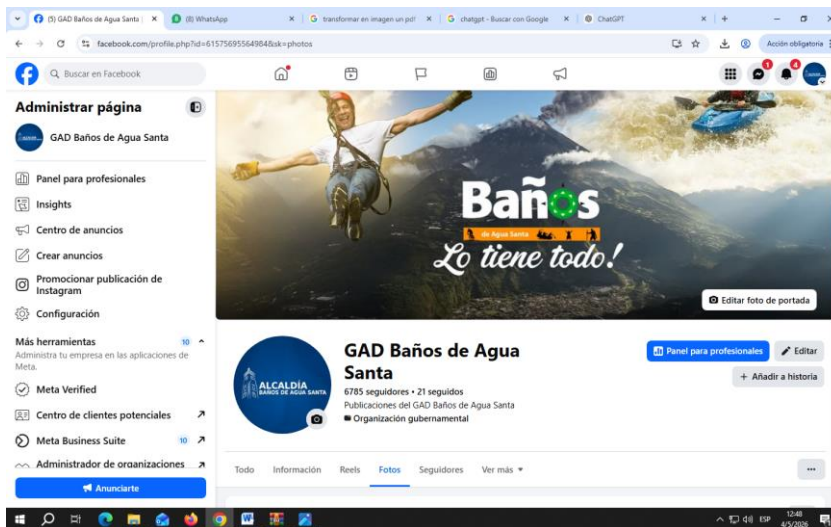


Se reforzó la capacidad institucional de respuesta comunicacional frente a eventos y actividades oficiales, garantizando una gestión informativa eficiente, oportuna y organizada.

### 3.4 Delegaciones y Otras Responsabilidades (SI APLICA)

La cobertura de los eventos institucionales y el acompañamiento a las autoridades se desarrollaron de manera permanente como parte de las actividades planificadas. Por otro lado, en un ámbito distinto, se participó en calidad de delegado en las reuniones del Geoparque Mundial UNESCO Volcán Tungurahua; además, se realizó un viaje a Chile, específicamente a la ciudad de Temuco, junto a su delegación, con el objetivo de continuar promoviendo cada uno de los espacios y potencialidades de nuestro territorio.

### 3.5 Registro Fotográfico



Ya somos 6.788 seguidores en la página del GAD Baños de Agua Santa, una comunidad que sigue creciendo y fortaleciendo.



Brindamos cobertura, animación y gestión de comunicación institucional en todos los eventos institucionales, garantizando una ejecución profesional y alineada a los objetivos de cada organización.



Participamos en delegaciones de promoción de nuestro territorio.

#### 4. CONCLUSIONES

- La gestión de Comunicación Institucional del GADBAS en el periodo 2025 fortaleció la transparencia, la difusión oportuna de la información pública y el posicionamiento institucional mediante estrategias comunicacionales planificadas y sostenidas.
- Se consolidó una mayor presencia y alcance en medios digitales a través de la producción constante de contenidos, la cobertura de eventos y el uso de herramientas tecnológicas, mejorando la interacción con la ciudadanía y la imagen institucional.
- La implementación de mejoras técnicas y la articulación interinstitucional permitieron optimizar la calidad comunicacional, fortalecer la capacidad operativa del área y proyectar de manera más efectiva la gestión del GADBAS a nivel local, provincial y nacional.



Validar únicamente en FirmaEC.  
Firmado electrónicamente por:  
**MARILYN DAYANA**  
**GARCÍA JACOME**

Lic. Márylyn García J.  
ANALISTA DE COMUNICACION GADBAS



## INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS – PERIODO FISCAL 2025

### 1. DATOS GENERALES

- Dirección / Jefatura / Unidad: Junta Cantonal de Protección de Derechos
- Responsable: Ab. Danny Razo
- Cargo: Secretario Ejecutivo del Consejo Cantonal de Protección de Derechos
- Periodo: Enero – Diciembre 2025

### 2. ANTECEDENTES

Le corresponde a la Junta, el conocimiento y resolución administrativa de casos de amenaza o vulneración de derechos de niños, niñas, adolescentes, mujeres y personas adultas mayores del cantón Baños de Agua Santa, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente, a fin de impedir que la situación se prolongue y asegurar que tenga una respuesta oportuna de la autoridad que corresponde.

### 3. DESARROLLO DE LA GESTIÓN

#### 3.1 Principales Actividades

| Nro. | ACTIVIDAD/PROYECTO   | DESCRIPCIÓN  | RESULTADO   |
|------|--|--|---|
| 1    | <b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE NIÑEZ Y ADOLESCENCIA</b>  | Los trámites administrativos de niñez y adolescencia se los realiza en cumplimiento a lo que determina el Código Orgánico de la Niñez y Adolescencia, siendo así que la Junta Cantonal de Protección de Derechos | <b>116</b> procesos administrativos por vulneración de derechos a niños niñas y adolescentes. (año 2024, 112 incremento 4 casos) Se ha realizado el seguimiento de <b>49</b> procesos. (año 2024, 60 existe una baja en 11 seguimientos)  |
| 2    | <b>PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y EMISION DE MEDIDAS DE PROTECCION POR VIOLENCIA CONTRA LA MUJER</b> | En cumplimiento a lo determinado en la LEY ORGANICA INTEGRAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES y su reglamento.  | Se ha emitido <b>145</b> boletas de auxilio, a mujeres que han sido víctimas de las diferentes modalidades de violencia. Estas medidas han sido ratificadas en su totalidad por la Unidad Judicial Multicompetente del cantón Baños, validando de esta forma las medidas que se han |

Telefonos: 03 2740 421 - 03 2741 321 Dirección: Thomas Halflants y Vicente Rodríguez





|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
|   |  |   | otorgado. (año 2024, 80 existe un incremento en 65 boletas con medidas)   |
| 3 | <b>PROCESOS ADMINISTRATIVOS ADULTOS MAYORES.</b> | En cumplimiento a lo determinado en la LEY ORGÁNICA DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES y su reglamento | Se ha iniciado <b>16</b> procesos administrativos por vulneración de derechos de adultos mayores (año 2024, 6 incremento en 10 procesos)  |
| 4 | <b>INFORMES TRABAJADORA SOCIAL</b>               | Como parte de la Junta Cantonal la trabajadora social, como parte técnica.                          | Se ha emitido <b>115</b> informes sociales, los cuales han servido como sustento para las decisiones que la Junta emite dentro de los diferentes procesos administrativos que ha realizado. (año 2024, 111 incremento 4 informes) |

### 3.2 Gestión Administrativa / Normativa

- La Junta como parte del sistema de protección de derechos, en conjunto con las entidades que la conforma, ha sido parte de talleres y operativos en busca de precautelar los derechos de los grupos de atención prioritaria

### 3.3 Registro Fotográfico



### Operativos de control para erradicación del trabajo infantil





**Concientización de la no violencia**



**Capacitación rutas de atención integral**





**Activación con entes que conforman el sistema de protección de derechos,**

### **CONCLUSIÓN**

Las JCPD es un actor fundamental en el territorio que, mediante la gestión administrativa (conocer casos, dictar medidas), logra la restitución inmediata de derechos, funcionando como un puente entre la denuncia de una vulneración y la protección efectiva de grupos vulnerables, cumpliendo así su rol de protector de derechos en conjunto con las dependencias que conforman el Sistema Cantonal de Protección de Derechos.

**Ab. Danny Razo**

**SECRETARIO EJECUTIVO DEL CCPDBAS.**





## INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS – PERIODO FISCAL 2025

### 1. DATOS GENERALES

- Dirección / Jefatura / Unidad: Gestión Financiera
- Responsable: Tlg. Rigoberto Grefa
- Cargo: Director Financiero
- Periodo: Enero – Diciembre 2025

### 2. ANTECEDENTES

La Gestión Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa (GADBAS) es la unidad responsable de la planificación, programación, ejecución, control y evaluación de los recursos financieros y presupuestarios de la institución. Sus competencias están definidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP), las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, y el Reglamento Orgánico Funcional del GADBAS.

Durante el ejercicio fiscal 2025, la Dirección Financiera orientó su gestión conforme al Plan Operativo Anual (POA) institucional, el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) del cantón Baños de Agua Santa, y la planificación presupuestaria aprobada por el Concejo Municipal. El presupuesto inicial aprobado fue de USD 20.083.153,95, el cual mediante reformas justificadas alcanzó un codificado final de USD 21.527.373,05. La gestión se desarrolló bajo los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas, en cumplimiento del artículo 265 del COOTAD y el artículo 119 del COPFP.

### 3. DESARROLLO DE LA GESTIÓN

#### 3.1 Análisis General

Durante el periodo fiscal 2025, la Gestión Financiera ejecutó las siguientes acciones principales: elaboración y aprobación del presupuesto institucional; administración del ciclo presupuestario completo (programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación y liquidación); gestión de 1 reforma presupuestaria y 15 traspasos presupuestarios internos; emisión de informes semestrales ante el Concejo Municipal; recaudación y administración de tributos municipales; implementación del Sistema de Turnos con Atención Preferencial; y presentación del Informe de Liquidación Presupuestaria. La gestión benefició directamente a los 47.351 habitantes del cantón Baños de Agua Santa, a través del financiamiento de obras, servicios públicos, programas sociales y administración institucional. Se gestionaron recursos por un presupuesto codificado de USD 21.527.373,05, con una recaudación efectiva de USD 13.415.502,60 (62,30%) y una ejecución del gasto devengado de USD 10.238.469,49 (47,56%).



### 3.2 Principales Actividades y/o Proyectos Ejecutados

| Nro. | ACTIVIDAD/PROYECTO   | DESCRIPCIÓN   | RESULTADO  |
|------|--|---|--|
| 1    | Formulación y aprobación del presupuesto 2025                  | Elaboración de la proforma presupuestaria en base al POA, PDOT y techos presupuestarios; presentación y aprobación por el Concejo Municipal conforme al COOTAD.   | Presupuesto inicial aprobado: USD 20.083.153,95. Codificado final: USD 21.527.373,05.                                      |
| 2    | Ejecución y control presupuestario                             | Administración del ciclo de ejecución presupuestaria: certificaciones, compromisos, devengados y pagos. Emisión de cédulas presupuestarias de ingresos y gastos.  | Gasto devengado: USD 10.238.469,49 (47,56%). Gasto pagado: USD 10.238.089,24 (99,99% de lo devengado).                     |
| 3    | Gestión de recaudación tributaria y no tributaria              | Coordinación con Rentas y Tesorería para el cobro de impuestos, tasas, contribuciones, arrendamientos y servicios. Seguimiento a cartera vencida y cuentas por cobrar.  | Recaudación total: USD 13.415.502,60. Eficiencia sin saldos: 98,70%.   |
| 4    | Elaboración del Informe de Liquidación Presupuestaria 2025     | Elaboración y presentación del informe de liquidación presupuestaria conforme al art. 265 del COOTAD.   | Liquidación presentada oportunamente.  |
| 5    | Emisión de informes semestrales de ejecución presupuestaria    | Preparación y presentación al Concejo Municipal de dos informes semestrales de ejecución presupuestaria, conforme al art. 119 del COPFP.  | 2 informes semestrales presentados y aprobados dentro de los plazos legales.   |
| 6    | Implementación del Sistema de Turnos con Atención Preferencial | En el año 2025 se implementó un sistema automático de gestión de turnos con categorías diferenciadas que garantizan prioridad a personas adultas mayores, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, niños, niñas y demás grupos prioritarios, en cumplimiento de la Constitución. | Sistema en funcionamiento desde 2025. Mejora comprobable en tiempos de espera y calidad de atención a grupos prioritarios. |

### 3.3 Gestión Técnica / Operativa – Plan Operativo Anual (POA) Programa 121

El Plan Operativo Anual (POA) de la Gestión Financiera – Programa 121 fue elaborado en el marco de la competencia municipal de gestión administrativa y financiera establecida en el artículo 55 del COOTAD. A continuación se detallan los proyectos y partidas presupuestarias planificados para el ejercicio fiscal 2025:

| NOMBRE DE PARTIDA / PROYECTO   | Nº PARTIDA | ACTIVIDAD        | META             | TIPO GASTO | PRESUPUESTO |
|--|------------|------------------|------------------|------------|-------------|
| Contratación servicios impresión, papel prenumerado y blocks tesorería | 121530204  | Adquisición      | 3.000 blocks     | Corriente  | 3.000,00    |
| Viáticos en el interior  | 121530303  | Adquisición      | 4 comisiones     | Corriente  | 1.000,00    |
| Contratación mantenimiento dependencias financieras                    | 121530402  | Mantenimiento    | 3 mantenimientos | Corriente  | 500,00      |
| Contratación mantenimiento maquinaria y equipos financieros            | 121530404  | Mantenimiento    | 2 equipos        | Corriente  | 800,00      |
| Honorarios por contrato civil de servicios                             | 121530606  | Svcs. personales | 3 contratos      | Corriente  | 8.000,00    |
| Capacitación en gestión tributaria                                     | 121530612  | Capacitación     | 5 servidores     | Corriente  | 3.000,00    |
| Actualización y soporte de sistemas informáticos (módulos Cabildo)     | 121530701  | Actualización    | 1 módulo         | Corriente  | 24.700,00   |
| Mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos          | 121530704  | Mantenimiento    | 1 equipo         | Corriente  | 500,00      |
| Adquisición de vestuario y uniformes personal financiero               | 121530802  | Adquisición      | 21 funcionarios  | Corriente  | 7.702,13    |
| Adquisición de materiales de oficina                                   | 121530804  | Adquisición      | Unidades         | Corriente  | 5.900,00    |



|   |                |                      |   |           |                   |
|---|----------------|----------------------|---|-----------|-------------------|
| Adquisición de materiales de aseo                           | 121530805      | Adquisición          | Unidades                                | Corriente | 500,00            |
| Adquisición suministros de impresión                        | 121530807      | Adquisición          | Unidades                                | Corriente | 15.900,00         |
| Pago de servicios bancarios y financieros                   | 121570203      | Adquisición          | 12 meses                                | Corriente | 10.000,00         |
| Adquisición de mobiliario financiero                        | 121840103      | Adquisición          | 4 mobiliarios                           | Inversión | 4.000,00          |
| Adquisición maquinarias y equipos (cajas fuertes y cámaras) | 121840104      | Adquisición          | 2 cajas fuertes y 7 cajas registradoras | Inversión | 2.500,00          |
| Adquisición de computadoras para unidades financieras       | 121840107      | Adquisición          | 4 computadora                           | Inversión | 9.386,00          |
| Pago de remuneraciones del personal Dirección Financiera    | Gasto personal | Servicios personales | 12 pagos mensuales                      | Corriente | 377.005,92        |
| <b>TOTAL PROGRAMA 121</b>                                   |                |                      |   |           | <b>476.444,05</b> |

### 3.4 Gestión Administrativa / Normativa

- Emisión de 1 reforma presupuestaria, debidamente sustentadas y aprobadas por el Concejo Municipal, conforme al COOTAD.
- Elaboración y suscripción del Informe de Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre de 2025, presentado a la máxima autoridad dentro del plazo legal establecido en el art. 265 del COOTAD.
- Coordinación con el área de Contabilidad para el registro oportuno de operaciones contables, conciliación bancaria mensual y cierre del ejercicio fiscal, conforme a las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental.
- Gestión de convenios con entidades externas (HGPT, MIES, STCA) para la recepción de transferencias de capital y la ejecución de recursos.
- Cumplimiento de la normativa de contratación pública en los procesos de adquisiciones de la unidad, emisión de certificaciones presupuestarias y control de compromisos contractuales durante el ejercicio fiscal.
- Implementación del Sistema de Turnos con Atención Preferencial en las ventanillas de la Dirección Financiera. En el año 2025 se puso en funcionamiento un sistema automático de gestión de turnos con categorías diferenciadas que garantizan prioridad de atención a personas adultas mayores, mujeres embarazadas, personas con discapacidad y demás grupos de atención prioritaria.

### 3.5 Gestión Financiera / Presupuestaria – Ejecución Programa 121



A continuación se presenta la ejecución presupuestaria del Programa 121 – Gestión Financiera, conforme a la Cédula de Gastos al 31 de diciembre de 2025, con los datos consolidados de asignación inicial, reformas, codificado, devengado, pagado y porcentaje de ejecución:

| GRUPO / SUBGRUPO                               | ASIG. INICIAL     | REFORMAS         | CODIFICADO        | DEVENGADO         | PAGADO            | % EJC.        |
|--|-------------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------|
| <b>TOTAL PROGRAMA 121</b>                      | <b>476.444,05</b> | <b>-3.774,48</b> | <b>472.669,57</b> | <b>425.553,46</b> | <b>425.553,46</b> | <b>90,03%</b> |
| <b>51 GASTOS EN PERSONAL</b>                   | <b>377.005,92</b> | <b>-1.724,48</b> | <b>375.281,44</b> | <b>366.584,16</b> | <b>366.584,16</b> | <b>97,68%</b> |
| 5101 Remuneraciones Básicas                    | 250.512,00        | -6.026,35        | 244.485,65        | 244.485,65        | 244.485,65        | 100,00%       |
| 5102 Remuneraciones Complementarias            | 34.897,00         | 329,84           | 35.226,84         | 35.016,28         | 35.016,28         | 99,40%        |
| 5105 Remuneraciones Temporales                 | 33.140,00         | 3.972,03         | 37.112,03         | 33.077,54         | 33.077,54         | 89,13%        |
| 5106 Aportes Patronales Seg. Social            | 56.456,92         | 0,00             | 56.456,92         | 52.004,69         | 52.004,69         | 92,12%        |
| 5107 Indemnizaciones                           | 2.000,00          | 0,00             | 2.000,00          | 2.000,00          | 2.000,00          | 100,00%       |
| <b>53 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>        | <b>73.552,13</b>  | <b>-5.534,00</b> | <b>68.018,13</b>  | <b>37.911,51</b>  | <b>37.911,51</b>  | <b>55,74%</b> |
| 5302 Servicios Generales                       | 10.000,00         | -9.000,00        | 1.000,00          | 0,00              | 0,00              | 0,00%         |
| 5303 Traslados, Viáticos y Subsistencias       | 1.000,00          | 0,00             | 1.000,00          | 719,30            | 719,30            | 71,93%        |
| 5304 Instalación, Mantenimiento y Reparaciones | 2.500,00          | 1.624,79         | 4.124,79          | 0,00              | 0,00              | 0,00%         |
| 5306 Est., Investigaciones y Svcs. Técnicos    | 16.000,00         | -5.824,79        | 10.175,21         | 10.175,21         | 10.175,21         | 100,00%       |
| 5307 Gastos en Informática                     | 11.200,00         | 14.000,00        | 25.200,00         | 7.317,25          | 7.317,25          | 29,04%        |
| 5308 Bienes de Uso y Consumo Corriente         | 32.702,13         | -6.184,00        | 26.518,13         | 19.699,75         | 19.699,75         | 74,29%        |
| <b>57 OTROS GASTOS CORRIENTES</b>              | <b>10.000,00</b>  | <b>0,00</b>      | <b>10.000,00</b>  | <b>7.772,79</b>   | <b>7.772,79</b>   | <b>77,73%</b> |
| 5702 Seguros, Costos Financieros y Otros       | 10.000,00         | 0,00             | 10.000,00         | 7.772,79          | 7.772,79          | 77,73%        |
| <b>84 BIENES DE LARGA DURACIÓN</b>             | <b>15.886,00</b>  | <b>3.484,00</b>  | <b>19.370,00</b>  | <b>13.285,00</b>  | <b>13.285,00</b>  | <b>68,59%</b> |
| 8401 Bienes Muebles                            | 15.886,00         | 3.484,00         | 19.370,00         | 13.285,00         | 13.285,00         | 68,59%        |

Fuente: Cédula de Gastos / Grupo – Programa 121, GAD Municipal Baños de Agua Santa, al 31 de diciembre del 2025.

El porcentaje de ejecución del programa alcanzó el 90,03% del presupuesto codificado (USD 472.669,57), con un devengado y pagado de USD 425.553,46. Los gastos en personal representan el grupo de mayor ejecución (97,68%), seguido de otros gastos corrientes (77,73%), bienes y servicios de consumo (55,74%) y bienes de larga duración (68,59%).

| CONCEPTO – PROGRAMA 121 (GESTIÓN FINANCIERA)      | VALOR          |
|---|----------------|
| Presupuesto Inicial Asignado Programa 121         | USD 476.444,05 |
| Reformas Presupuestarias Programa 121             | - USD 3.774,48 |
| Presupuesto Codificado Programa 121               | USD 472.669,57 |
| Presupuesto Devengado (ejecutado) Programa 121    | USD 425.553,46 |
| Gasto Pagado Programa 121                         | USD 425.553,46 |
| <b>% de ejecución presupuestaria Programa 121</b> | <b>90,03%</b>  |

### 3.6 Indicadores de Gestión

- Índice de Eficacia de Ingresos (IEI): 62,30% (recaudado / codificado). Sin saldos disponibles: 98,70%.



- Índice de Eficacia de Gastos (IEG): 47,56% (devengado / codificado).
- Ejecución Programa 121: 90,03% del presupuesto codificado USD 472.669,57.
- Autosuficiencia Financiera: 198,47% — Los ingresos propios cubren más del doble de los gastos corrientes.
- Dependencia del Gobierno Nacional: 18,59% (alícuota recibida USD 2.493.881,16 sobre ingresos totales).
- Eficiencia en Ejecución de Obras y Servicios: 108,79%.
- Salud de tesorería: 99,99% — De USD 10.238.469,49 devengados, se pagaron USD 10.238.089,24.
- Crecimiento de recaudación 2024→2025: +5,65% (USD 717.599,60 adicionales respecto al año anterior).

### 3.7 Resultados Alcanzados

- Recaudación total de USD 13.415.502,60, superior en USD 717.599,60 (+5,65%) al año 2024 y en USD 961.240,81 (+7,72%) al año 2023, evidenciando un crecimiento sostenido por tercer año consecutivo.
- Eficiencia de recaudación efectiva del 98,70% (excluyendo saldos disponibles), mejorando significativamente respecto al 90,25% registrado en 2024.
- Autosuficiencia financiera del 198,47%: los ingresos propios cubrieron la totalidad de los gastos corrientes sin necesidad de recurrir a transferencias del Gobierno Central.
- Pago oportuno del 99,99% de las obligaciones devengadas, demostrando disciplina en el manejo de la tesorería municipal.
- Incorporación y consolidación de nuevas fuentes de ingresos: Ley 47 (USD 192.878,02; +100%), Patrimonio Arquitectónico (USD 102.345,06, primer año) y Convenio HGPT Ambiental (USD 123.507,22; +1.186%).
- Recuperación de las Termas Municipales con USD 2.596.613,00 en 2025 (+8,8% respecto a 2024).
- Ejecución del Programa 121 al 90,03%, con pago del 100% de lo devengado, confirmando eficiencia en la gestión de recursos propios de la Dirección Financiera.
- Implementación exitosa del Sistema de Turnos con Atención Preferencial en la Dirección Financiera, garantizando atención prioritaria a adultos mayores, embarazadas, personas



con discapacidad y demás grupos prioritarios, en cumplimiento del art. 35 de la Constitución.

- Presentación oportuna del Informe de Liquidación Presupuestaria y de los dos informes semestrales ante el Concejo Municipal dentro de los plazos del COOTAD y el COPFP.
- Resultado global: superávit presupuestario, sustentado en el superávit corriente y el comportamiento favorable de los ingresos.

#### 4. CONCLUSIONES

La Gestión Financiera del GADBAS consolidó en el ejercicio fiscal 2025 una gestión financiera sólida, responsable y orientada a resultados, en las siguientes dimensiones:

- **Crecimiento sostenido de ingresos:** La recaudación total creció por tercer año consecutivo, alcanzando USD 13.415.502,60 y una eficiencia del 98,70%, la más alta registrada en los tres últimos períodos.
- **Disciplina fiscal y autosuficiencia:** La autosuficiencia financiera del 198,47% y la baja dependencia del Gobierno Central (18,59%) reflejan la fortaleza de la gestión tributaria propia.
- **Salud de tesorería:** El pago del 99,99% de las obligaciones devengadas confirma la liquidez institucional y la gestión eficiente de la tesorería municipal.
- **Oportunidad de mejora en ejecución de inversión:** El nivel de ejecución global del 47,56% evidencia márgenes de mejora en los programas de inversión, lo que requiere fortalecer la planificación operativa y los procesos de contratación pública.
- **Cumplimiento legal:** Todos los procesos financieros y presupuestarios del período 2025 se ejecutaron en estricto cumplimiento del COOTAD, COPFP, Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental y disposiciones de la Contraloría General del Estado.

#### 5. ANEXOS

- Informe de Liquidación Presupuestaria 2025 (Dirección Financiera, 03-02-2026)



**Tlg. Rigoberto Grefa**

Director Financiero

GADBAS



## INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS – PERIODO FISCAL 2025

### 1. DATOS GENERALES

Dirección / Jefatura / Unidad: GESTIÓN DE ASESORIA JURÍDICA  
 Responsable: DR. ROBERTO MASAQUIZA MASAQUIZA  
 Cargo: PROCURADOR SINDICO MUNICIPAL  
 Periodo: Enero – Diciembre 2025

### 2. ANTECEDENTES

Durante el período de enero-diciembre del año 2025, la Gestión de Asesoría Jurídica, proporcionó seguridad legal y jurídica al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa garantizando su gestión institucional sobre el marco jurídico vigente en el País, así como coordinar la administración Jurídica Municipal y brindar asesoramiento legal a las autoridades e instancias de la municipalidad y patrocinio legal ante las instancias correspondientes.

### 3. DESARROLLO DE LA GESTION

#### 3.1 Análisis General

El Departamento Jurídico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa cumple un rol fundamental en el fortalecimiento institucional, a través de la asesoría legal, el patrocinio judicial y la revisión de actos administrativos.

#### 3.2 Actividades

| Nro. | Actividad/Proyecto  | Descripción   | Resultado  |
|------|---|---|--|
| 2    | Convenios<br>- Fundación Esperanza Para Todos (FUNDEPT)<br>- Fundación Vida Realidad y Servicio (FUVIRESE)  | Transferencia de Recursos por un monto Total de \$ 25.000,00 para cada fundación  | Atención de personas de atención prioritaria                             |
|      | Convenio Nro. SNGR-105-2025.<br>Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa | El presente convenio tiene por objeto establecer las bases y condiciones para la implementación de un plan piloto de alojamientos temporales unifamiliares (ATU), en modalidad de campamento, destinados a la atención de familias damnificadas en el sector de Quilloturo, Cantón Baños de Agua Santa, a raíz del evento adverso del 16 de julio de 2024 | Entrega de alojamiento temporales damnificados                           |
|      | contratos de Obras, Bienes y Servicios  | Obras 12<br>Bienes 13<br>Servicios 12   | Construcción y mantenimiento de Obras, Adquisición de Bienes y Servicios |
|      | Contratos de personal para el GADBAS  | Código de Trabajo 8<br>Servicios Ocasionales 5<br>Servicios Profesionales 21  | El mejoramiento de la atención a través de mayor capacidad operativa.    |
| 13   | Acciones de Protección  | Acciones en contra de la Municipalidad (GADBAS)   | 13 acciones en contra de la municipalidad Rechazadas                     |
| 9    | Subjetivo-Contencioso Administrativo  | Procesos en contra de la Municipalidad (GADBAS)   | 3 acciones archivados, 6 acciones en proceso                             |



|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
| 10 | Otros proceso judiciales (Prescripciones extraordinarias adquisitivas de dominio, demarcación de linderos, habeas data, medidas cautelares) | Procesos en contra de la Municipalidad (GADBAS) y particulares  | 3 procesos concluidos, 2 procesos archivados, 4 procesos en tramite |
| 2  | Expropiaciones en la Comunidad de Machay  | Ejecución del proyecto de Interés Social Machay   | Concluido   |
|    | 115 Avales legales  | trámites de fraccionamiento, División excedente dentro o fuera del error técnico aceptable de medición, Unificación y restructuración | despachados   |

### 3.3 Gestión Asesoría Jurídica.

El Departamento de Asesoría Jurídica como actividades del 2025, tenemos las siguientes:

- Ejercer la representación judicial, conjuntamente con el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa; Absolver las consultas de carácter jurídico que se le formulen, previo el criterio técnico administrativo de la unidad consultante; y, asesorar a los diversos órganos y niveles de la administración municipal;
- Asesorar los proyectos de ordenanzas, reglamentos, acuerdos y resoluciones, necesarias para una adecuada gestión municipal;
- Participar, integrar y asumir las funciones que le correspondan en los comités y comisiones y subcomisiones a los cuales se le asigne o delegue, por parte de la autoridad nominadora;
- Estudiar y analizar el aspecto legal previo a la elaboración de todo acto o contrato que celebrare la municipalidad, para su legalización;
- Efectuar el seguimiento y vigilar el adecuado cumplimiento de los procedimientos legales en los procesos iniciados por y en contra de la Municipalidad; Realizar todos los trámites pertinentes para la legalización de los contratos de trabajo, ante el inspector de trabajo y/o autoridad de trabajo respectiva;
- Coordinar con las demás dependencias y niveles administrativos municipales para la ejecución de sus acciones, propugnando la difusión de información que se requiera para mantener permanentemente vínculos con la comunidad representada en todas sus áreas socio-económicas y políticas; Asesorar en los procesos coactivos de la Institución conjuntamente con el área financiera; Asistir a las sesiones de Concejo con voz informativa y de apoyo.

### 3.4 Resultados Alcanzados

El Departamento Jurídico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa, ha alcanzado, de manera cuantitativa el desarrollo de las actividades ejecutadas por esta dependencia, evidenciando el cumplimiento de sus funciones y los resultados alcanzados.

|  |     |
|--|-----|
| Asesoría Jurídica en Ordenanzas                                  | 13  |
| Contratos de Obras Bienes y Servicios                            | 37  |
| Convenios  | 22  |
| Contratos de arrendamientos                                      | 22  |
| Contratos de personal  | 34  |
| (Servicios Profesionales, Ocasionales, Código de Trabajo)        |     |
| Criterios Jurídicos, Avales Legales, Memorandos, oficios y otros | 791 |
| Procesos Judiciales  | 41  |
| (Acciones de Protección, Prescripciones extraordinarias)         |     |



Adquisitivas de dominio, demarcación de linderos, habeas data, Medidas cautelares).

#### 4. CONCLUSIONES:

- El Departamento de Gestión de Asesoría Jurídica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa cumplió de manera eficiente su rol de garantizar la seguridad jurídica institucional, asegurando que todas las actuaciones administrativas se enmarquen en la normativa legal vigente.
- Durante el periodo enero – diciembre de 2025, se evidencia una gestión jurídica activa y oportuna, reflejada en el alto número de instrumentos legales elaborados, tales como asesoría a ordenanzas, contratos, convenios y criterios jurídicos, lo cual fortalece la toma de decisiones de las autoridades municipales.
- La suscripción de convenios interinstitucionales y con organizaciones sociales permitió canalizar recursos y ejecutar acciones en beneficio de grupos de atención prioritaria, así como atender situaciones emergentes, demostrando una adecuada articulación institucional.
- En materia de contratación pública y talento humano, el asesoramiento jurídico contribuyó al cumplimiento de los procedimientos legales, garantizando transparencia, legalidad y eficiencia en la ejecución de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios.
- El patrocinio judicial ejercido por el Departamento Jurídico fue efectivo, evidenciándose en los resultados favorables para la institución, como el rechazo de acciones de protección y la adecuada gestión de procesos contencioso-administrativos y otros procesos judiciales.
- En términos generales, los resultados alcanzados evidencian el cumplimiento de las funciones asignadas al Departamento Jurídico, contribuyendo al fortalecimiento institucional, la prevención de riesgos legales y la defensa de los intereses del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa.

Particular que se remite para los fines pertinentes

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
**ROBERTO GUILLERMO  
MASAQUIZA MASAQUIZA**  
Validar únicamente con FirmaEC

Dr. Roberto Masaquiza M.  
**PROCURADOR SÍNDICO MUNICIPAL**



## INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS – PERIODO FISCAL 2025

### 1. DATOS GENERALES

- GESTION DE JUSTICIA DEL GADBAS
- Responsable: **ABG. MARÍA JOSÉ SÁNCHEZ** Cargo: (**Órgano Instructor**) y Abg. **AUGUSTA VALERIA PEÑAFIEL REYES** Cargo: (**Juez de Contravenciones**)
- Periodo: Enero – diciembre 2025

### I. INTRODUCCIÓN

El presente informe detalla las actividades realizadas en el ámbito de justicia administrativa durante el periodo evaluado, en el cual se han llevado a cabo procedimientos sancionatorios conforme a las ordenanzas vigentes del cantón Baños de Agua Santa. Las actuaciones fueron desarrolladas por el Órgano Instructor y el Órgano Sancionador, cumpliendo con el debido procedimiento administrativo.

### II. DESARROLLO DE LA GESTIÓN

#### PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS

Durante el periodo se gestionaron un total de **80 procesos administrativos sancionatorios**, desglosados de la siguiente manera:

- **80 Resoluciones Administrativas Sancionatorias**
- **11 Resoluciones Abstentivas**

#### Clasificación por tipo de ordenanza incumplida:

- **41** procesos por incumplimiento de la Ordenanza que regula la administración, uso, funcionamiento y la actividad comercial en plazas, mercados, ferias populares, centros comerciales populares minoristas y bienes de propiedad municipal.
- **14** procesos por incumplimiento de la Ordenanza que regula la utilización y cuidado de los bienes de uso público.
- **2** proceso por incumplimiento de la Ordenanza que regula la tenencia y control de perros.
- **3** procesos por incumplimiento de la Ordenanza que regula la actividad y el servicio de transporte terrestre turístico.
- **15** procesos por incumplimiento de la Ordenanza que establece la tasa administrativa, regula y controla la obtención de la Licencia Única Anual de Funcionamiento de los establecimientos turísticos en el cantón Baños de Agua Santa.
- **5** procesos por incumplimiento de la Ordenanza Sustitutiva sobre uso, ocupación y habilitación del suelo.



### III. RESOLUCIONES Y PROVIDENCIAS

- Total, de resoluciones administrativas emitidas: 80
- Total, de dictámenes y/o providencias de fin de instrucción: 80

### IV. ACTUACIONES PROCESALES

Se registraron un total de 440 actuaciones procesales, que comprenden notificaciones, requerimientos de información, audiencias, diligencias de constatación, entre otras, realizadas en cumplimiento del procedimiento sancionatorio.

### V. CONCLUSIONES

- En el periodo evaluado, la unidad de Gestión de Justicia del GADBAS, en sus roles autónomos, como Órgano Instructor y Órgano Sancionador, se desarrolló conforme a los principios de legalidad, debido proceso, objetividad y eficiencia administrativa. Se evidenció una actuación sistemática orientada a garantizar la correcta sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores, desde la fase de instrucción hasta la emisión de resoluciones debidamente motivadas.
- En el **ámbito instructor**, se fortalecieron los mecanismos de investigación y recopilación probatoria, asegurando la adecuada determinación de responsabilidades administrativas con base en criterios técnicos y normativos. Por su parte, en la **función sancionadora**, se consolidó la emisión oportuna de decisiones, respetando los derechos de los administrados y asegurando la proporcionalidad de las sanciones impuestas.
- En términos de rendición de cuentas, los resultados alcanzados reflejan un uso eficiente de los recursos públicos, así como un compromiso institucional con la transparencia y la mejora continua. La trazabilidad de los procesos, el cumplimiento de plazos y la calidad de las resoluciones emitidas constituyen indicadores verificables del desempeño institucional.
- En consecuencia, la gestión desarrollada contribuye al fortalecimiento del control administrativo, la prevención de conductas infractoras y la consolidación de una cultura de legalidad, evidenciando el cumplimiento de las funciones asignadas y el aporte efectivo al interés público.

Atentamente. -



Firmado electrónicamente por:  
MARIA JOSE SANCHEZ  
PINUELA

Validar Únicamente con FirmaEC

Abg. María José Sánchez  
ÓRGANO INSTRUCTOR DE  
GESTIÓN DE JUSTICIA DEL GADBAS



Firmado electrónicamente por:  
AUGUSTA VALERIA  
PEÑAFIEL REYES

Validar Únicamente con FirmaEC

Abg. Valeria Peñafiel  
ÓRGANO SANCIONADOR DE  
GESTIÓN DE JUSTICIA DEL GADBAS



## INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS – PERIODO FISCAL 2025

### 1. DATOS GENERALES

- DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS - JEFATURA DE FISCALIZACIÓN Y SUPERVISION DE OBRAS – JEFATURA DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS CIVILES Y TALLERES
- Responsable: ING. SANTIAGO MEZA
- Cargo: DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS
- Responsable: ING. CARLOS PEÑAFIEL
- Cargo: JEFE DE FISCALIZACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
- Responsable: ING. MARIBEL PÉREZ
- Cargo: JEFE DE CONSTRUCCIÓN Y MANTENIMIENTO DE OBRAS CIVILES Y TALLERES
- Periodo: Enero – diciembre 2025

### 2. ANTECEDENTES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, en el cumplimiento de sus competencias, requiere garantizar la ejecución de obra pública que mejore la calidad de vida de la población, además de esto garantizar de manera permanente la operatividad de su parque automotor, la ejecución de mantenimiento vial, la atención de emergencias y la intervención en obra civil dentro de todo el territorio cantonal.

La Dirección de obras Públicas del GADBAS, tiene como objetivo ejecutar y dar mantenimiento la infraestructura pública, planificando la ejecución y fiscalización de obras civiles, mantenimiento vial, gestionando la infraestructura urbana, con la administración y control de calidad en la recepción de obras, en base a lo dispuesto en las NORMAS DE CONTROL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO, LA LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PUBLICA Y SU REGLAMENTO.

En este contexto, la Unidad de Construcción, Mantenimiento de Obras Civiles, Maquinaria y Talleres cumple un rol estratégico, al ser responsable de la gestión técnica, operativa y administrativa de la maquinaria, vehículos y personal operativo, elementos fundamentales para el desarrollo de las actividades institucionales.

### 3. DESARROLLO DE LA GESTIÓN

#### 3.1. Análisis General

Durante el periodo del año 2025, la Dirección de Obras Públicas ha realizado las siguientes actividades:



- Revisión de 325 planos estructurales, memoria de cálculo y cronogramas de trámites de aprobación de permisos de construcción.
- Elaboración de 20 levantamientos topográficos, con sus respectivas planimetrías, presentadas para trámites de declaración de utilidad pública y elaboración de proyectos de obras.
- Elaboración de precios unitarios, presupuestos, especificaciones técnicas, términos de referencia, fórmulas polinómicas, cuadrillas tipo, cálculo y planos estructurales de 7 proyectos para ejecución de obras y revisión de dos consultorías.
- Participación en las comisiones técnicas con la elaboración de actas de revisión de pliegos, preguntas y respuestas, calificación y recomendación de adjudicación de procesos precontractuales de 9 proyectos para la contratación de obras en el portal de compras públicas.
- Fiscalización y administración de contratos de 9 proyectos, a cargo de la dirección de obras públicas.
- Fiscalización de 4 obras con la dirección de saneamiento ambiental.

La gestión en mantenimiento vial constituyó uno de los ejes principales de intervención, orientado a garantizar la conectividad, accesibilidad y seguridad en la red vial del cantón, tanto en el área urbana como rural.

Entre los principales sectores intervenidos se destacan:

- Juive Grande, Juive Chico, Pondoá
- Illuchi Bajo, Illuchi Alto
- El Tablón, Las Antenas, Runtún, El Copete, Puntzán, Panticucho
- Sectores de la parroquia Lligua: La Palma, Osohuayco, La Moya, Chontilla
- Sectores de la parroquia Ulba: Chamana, Ulbilla, Vizcaya, El Porvenir, El Cristal, El Cedral, San Nicolás, Río Blanco, El Palacio, Santa Ana, reasentamiento Juive Grande
- Sectores de la parroquia Río Verde: La Merced, El Placer, La Regina, La Conquista, El Corazón, Machay, El Puyal, Quilloturo
- Sectores de la parroquia Río Negro: San Francisco, La Floresta, San Inés, Las Estancias, Colonia Martínez, La Palmera, El Topo, La Guatemala, Colonia Azuay, La Mascota, La México, Casahurco

### 3.2. Principales Actividades y/o Proyectos Ejecutados

#### Proyectos ejecutados.

1. CONSTRUCCIÓN DE DOS PUENTES PEATONALES, L=50m y L=43m, SOBRE EL RÍO VERDE EN LA CABECERA PARROQUIAL, MONTO: \$1,040,189.83
2. CONSTRUCCION DE LA CUBIERTA METALICA PARA EL GARAJE DE LOS VEHICULOS PERTENECIENTES AL GAD PARROQUIAL ULBA, MONTO: \$22,883.90



3. CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO RELLENO SANITARIO COMO FASE FINAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN DE BAÑOS DE AGUA SANTA, MONTO: \$1,514,959.03
4. MEJORAMIENTO SISTEMA DEL AGUA POTABLE DEL CASERIO VIZCAYA PARROQUIA ULBA-CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA, MONTO: \$123,288.62
5. MANTENIMIENTO EMERGENTE DE SISTEMA DE CONDUCCIÓN DE AGUA POTABLE DEL CASERIO EL PLACER, MONTO: \$26,607.11
6. MANTENIMIENTO DE LA PLAZA HERIBERTO JACOME, MONTO: \$166,882.51
7. REHABILITACION DE LA ACERA EN LA CALLE FRAY REGINALDO VAN SCHOOTE, SECTOR EL SALADO, MONTO: \$138,805.89
8. CONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA DE LA UNIDAD EDUCATIVA PALOMINO FLORES, DE LA PARROQUIA ULBA, MONTO: \$53,844.32
9. CONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA Y BATERÍAS SANITARIAS EN EL BARRIO SAN FRANCISCO, MONTO: \$110,610.15
10. MANTENIMIENTO DEL TERMINAL TERRESTRE, MONTO: \$94,735.04
11. AMPLIACIÓN Y ADECUACIÓN DE BATERÍAS SANITARIAS Y COLUMBARIO EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL, CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA, MONTO: \$374,785.22
12. MANTENIMIENTO DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE EN EL CASCO CENTRAL Y DE LOS SISTEMAS DE VARIOS SECTORES DE LA PARROQUIA RÍO VERDE, MONTO: \$342,244.63
13. MANTENIMIENTO DE LA RED DE CONDUCCIÓN VÍA LAS ILUSIONES, MONTO: \$61,077.10

### **Intervención vial.**

Durante el período de gestión se ejecutaron trabajos de reconfiguración, lastrado y mantenimiento en cientos de kilómetros de vías, interviniendo de manera integral en todas las parroquias del cantón.

- Juive Grande, Juive Chico, Pondoá
- Illuchi Bajo, Illuchi Alto
- El Tablón, Las Antenas, Runtún, El Copete, Puntzán, Panticucho
- Sectores de la parroquia Lligua: La Palma, Osohuayco, La Moya, Chontilla
- Sectores de la parroquia Ulba: Chamana, Ulbilla, Vizcaya, El Porvenir, El Cristal, El Cedral, San Nicolás, Río Blanco, El Palacio, Santa Ana, reasentamiento Juive Grande
- Sectores de la parroquia Río Verde: La Merced, El Placer, La Regina, La Conquista, El Corazón, Machay, El Puyal, Quilloturo
- Sectores de la parroquia Río Negro: San Francisco, La Floresta, San Inés, Las Estancias, Colonia Martínez, La Palmera, El Topo, La Guatemala, Colonia Azuay, La Mascota, La México, Casahurco.



### Adquisición de bienes.

- Adquisición de lubricantes, aceites, filtros, repuestos, neumáticos para maquinaria pesada y vehículos.
- Adquisición de suministros y materiales para talleres y mejoramiento de espacios públicos.
- Adquisición de herramientas menores de larga duración.
- Adquisición de nueva maquinaria y vehículos.

### Obra civil.

- Construcción, reparación, mantenimiento y adecuación de infraestructura municipal: edificaciones, cerramientos, baterías sanitarias;
- Intervención de espacios públicos como parques y áreas recreativas con trabajos de: construcción de bordillos, aceras, cunetas, e intervención en sistemas de drenaje y evacuación de aguas lluvias.

### 3.3. Gestión Técnica / Operativa

- Inspecciones de obra en campo
- Revisión de volúmenes de obra en planillas.
- Elaboración de informes de planillas de avance y cálculo de reajustes provisionales y definitivos.
- Cálculo de presupuestos, para rubros nuevos y contratos complementarios.
- Disposición de ordenes de trabajos por cambios en la ejecución de la obra bajo disponibilidad de recursos y aplicando la normativa vigente.
- Obras civiles y mantenimiento de infraestructura pública.
- Fabricación y mantenimiento de estructuras metálicas y de seguridad.
- Mantenimiento integral y adecuación estética de bienes municipales.
- Gestión técnica y mantenimiento del parque automotor y maquinaria.
- Gestión de adquisiciones de bienes, repuestos y suministros.

### 3.4. Gestión Financiera / Presupuestaria

| CONCEPTO              | VALOR               |
|-----------------------|---------------------|
| Presupuesto Asignado  | \$ 3'315.000,67 USD |
| Presupuesto ejecutado | \$ 2'053.197,90 USD |
| % de ejecución        | 54,86%              |

### 3.5. Indicadores de Gestión

- 54,86% de ejecución presupuestaria.



- Con las obras ejecutadas se han beneficiado la población tanto del casco central como de las parroquias rurales, en una cantidad estimada de 25000 habitantes.


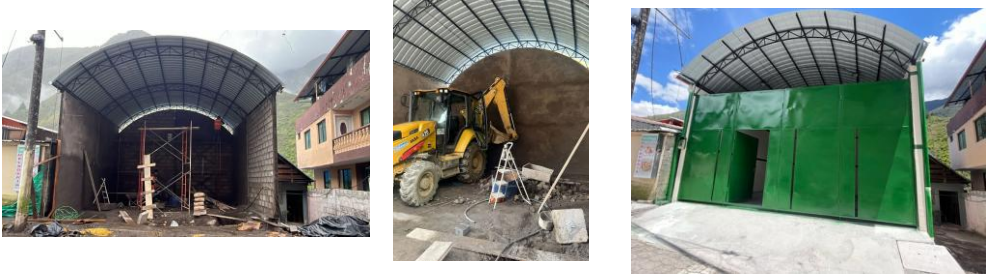


### 3.6. Resultados Alcanzados

Durante el periodo del año 2025, la dirección de obras públicas ha realizado las siguientes actividades:

- Revisión de 325 planos estructurales, memoria de cálculo y cronogramas de trámites de aprobación de permisos de construcción.
- Elaboración de 20 levantamientos topográficos, con sus respectivas planimetrías, presentadas para tramites de declaración de utilidad pública y elaboración de proyectos de obras.
- Elaboración de precios unitarios, presupuestos, especificaciones técnicas, términos de referencia, fórmulas polinómicas, cuadrillas tipo, cálculo y planos estructurales de 7 proyectos para ejecución de obras y revisión de dos consultorías.
- Participación en las comisiones técnicas con la elaboración de actas de revisión de pliegos, preguntas y respuestas, calificación y recomendación de adjudicación de procesos precontractuales de 9 proyectos para la contratación de obras en el portal de compras públicas.
- Fiscalización y administración de contratos de 9 proyectos, a cargo de la dirección de obras públicas.
- Fiscalización de 4 obras con la dirección de saneamiento ambiental.
- Elaboración de informes técnicos, operativos y administrativos.
- Gestión documental y comunicaciones institucionales.
- Planificación y programación operativa: elaboración de cronogramas semanales de maquinaria y equipo caminero.
- Coordinación interinstitucional e interna: articulación y coordinación con las diferentes direcciones y jefaturas municipales, así como el apoyo en procesos con entidades externas como MTOP y Gobierno Provincial.
- Seguimiento y control de la gestión operativa: monitoreo y control de la ejecución de actividades operativas, a partir de los informes generados, la verificación del cumplimiento de cronogramas y la gestión de incidencias operativas y administrativas.



### 3.7. Registro Fotográfico

| Nro. | ACTIVIDAD/PROYECTO  | UBICACION                               | MONTO          | ESTADO                  |
|------|---|---|----------------|-------------------------|
| 1    | CONSTRUCCIÓN DE DOS PUENTES PEATONALES, L=50m y L=43m, SOBRE EL RÍO VERDE EN LA CABECERA PARROQUIAL                                       | CABECERA PARROQUIAL DE RIO VERDE        | \$1,040,189.83 | EN EJECUCION AVANCE 55% |
|      |   |   |                |                         |
| 2    | CONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA METALICA PARA EL GARAJE DE LOS VEHICULOS PERTENECIENTES AL GAD PARROQUIAL ULBA                                | GAD PARROQUIAL DE ULBA                  | \$22,883.90    | RECEPCION PROVISIONAL   |
|      |    |   |                |                         |
| 3    | CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO RELLENO SANITARIO COMO FASE FINAL PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN EL CANTÓN DE BAÑOS DE AGUA SANTA | COMUNIDAD JUIVE GRANDE PARROQUIA MATRIZ | \$1,514,959.03 | EN EJECUCION AVANCE 50% |
|      |   |   |                |                         |
| 4    | MEJORAMIENTO SISTEMA DEL AGUA POTABLE DEL CASERIO VIZCAYA PARROQUIA ULBA-CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA                                       | COMUNIDAD DE VIZCAYA PARROQUIA ULBA     | \$123,288.62   | RECEPCION PROVISIONAL   |
|      |   |   |                |                         |



|    |  |  |              |                         |
|----|--|--|--------------|-------------------------|
| 9  | CONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA Y BATERÍAS SANITARIAS EN EL BARRIO SAN FRANCISCO   | BARRIO SAN FRANCISCO<br>PARROQUIA MATRIZ | \$110,610.15 | EN EJECUCION AVANCE 5%  |
|    |  |  |              |                         |
| 10 | MANTENIMIENTO DEL TERMINAL TERRESTRE   | TERMINAL TERRESTRE<br>PARROQUIA MATRIZ   | \$94,735.04  | EN EJECUCION AVANCE 15% |
|    |  |  |              |                         |
| 11 | AMPLIACIÓN Y ADECUACIÓN DE BATERÍAS SANITARIAS Y COLUMBARIO EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL, CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA                         | CEMENTERIO MUNICIPAL<br>PARROQUIA MATRIZ | \$374,785.22 | CONTRATO SUSCRITO       |
|    |  |  |              |                         |
| 12 | MANTENIMIENTO DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE EN EL CASCO CENTRAL Y DE LOS SISTEMAS DE VARIOS SECTORES DE LA PARROQUIA RÍO VERDE | CABECERA PARROQUIAL<br>DE RIO VERDE      | \$342,244.63 | CONTRATO SUSCRITO       |
| 13 | MANTENIMIENTO DE LA RED DE CONDUCCIÓN VÍA LAS ILUSIONES  | BARRIO LAS ILUSIONES                     | \$61,077.10  | EN EJECUCION AVANCE 10% |
|    |  |  |              |                         |



|  |  |   |              |                         |
|--|--|---|--------------|-------------------------|
| 5  | MANTENIMIENTO EMERGENTE DE SISTEMA DE CONDUCCIÓN DE AGUA POTABLE DEL CASERIO EL PLACER   | COMUNIDAD DE EL PLACER PARROQUIA RIO VERDE        | \$26,607.11  | RECEPCION PROVISIONAL   |
|    |  |   |              |                         |
| 6  | MANTENIMIENTO DE LA PLAZA HERIBERTO JACOME   | CALLE JUAN LEON MERA Y EUGENIO ESPEJO             | \$166,882.51 | RECEPCION PROVISIONAL   |
|    |  |   |              |                         |
| 7  | REHABILITACION DE LA ACERA EN LA CALLE FRAY REGINALDO VAN SCHOOTE, SECTOR EL SALADO      | CALLE FRAY REGINALDO VAN SCHOOTE SECTOR EL SALADO | \$138,805.89 | EN EJECUCION AVANCE 65% |
|  |  |   |              |                         |
| 8  | CONSTRUCCIÓN DE LA CUBIERTA DE LA UNIDAD EDUCATIVA PALOMINO FLORES, DE LA PARROQUIA ULBA | UNIDAD EDUCATIVA PALOMINO FLORES PARROQUIA ULBA   | \$53,844.32  | RECEPCION PROVISIONAL   |
|  |  |   |              |                         |



#### 4. CONCLUSIONES

- El presupuesto asignado para el año fiscal 2025 fue de \$ 3'315.000,67 USD, del cual se ha ejecutado \$ 2'053.197,90 USD; equivalente al 54,86%.
- Respecto de la utilización de los recursos de la LEY ORGÁNICA PARA LA PLANIFICACIÓN INTEGRAL DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL ESPECIAL AMAZÓNICA los mismos deberán ser utilizados exclusivamente



para inversión de servicios públicos de agua potable, alcantarillado, gestión y reparación ambiental, etc. Por lo cual, para hacer uso de dicho presupuesto las parroquias de Rio Verde y Rio Negro deberán presentar los proyectos con sus debidos justificativos.

- La gestión ejecutada permitió garantizar la continuidad operativa institucional, mediante una administración técnica eficiente del parque automotor, maquinaria y recursos operativos, asegurando la prestación ininterrumpida de los servicios municipales.
- Se implementó un enfoque de gestión basado en el mantenimiento correctivo y preventivo oportuno, lo que permitió reducir la ocurrencia de fallas críticas, prolongar la vida útil de los equipos y optimizar el uso de los recursos públicos.
- La planificación y ejecución de procesos de contratación pública se desarrolló de manera técnica y alineada a la normativa vigente, asegurando el abastecimiento oportuno de bienes y servicios necesarios para la operación institucional.
- La intervención permanente en la red vial del cantón permitió mejorar la conectividad vial y las condiciones de circulación, contribuyendo al desarrollo territorial, la movilidad y el bienestar de la población.
- La gestión administrativa y de control permitió garantizar la continuidad de las actividades, el orden documental y el respaldo técnico de las acciones ejecutadas, fortaleciendo la transparencia y la responsabilidad institucional.



Validar Únicamente en FirmaEC.  
Firmado electrónicamente por:  
**SANTIAGO RAFAEL  
MEZA VALENCIA**

Ing. Santiago Rafael Meza Valencia  
**DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS**



## INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS – PERIODO FISCAL 2025

### 1. DATOS GENERALES

- **Dirección / Jefatura / Unidad:** Gestión de Planificación y Administración Territorial
- Responsable: Ing. Juan Carlos Alvarez Tamayo
- Cargo: Director de Planificación y Administración Territorial, Subrogante
- Periodo: Enero – Diciembre 2025

### 2. ANTECEDENTES

Durante el ejercicio fiscal 2025, la Dirección de Planificación y Administración Territorial desarrolló su gestión en estricto cumplimiento de las competencias municipales relacionadas con la planificación territorial, el ordenamiento del suelo, el control de edificaciones, la regularización predial y la atención de trámites técnicos requeridos por la ciudadanía. Es importante dejar claramente establecido que la mayor parte del trabajo ejecutado por esta Dirección no responde a una producción discrecional o programada de oficio, sino principalmente a la demanda directa de los usuarios, quienes activan los procedimientos administrativos mediante solicitudes para la obtención de permisos, regularizaciones, certificaciones, aprobaciones y demás actuaciones técnicas y jurídico-administrativas de competencia institucional.

En tal sentido, el volumen de gestión de la Dirección se evidencia no solo en la cantidad de trámites atendidos, sino también en la complejidad técnica de cada uno de ellos, puesto que los procedimientos a cargo de esta dependencia implican revisión documental, inspecciones de campo, verificación normativa, análisis de antecedentes catastrales y registrales, elaboración de informes técnicos, coordinación con otras dependencias municipales y, en varios casos, elaboración de resoluciones o instrumentos de soporte para la toma de decisiones institucionales.

### 3. DESARROLLO DE LA GESTIÓN

Durante el año 2025, la Dirección de Planificación y Administración Territorial desarrolló su gestión cumpliendo sus competencias en planificación, ordenamiento y control del uso del suelo, con una atención técnica, jurídica y territorial constante, acorde a la normativa vigente y a las demandas ciudadanas.



La mayor parte de su trabajo respondió a solicitudes de los usuarios, abarcando trámites como permisos de construcción, aprobación de planos, regularización de áreas, certificaciones, fraccionamientos, entre otros, lo que evidencia que su carga laboral depende de la dinámica territorial y económica del cantón.

Además de la atención operativa, la Dirección ejecutó acciones estratégicas, como la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y la elaboración de proyectos de ordenanza, fortaleciendo la planificación a mediano y largo plazo.

Finalmente, su gestión también contribuyó a la generación de ingresos municipales, reflejando una alta carga operativa, responsabilidad técnica y un impacto directo en el ordenamiento territorial y la atención a la ciudadanía.

### **3.1 ANÁLISIS GENERAL**

En 2025, la Dirección de Planificación y Administración Territorial registró una alta gestión, atendiendo miles de trámites diversos y complejos, principalmente relacionados con líneas de fábrica (IPRUS), uso de suelo, regularización de áreas, aprobación de planos y permisos de construcción, evidenciando una fuerte demanda ciudadana.

Su gestión también generó ingresos municipales mediante tasas por servicios técnicos, cumpliendo una doble función: control territorial y recaudación.

Sin embargo, se identificaron limitaciones como la falta de actualización catastral y la rotación de personal, lo que afecta la eficiencia. Además, el mayor rigor en los controles ha incrementado los tiempos de trámite.

En general, la gestión fue técnica, intensiva y de alto impacto, requiriendo fortalecimiento tecnológico, actualización catastral y estabilidad del personal para mejorar el servicio.

### **3.2 PRINCIPALES ACTIVIDADES**

| <b>Nro.</b> | <b>ACTIVIDAD</b>                    | <b>DESCRIPCIÓN</b>   | <b>RESULTADO</b>   |
|-------------|-------------------------------------|--|--|
| 1           | Emisión de Línea de Fábrica (IPRUS) | Atención de solicitudes para definición normativa de predios | Alta demanda atendida y soporte a procesos constructivos y legales |
| 2           | Regularización predial              | Ajustes de excedentes, disminuciones de área y linderos      | Mejora de la seguridad jurídica y coherencia catastral             |



|    |                                   |  |  |
|----|-----------------------------------|--|--|
| 3  | Aprobación de planos y permisos   | Revisión de proyectos nuevos, ampliaciones y remodelaciones                | Control técnico de construcciones conforme a normativa         |
| 4  | Permisos de trabajos varios       | Autorización de cerramientos, desbanques y obras menores                   | Regulación de intervenciones constructivas menores             |
| 5  | Certificaciones y control técnico | Emisión de uso de suelo, habitabilidad, inspecciones y denuncias           | Gestión integral de control, verificación y atención ciudadana |
| 6  | Habilitación del suelo            | Fraccionamientos, unificaciones, reestructuraciones y propiedad horizontal | Desarrollo ordenado del territorio urbano y rural              |
| 7  | Actualización PDOT y PUGS         | Ejecución de consultoría de planificación territorial                      | Fortalecimiento de instrumentos de planificación cantonal      |
| 8  | Proyectos de ordenanza            | Elaboración de normativas sobre territorio y vulnerabilidad                | Generación de herramientas legales para gestión territorial    |
| 9  | Expropiaciones y utilidad pública | Procesos técnicos para adquisición de predios                              | Atención a necesidades de interés público                      |
| 10 | Gestión integral institucional    | Atención de trámites y planificación estratégica                           | Alta gestión técnica con impacto en ordenamiento territorial   |

### 3.3 GESTIÓN TÉCNICA

#### NÚMERO DE TRÁMITES ATENDIDOS EN EL AÑO 2025

En cuanto a la carga operativa, durante el año 2025 la Dirección atendió un volumen significativo de solicitudes ciudadanas. Del detalle consolidado proporcionado se desprende la siguiente distribución:

| <b>PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL</b> |       |
|---|-------|
| Línea de Fábrica - IPRUS                          | 1.582 |



|  |              |
|--|--------------|
| Regularización de Área Aclaratorias, Disminución o Excedente                 | 303          |
| Uso de Suelo e Informes favorables   | 453          |
| Devolución de garantía   | 87           |
| Fraccionamientos, Reestructuración, unificaciones y Propiedades Horizontales | 163          |
| Aprobación de Planos y Permisos de Construcción                              | 257          |
| Denuncias  | 53           |
| Anteproyecto de Fraccionamientos   | 34           |
| Anteproyecto de Construcciones   | 39           |
| <b>Total</b>   | <b>2.845</b> |

### **3.4 GESTIÓN ADMINISTRATIVA / NORMATIVA**

En 2025, la Dirección de Planificación y Administración Territorial generó ingresos mediante tasas y servicios técnicos, principalmente por regularización de construcciones, líneas de fábrica, aprobación de planos, trabajos varios, certificados de uso de suelo, actualización catastral, bienes raíces, propiedad horizontal y regularización de áreas.

De acuerdo con el detalle entregado, los valores generados en 2025 fueron los siguientes:

- Tasa de emisión de líneas de fábrica urbana y rural: USD 25.524,00
- Regularización de excedentes: USD 10.340,00
- Regularización de disminuciones: USD 1.363,00
- Regularización de construcciones: USD 45.366,33
- Aprobación de planos: USD 25.227,11
- Tasa por trabajos varios: USD 12.305,23
- Certificados de uso de suelo: USD 8.510,00
- Tasa de fraccionamientos: USD 2.538,00
- Declaratorias de propiedad horizontal: USD 5.022,06
- Formularios de líneas de fábrica (IPRUS): USD 2.946,00
- Ficha de actualización catastral: USD 8.041,00
- Tasa por certificado de bienes raíces: USD 6.768,00
- Formularios de bienes raíces: USD 1.513,00.

Conforme al detalle de rubros descritos, la Dirección generó ingresos por USD 155.463,73, evidenciando que su gestión no solo cumple funciones técnicas y de control territorial, sino que también aporta significativamente a la recaudación municipal. Estos ingresos provienen de una gestión diversa en áreas como ordenamiento territorial, control constructivo, administración predial, habilitación del suelo y emisión de certificaciones.



## **FORTALECIMIENTO NORMATIVO IMPULSADO EN 2025**

Durante el año 2025, además de la gestión operativa y de atención directa al ciudadano, la Dirección intervino en la formulación técnica de instrumentos normativos relevantes para el cantón. En ese marco, se remitieron dos proyectos de ordenanza de alta importancia institucional:

- Proyecto de Ordenanza para la Adjudicación de Predios a Personas en Situación de Vulnerabilidad por Riesgos Naturales; en el marco del cual se ejecutó el sorteo de lotes para las personas afectadas por el desastre natural ocurrido en el sector Quilloturo, adjudicándose un total de 69 lotes. De estos, 15 fueron otorgados con exoneración gracias al apoyo del MIDUVI, beneficiando a 4 familias con terreno y vivienda, y a las 11 restantes con la adjudicación del terreno.
- Proyecto de Ordenanza para la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, PDOT 2019–2027; y del Plan de Uso y Gestión del Suelo, PUGS 2019–2031 del cantón Baños de Agua Santa.

Estos instrumentos evidencian que la Dirección no se limitó a la atención de trámites individuales, sino que también impulsó acciones estructurales vinculadas a la gestión del territorio, la atención a población vulnerable y la actualización del marco de planificación cantonal, incorporando trabajo de campo, participación ciudadana, revisión técnica y sustento normativo.

### **3.5 GESTIÓN FINANCIERA / PRESUPUESTARIA**

#### **EJECUCIÓN DE METAS Y OBJETIVOS PLANIFICADOS EN 2025**

Respecto del presupuesto de inversión de la planificación operativa anual correspondiente al año 2025 de la Dirección de Planificación y Administración Territorial, se informa lo siguiente:

- Honorarios por contratos civiles de servicios: ejecutado.
- Consultoría de actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y del Plan de Uso y Gestión de Suelo: ejecutado.
- Consultoría del Plan Vial: no se ejecutó por eliminación del presupuesto mediante reforma realizada en julio de 2025.
- Consultoría para la actualización del catastro municipal en convenio con el MIDUVI: no se ejecutó por eliminación del presupuesto, según el texto proporcionado.

En este punto, debe resaltarse como hito institucional del año 2025 la ejecución de la consultoría para la actualización del PDOT y del PUGS, proceso que se desarrolló de



manera participativa y demandó una intensa articulación técnica, administrativa y territorial. Este resultado constituye una de las principales acciones estratégicas de la Dirección durante el año evaluado, dado que fortalece la planificación cantonal, la regulación del uso y gestión del suelo y la toma de decisiones institucionales de mediano y largo plazo.

### **3.6 INDICADORES DE GESTIÓN**

- **Indicadores evaluados:** ejecución de proyectos, número de trámites atendidos, procesos ejecutados e ingresos generados.
- **Ejecución de proyectos:** 2 ejecutados, 1 en proceso y 2 no ejecutados (cumplimiento parcial por reformas presupuestarias).
- **Atención ciudadana:** más de 2.600 trámites gestionados en 2025.
- **Procesos ejecutados:** 11 procesos principales y 25 subprocesos técnicos y administrativos, más acciones estratégicas (PDOT, PUGS, ordenanzas, expropiaciones).
- **Ingresos generados:** aproximadamente USD 155.463,73 por servicios técnicos municipales (valor sujeto a validación).
- **Conclusión:** gestión activa, alta demanda, múltiples procesos y aporte económico relevante para la institución.

### **3.7 RESULTADOS ALCANZADOS**

- Atención continua de trámites técnicos y administrativos (IPRUS, regularizaciones, permisos, planos, fraccionamientos, inspecciones, entre otros).
- Generación de ingresos municipales por servicios técnicos, aportando a la recaudación institucional.
- Ejecución de la consultoría para actualización del PDOT y PUGS, fortaleciendo la planificación territorial.
- Elaboración de proyectos de ordenanza clave (adjudicación de predios a población vulnerable y actualización de instrumentos de planificación).
- Desarrollo de procesos técnicos complejos como regularización predial, expropiaciones y declaratorias de utilidad pública.
- Sostenimiento de la operatividad institucional mediante trabajo técnico y administrativo coordinado.



#### 4. CONCLUSIONES

- Durante el año 2025, la Dirección de Planificación y Administración Territorial desempeñó un rol estratégico dentro de la gestión institucional del GADBAS, evidenciado en la atención amplia y especializada de trámites ciudadanos, la generación de ingresos a través de servicios técnicos, la ejecución de procesos clave como la actualización del PDOT y PUGS, y la formulación de propuestas normativas de relevancia para el cantón.
- La información analizada permite establecer que su gestión responde principalmente a la demanda ciudadana, implicando en cada trámite una significativa carga técnica, jurídica y administrativa. En consecuencia, se concluye que la Dirección mantuvo una operación continua, compleja y de alto impacto institucional.
- Para el fortalecimiento de su gestión, se considera necesario avanzar en la actualización del catastro municipal, asegurar la estabilidad del personal técnico e incorporar herramientas tecnológicas que contribuyan a optimizar los procesos administrativos y mejorar la eficiencia del servicio.

Particular que informo para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,



Validar únicamente en FirmaEC.  
Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS ALVAREZ  
TAMAYO**

Ing. Juan Carlos Alvarez Tamayo

**DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN TERRITORIAL, SUBROGANTE**



## **INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS – PERIODO FISCAL 2025**

### **1. DATOS GENERALES**

- Dependencia: Dirección de Proyectos y Cooperación
- Responsable: Arq. Jasmin Tacuri
- Cargo: Directora de Proyectos y Cooperación
- Periodo: Enero – Diciembre 2025

### **2. ANTECEDENTES**

La Dirección de Proyectos y Cooperación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa, en el marco de sus competencias establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), es responsable de la formulación, diseño y estructuración de proyectos arquitectónicos, urbanos y territoriales, como insumos técnicos para la planificación y ejecución de obras públicas.

Durante el periodo fiscal 2025, la gestión de la Dirección se desarrolló conforme a los lineamientos del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT 2023–2027), el Plan Operativo Anual (POA 2025) y las disposiciones emitidas por la máxima autoridad institucional.

En este contexto, la Dirección actuó como unidad técnica de apoyo a la planificación municipal, atendiendo requerimientos provenientes de procesos de participación ciudadana, GAD parroquiales y distintas dependencias institucionales, con el fin de estructurar propuestas que permitan viabilizar futuras intervenciones.

### **3. DESARROLLO DE LA GESTIÓN**

#### **3.1 Análisis General**

Durante el año 2025, la Dirección de Proyectos y Cooperación desarrolló una gestión técnica enfocada en la generación de propuestas arquitectónicas y urbanas, así como en la estructuración de anteproyectos conceptuales orientados a resolver necesidades identificadas en el territorio.

Las acciones ejecutadas permitieron atender requerimientos ciudadanos e institucionales mediante el levantamiento de información, análisis técnico y desarrollo de soluciones espaciales, aportando criterios para la intervención en diferentes sectores del cantón.

Como resultado, se consolidaron insumos técnicos que fortalecen la toma de decisiones a nivel municipal, contribuyendo a la priorización de inversiones, ordenamiento del territorio y proyección de obras futuras.



### 3.2 Principales Actividades y/o Proyectos Ejecutados

Tabla N.1 PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS EJECUTADOS

| Nro. | ACTIVIDAD/PROYECTO  | DESCRIPCIÓN  | RESULTADO                                    |
|------|---|--|--|
| 1    | Mantenimiento de la Plaza Heriberto Jácome                          | Propuesta arquitectónica, diseño del espacio público, definición de materialidad, mobiliario urbano          | Recuperación y mejora del espacio público    |
| 2    | Adecuación de la Biblioteca Municipal Prof. León María Vieira       | Diseño interior, reorganización funcional, accesibilidad   | Fortalecimiento del equipamiento cultural    |
| 3    | Mantenimiento del Parque Montalvo                                   | Propuesta de mejoramiento del espacio recreativo con reorganización de áreas, paisajismo y mobiliario urbano | Mejora del uso y calidad del espacio público |
| 4    | Repotenciación del Sendero a Bellavista                             | Diseño integral del sendero con estancias, miradores, señalética e integración paisajística                  | Impulso al turismo sostenible                |
| 5    | Recuperación de la Sala Magna del Edificio Municipal                | Intervención arquitectónica interior y recuperación del espacio original con su materialidad                 | Optimización del uso institucional           |
| 6    | Adecuación del espacio público Virgen del Rosario – Barrio La Palma | Diseño urbano con enfoque simbólico, comunitario y paisajístico  | Fortalecimiento de la identidad local        |

Fuente: Dirección de Proyectos y Cooperación, abril 2026, GADBAS

Tabla N.2 ANTEPROYECTOS ARQUITECTÓNICOS Y URBANOS

| Nro. | ACTIVIDAD/PROYECTO           | DESCRIPCIÓN   | RESULTADO                                    |
|------|------------------------------|---|--|
| 7    | Lotización El Renacer        | Diseño conceptual de organización territorial y parcelación                 | Base técnica para planificación urbana       |
| 8    | Urbanización El Renacer      | Propuesta urbana con distribución de lotes, accesos y espacios comunitarios | Desarrollo de vivienda planificada           |
| 9    | Coliseo de Río Verde         | Diseño conceptual de infraestructura deportiva                              | Fortalecimiento del equipamiento comunitario |
| 10   | Termas Antiguas de la Virgen | Propuesta de recuperación y puesta en valor del espacio turístico           | Re potencialización del turismo              |



|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
| 11 | Ciclo ruta y puente turístico – Ulba             | Diseño de movilidad alternativa y conexión turística    | Mejora de conectividad y turismo sostenible |
| 12 | Dique – Eco Ulba                                 | Propuesta de intervención arquitectónica y paisajística | Uso sostenible del entorno natural          |
| 13 | Zona húmeda y cobachas en estancias – Río Negro  | Diseño de espacios de descanso y contemplación          | Mejora de experiencia turística             |
| 14 | Mantenimiento escalinatas Pasaje Camilo Merino   | Propuesta de rehabilitación de circulación peatonal     | Mejora de accesibilidad urbana              |
| 15 | Cancha cubierta Barrio Los Pinos                 | Diseño de infraestructura deportiva barrial             | Fortalecimiento del tejido social           |
| 16 | Diseño pintura cancha Escuela Pedro V. Maldonado | Propuesta de mejoramiento visual y funcional            | Mejora de espacios educativos               |
| 17 | Centro de esterilización de fauna urbana         | Diseño funcional para control animal                    | Aporte a salud pública                      |
| 18 | Tienda de información turística                  | Propuesta arquitectónica para atención al visitante     | Fortalecimiento del turismo                 |
| 19 | Señalética para el sendero a Bellavista          | Diseño de elementos informativos y orientación          | Mejora de experiencia del usuario           |
| 20 | Micro mercado Plaza H. Jácome                    | Propuesta de dinamización económica local               | Impulso al comercio                         |
| 21 | Remodelación baterías sanitarias Mercado Central | Diseño de mejoramiento de espacios públicos             | Mejora de condiciones de salubridad         |
| 22 | Remodelación boletería Termas y El Salado        | Propuesta de optimización de atención al usuario        | Mejora del servicio turístico               |
| 23 | Cubierta Santo San Martín – Pititig              | Diseño de protección arquitectónica                     | Conservación de infraestructura             |
| 24 | Propuesta distribución parqueo tarifado          | Diseño de ordenamiento vehicular                        | Mejora de movilidad urbana                  |

Fuente: Dirección de Proyectos y Cooperación, abril 2026, GADBAS

### 3.3 Gestión Técnica / Operativa

Durante el periodo fiscal 2025, la Dirección de Proyectos y Cooperación desarrolló una gestión técnica integral orientada no solo a la formulación de propuestas arquitectónicas, sino también al seguimiento, control y articulación técnica de proyectos en fase de ejecución, así como a la gestión y protección del patrimonio cultural del cantón.

En este contexto, se ejecutaron las siguientes actividades:

#### ➤ Formulación y desarrollo de proyectos

- Elaboración de proyectos arquitectónicos y anteproyectos urbanos en función de requerimientos ciudadanos, institucionales y territoriales
- Desarrollo de esquemas funcionales, propuestas de distribución espacial y criterios de intervención arquitectónica



- Generación de modelos tridimensionales (3D), renders y visualizaciones para validación técnica y toma de decisiones
  - Definición de lineamientos de accesibilidad universal, imagen urbana, materialidad y condiciones de uso de los espacios
- **Seguimiento y control técnico de obras y proyectos**
- Ejecución de inspecciones técnicas en campo para verificación del estado de infraestructura y levantamiento de información base
  - Seguimiento a proyectos en fase de ejecución, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas
  - Verificación del cumplimiento de propuestas arquitectónicas y coherencia entre diseño conceptual y ejecución constructiva
  - Identificación de observaciones técnicas y generación de criterios para mejora de calidad en obra
  - Apoyo técnico en procesos de recepción, revisión de avances y control de intervenciones en espacio público
- **Gestión del patrimonio cultural**

En el marco de las competencias municipales en materia de patrimonio cultural:

- Ejecución de (5) inspecciones técnicas a bienes inmuebles patrimoniales del cantón
  - Elaboración de informes técnicos orientados a la conservación, mantenimiento y puesta en valor de edificaciones patrimoniales
  - Análisis del estado físico de inmuebles patrimoniales, identificando patologías constructivas, riesgos estructurales y necesidades de intervención
  - Emisión de criterios técnicos para intervenciones en bienes inventariados, en concordancia con la normativa vigente y lineamientos del ente rector
  - Coordinación interinstitucional con entidades como el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural (INPC) para la gestión, control y seguimiento de bienes patrimoniales
  - Acompañamiento técnico en procesos relacionados con protección, conservación y regularización de inmuebles patrimoniales
  - Actualización del catastro del Patrimonio Inmueble e Inmaterial alrededor de todo el cantón.
- **Transparencia Institucional – DPE**

En el marco de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Dirección ha participado activamente en:

- Verificación, recopilación y sistematización de información proveniente de las unidades poseedoras de datos institucionales
- Elaboración y carga mensual de 27 matrices de transparencia activa en el Portal Nacional de Transparencia

- Garantía del cumplimiento de la normativa vigente en materia de acceso a la información pública

### 3.4 Gestión Administrativa / Normativa

En el ámbito administrativo, la Dirección:

- Atendió requerimientos ciudadanos y solicitudes institucionales
- Coordinó acciones con GAD parroquiales y unidades municipales
- Generó documentación técnica de respaldo para proyectos
- Articuló procesos interinstitucionales para viabilizar propuestas

### 3.5 Indicadores de Gestión

- Número total de propuestas técnicas generadas: 24
- Proyectos arquitectónicos desarrollados: 6
- Anteproyectos conceptuales elaborados: 18
- Parroquias intervenidas: 4

### 3.7 Resultados Alcanzados

- Fortalecimiento de la planificación territorial mediante propuestas técnicas estructuradas
- Generación de insumos técnicos para futuras inversiones públicas
- Atención oportuna a requerimientos ciudadanos
- Impulso a proyectos turísticos, recreativos y comunitarios
- Aporte a la mejora del espacio público y equipamiento urbano del cantón

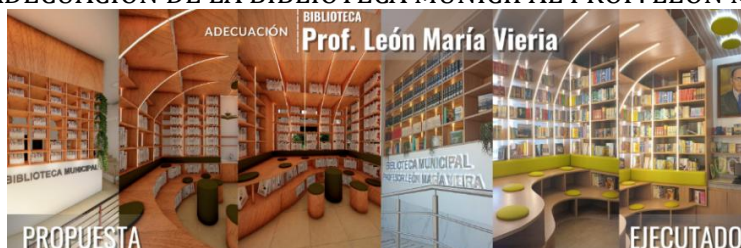
### 3.8 Delegaciones y Otras Responsabilidades

Durante el periodo 2025 se cumplió con:

- Delegaciones dispuestas por la máxima autoridad
- Participación en procesos institucionales y coordinación interdepartamental
- Responsabilidades establecidas en el marco del proceso de rendición de cuentas, garantizando el cumplimiento de los compromisos institucionales.
- Metas planteadas por el Consejo Nacional de Competencias (CNC).

### 3.9 Registro Fotográfico

**Imagen 1: ADECUACIÓN DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL PROF. LEÓN MARÍA VIERA**



**Imagen 2: MANTENIMIENTO DEL PARQUE MONTALVO**



**Imagen 3: REPOTENCIACIÓN DEL SENDERO A BELLAVISTA**



**Imagen 4: CANCHA CUBIERTA DEL BARRIO LOS PINOS**



**Imagen 5: MICRO MERCADO PARA LA PLAZA H. JÁCOME.**



**Imagen 6: URBANIZACIÓN EL RENACER**



**Imagen 7: COLISEO DE RIO VERDE**



**Imagen 8: TERMAS ANTIGUAS DE LA VIRGEN**



**Imagen 9: DIQUE - ECO ULBA**



Fuente: *Dirección de Proyectos y Cooperación, 2025, GADBAS*

#### 4. CONCLUSIONES

La gestión desarrollada por la Dirección de Proyectos y Cooperación durante el año 2025 evidencia un cumplimiento efectivo de sus competencias, mediante la generación de propuestas técnicas orientadas al desarrollo urbano, territorial y social del cantón.

La producción de proyectos y anteproyectos refleja la capacidad técnica de la Dirección para responder a las necesidades ciudadanas y fortalecer los procesos de planificación municipal. Asimismo, se destaca el aporte en la estructuración de iniciativas que servirán como base para futuras intervenciones.

Atentamente,



Atestado electrónicamente por:  
JOSELYN JASMIN  
TACURI ATIAJA

Validar únicamente con FirmaEC

Arq. Jasmin Tacuri  
**DIRECTORA DE PROYECTOS Y COOPERACIÓN**



## **INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS PERIODO FISCAL 2025**

### **1. DATOS GENERALES**

- Dirección / Jefatura / Unidad: Registro de la Propiedad
- Responsable: Ab. Fausto Alfredo Mayorga Cabrera
- Cargo: Registrador de la Propiedad
- Periodo: Enero – Diciembre 2025

### **2. ANTECEDENTES**

Conforme el Art. 68 del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del GADBAS indica que nuestras competencias están alineadas a impulsar la aplicación correcta de políticas, estrategias y procedimientos de inscripción y registro de los instrumentos y demás documentos que la ley permite que se inscriban en los registros de la propiedad correspondientes y proveer de información fiable y actualizada y certificaciones de ley a nuestros usuarios internos y externos

### **3. DESARROLLO DE LA GESTIÓN**

#### **3.1 Análisis General**

El Registro de la Propiedad y Mercantil del GADBAS dentro de sus servicios que presta a la Comunidad está los siguientes:

- Propiedad Certificados (TRPC): está comprendido por los siguientes servicios: Razones, Certificados, y Búsquedas.
- Mercantil Certificados (TRMC): está comprendido por los siguientes servicios: Razón Mercantil, Certificados Mercantil y Búsquedas Mercantil.
- Propiedad Inscripciones (TRPI): está comprendido por los siguientes servicios: aclaratoria, adjudicación, cancelaciones, hipotecas, usufructo, embargo, prohibición, demanda, compra venta, división, donación, posesión efectiva, protocolización, ratificación, resciliatoria, testamento, unificación, etc.
- Mercantil Inscripciones (TRMI): está comprendido por los siguientes servicios: constitución de compañía, nombramiento gerente y presidente, cesión de participaciones, posesión efectiva mercantil etc.



Los cuales son cobrados en base a la Ordenanza que nos regula; y a la Tabla de Aranceles de los servicios registrales mercantiles a nivel nacional que regula la Dirección Nacional del Registro de Datos Públicos.

En el Periodo Enero–Diciembre 2025, ha ingresado un total de **6852 tramites** comprendido entre *órdenes de trabajo* (solicitud de certificados, razones, búsquedas, etc.) y *repertorios* (inscripción propiedades como mercantiles); por tales servicios registrales se ha generado un total de ingresos por un valor total de \$ **290.901,15**

**TRAMITES USUARIOS ATENDIDOS Y VALORES TOTALES DE TODOS LOS SERVICIOS QUE OTORGA EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL**

| SERVICIOS                 | TRPC         | TRMC        | TRMI         | TRPI          | V. TOTAL             |
|---------------------------|--------------|-------------|--------------|---------------|----------------------|
| Nº TRAMITES               | 4712         | 103         | 212          | 1825          | <b>6852</b>          |
| VALORES                   | \$ 47.065,60 | \$ 1.371,50 | \$ 17.000,76 | \$ 225.463,29 | <b>\$ 290.901,15</b> |
| <b>USUARIOS ATENDIDOS</b> |              |             |              |               | <b>7000</b>          |



**Tabla 1**  
**Fuente: Registro de la Propiedad**

El Registro de la Propiedad del GADBAS, en el periodo comprendido desde el 06 de Enero de 2025 hasta el 31 de Diciembre del 2025, ha recaudado por todos los servicios que brinda esta dependencia un valor total de **\$290.901,15** el rubro de mayor importancia es la Tasa de Registro de Propiedad Inscripciones (**TRPI**) con un porcentaje del 78%



equivalente a \$ 225.463,29 seguido de la Tasa de Registro Propiedad Certificados (TRPC) con un 16% correspondiente a \$ 47.065,60 posteriormente la Tasa Registro Mercantil Inscripciones (TRMI) con un 6% correspondiente a \$ 17.000,76 y con un menor porcentaje la Tasa Registro Mercantil Certificados (TRMC) con el 0% correspondiente a \$1.371,50.

En lo que se refiere al tiempo de entrega de los trámites de inscripción de transferencia de dominio se los despacha de 4 a 5 días laborables; hipotecas, compras ventas con reserva de dominio 3 días laborables; mercantiles tales como nombramientos, constitución de compañías, etc. 3 días laborables; certificados, razones 1 día laborable y búsquedas de propiedades 3 días laborables.

### 3.2 Principales Actividades

| Nro. | ACTIVIDAD/PROYECTO                | DESCRIPCIÓN  | RESULTADO  |
|------|-----------------------------------|--|--|
| 1    | <b>CAMBIO DE SISTEMA REGITRAL</b> | SISTEMA QUE SOPORTE LA GESTIÓN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL GAD MUNICIPAL DE BAÑOS MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE PROCESOS B.P.M. (BUSINESS PROCESS MANAGEMENT) | IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA QUE SOPORTE LA GESTIÓN DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL GAD MUNICIPAL DE BAÑOS, MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE UNA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE PROCESOS B.P.M. (BUSINESS PROCESS MANAGEMENT) |

### 3.3 Gestión Financiera / Presupuestaria

| CONCEPTO              | VALOR         |
|-----------------------|---------------|
| Presupuesto Asignado  | \$ 121.224,04 |
| Presupuesto ejecutado | \$ 109.392,79 |
| % de ejecución        | 90.24%        |

### 3.4 Indicadores de Gestión

- 90.24% de ejecución presupuestaria
- 7000 beneficiarios de nuestros servicios y asesoría.



### 3.5 Resultados Alcanzados

El Registro de la Propiedad del GADBAS, en el periodo comprendido desde el 06 de Enero de 2025 hasta el 31 de Diciembre del 2025, ha recaudado por todos los servicios que brinda esta dependencia un valor total de **\$290.901,15** el rubro de mayor importancia es la Tasa de Registro de Propiedad Inscripciones (TRPI) con un porcentaje del 78% equivalente a **\$ 225.463,29** seguido de la Tasa de Registro Propiedad Certificados (TRPC) con un 16% correspondiente a **\$ 47.065,60** posteriormente la Tasa Registro Mercantil Inscripciones (TRMI) con un 6% correspondiente a **\$ 17.000,76** y con un menor porcentaje la Tasa Registro Mercantil Certificados (TRMC) con el 0% correspondiente a **\$1.371,50**.

En lo que se refiere al tiempo de entrega de los trámites de inscripción de transferencia de dominio se los despacha de **5 días laborables**; hipotecas, compras ventas con reserva de dominio **3 días laborables**; mercantiles tales como nombramientos, constitución de compañías, etc. **3 días laborables**; certificados, razones **1 día laborable** y búsquedas de propiedades **3 días laborables**.

### 4. CONCLUSIONES

El Registro de la Propiedad del GADBAS ha tratado de entregar un servicio óptimo con eficiencia y eficacia por lo que ha logrado ejecutar su presupuesto en un **90.24%**; así como ha atendido a un total de **7500 usuarios** entre internos y externos, obteniendo una recaudación por sus servicios por un total de **\$290.901,15**



Ab. Fausto Mayorga Cabrera  
Registrador de la Propiedad



## **INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS – PERIODO FISCAL 2025**

### **1. DATOS GENERALES**

- Dirección de Saneamiento Ambiental
- Responsable: Ing. Willan German Vega Merino
- Cargo: Director de Saneamiento Ambiental
- Periodo: Enero – diciembre 2025

### **2. ANTECEDENTES**

Durante el periodo fiscal 2025, la Dirección de Saneamiento Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa ejerció sus competencias en el marco de la gestión integral del saneamiento ambiental, orientada a la prestación eficiente de los servicios públicos, el control ambiental y el mantenimiento de condiciones adecuadas de salubridad e higiene en el cantón.

La Dirección está conformada por las unidades de Agua Potable y Alcantarillado, Medio Ambiente, Desechos Sólidos, e Higiene Municipal y Ornamentación, cada una con competencias específicas y complementarias, cuya ejecución permitió una gestión técnica integral en los componentes de abastecimiento de agua, saneamiento, gestión ambiental, manejo de residuos sólidos y mantenimiento del espacio público.

El accionar institucional se sustentó en el marco normativo vigente, principalmente en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), el Código Orgánico del Ambiente (COA) y su normativa secundaria, así como en ordenanzas municipales relacionadas con la prestación de servicios básicos, gestión ambiental, manejo integral de desechos sólidos, control de la contaminación y regulación de actividades dentro de la jurisdicción cantonal.

En el ámbito de planificación, la gestión de la Dirección se alineó al Plan Operativo Anual (POA) 2025 y al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), asegurando la coherencia entre la ejecución de actividades y los objetivos estratégicos institucionales relacionados con la sostenibilidad ambiental, el ordenamiento territorial y la mejora de la calidad de vida de la población.

Durante este periodo, la Unidad de Agua Potable y Alcantarillado ejecutó actividades de planificación, operación, mantenimiento y control de los sistemas de abastecimiento de agua potable y saneamiento. La Unidad de Medio Ambiente desarrolló procesos de regulación, control y seguimiento ambiental de actividades productivas y proyectos dentro del cantón. La Unidad de Desechos Sólidos ejecutó la gestión integral de residuos, comprendiendo las fases de recolección, transporte y disposición final, así como acciones de sensibilización ciudadana. Por su parte, la Unidad de Higiene Municipal y Ornamentación realizó actividades de limpieza urbana,



mantenimiento de áreas verdes y espacios públicos, contribuyendo a la salubridad y a la imagen urbana del cantón.

Adicionalmente, la Dirección gestionó procesos de contratación pública conforme a la normativa vigente, bajo diferentes modalidades de contratación, incluyendo la adquisición de bienes, prestación de servicios, ejecución de obras y contratación de consultorías, necesarios para la operatividad y fortalecimiento de las unidades. Estos procesos permitieron la ejecución de mejoramientos de infraestructura, estudios técnicos, intervenciones operativas y la atención oportuna de contingencias, emergencias y requerimientos ciudadanos, garantizando la continuidad, eficiencia y calidad en la prestación de los servicios.

En este contexto, la Dirección de Saneamiento Ambiental consolidó una gestión técnica basada en criterios de eficiencia, control operativo, cumplimiento normativo y sostenibilidad, fortaleciendo la prestación de servicios y aportando al desarrollo territorial del cantón Baños de Agua Santa.

### **3. DESARROLLO DE LA GESTIÓN**

#### **3.1 Análisis General**

Durante el periodo fiscal enero – diciembre 2025, la Dirección de Saneamiento Ambiental ejecutó una gestión integral orientada a garantizar la prestación eficiente de los servicios públicos, el cumplimiento de la normativa ambiental vigente y el mejoramiento de las condiciones de salubridad, sostenibilidad y calidad de vida en el cantón Baños de Agua Santa.

El enfoque de gestión se sustentó en criterios técnicos, preventivos, correctivos y de control, articulando acciones en los componentes de agua potable y alcantarillado, gestión ambiental, manejo integral de desechos sólidos, higiene urbana, ornamentación y fortalecimiento del sector agropecuario.

En el componente de agua potable y alcantarillado, se desarrollaron actividades técnicas, operativas y administrativas orientadas a garantizar la continuidad, calidad y sostenibilidad del servicio, asegurando el abastecimiento, brindando mantenimiento permanente y garantizando la adecuada prestación de los servicios de agua potable y alcantarillado. Estas acciones se ejecutaron mediante la elaboración de estudios técnicos, la ejecución de obras de infraestructura, la rehabilitación de sistemas existentes, el mantenimiento de redes de distribución y la atención de contingencias operativas como fugas y daños en la red. En este marco, se gestionaron más de ocho (8) proyectos entre estudios, obras y mantenimiento, beneficiando a sectores urbanos y rurales del cantón.

En materia ambiental y de control, se ejecutaron acciones orientadas a garantizar el cumplimiento de la normativa vigente, destacándose la obtención y seguimiento de permisos ambientales para proyectos municipales, el control del cumplimiento de planes de manejo ambiental y la atención a denuncias ciudadanas, principalmente relacionadas con contaminación acústica. Se evaluaron ciento cuarenta y cuatro (144) documentos de control ambiental y se realizaron ciento dieciocho (118) inspecciones técnicas en territorio. Adicionalmente, se intervinieron dieciocho (18) establecimientos porcinos y avícolas por problemáticas asociadas al manejo inadecuado de desechos y afectaciones a la comunidad, y se efectuó el seguimiento a actividades mineras dentro del cantón.



En el componente de gestión integral de desechos sólidos, se ejecutaron actividades de recolección, transporte y disposición final de residuos, así como iniciativas de recolección diferenciada en sectores piloto y acciones de sensibilización ciudadana orientadas a la reducción, reutilización y reciclaje de residuos. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento del sistema de limpieza urbana y al mejoramiento de las condiciones ambientales del cantón.

En el ámbito de higiene urbana y ornamentación, se desarrollaron actividades de limpieza y mantenimiento de espacios públicos, incluyendo parques, avenidas, canchas y senderos, así como la gestión del arbolado urbano mediante poda y mantenimiento. Se ejecutaron procesos de reforestación y adecuación de áreas verdes, fortaleciendo la imagen urbana y promoviendo espacios públicos saludables y sostenibles.

Adicionalmente, se impulsaron acciones de apoyo al sector agropecuario mediante la ejecución de aproximadamente doscientas cincuenta (250) asistencias técnicas, cuarenta (40) procesos de capacitación, entrega de insumos como abono orgánico y la promoción de espacios de comercialización a través de ferias agroproductivas. Asimismo, se ejecutaron incentivos productivos y eventos de fortalecimiento económico local como la III Feria Vive Baños 2025.

En el ámbito de bienestar animal, se fortaleció el servicio veterinario mediante la ejecución de campañas de esterilización, alcanzando novecientos dos (902) intervenciones entre caninos y felinos, así como la atención de trescientas cuarenta y siete (347) consultas veterinarias.

De manera transversal, se gestionaron procesos de contratación pública bajo diferentes modalidades, incluyendo la adquisición de bienes, servicios, ejecución de obras y consultorías, que permitieron la implementación de proyectos, el mantenimiento de infraestructura, la dotación de insumos y la atención oportuna de requerimientos institucionales y ciudadanos.

En este contexto, la Dirección de Saneamiento Ambiental consolidó una gestión técnica integral, basada en el cumplimiento normativo, la eficiencia operativa y la atención a las necesidades de la población, contribuyendo al desarrollo sostenible del cantón Baños de Agua Santa.

### **3.2 Principales Actividades y/o Proyectos Ejecutados**

En el periodo fiscal 2025, la Dirección de Saneamiento Ambiental ejecutó diversas actividades y proyectos en cumplimiento de sus competencias institucionales. A continuación, se detallan las principales intervenciones desarrolladas por cada una de sus unidades:

#### **3.2.1 Unidad de Medio Ambiente y Unidad de Desechos Sólidos**

Durante el periodo 2025, esta unidad ejecutó proyectos orientados al cumplimiento de la normativa ambiental vigente, fortalecimiento de la gestión integral de residuos sólidos y control ambiental en el cantón, conforme al convenio de delegación de competencias suscrito.



| Nro. | ACTIVIDAD/PROYECTO   | PRESUPUESTO     | RESULTADO   |
|------|--|-----------------|---|
| 1    | Recaudación año 2025 convenio de delegaciones de competencias ambientales suscrito GADBAS-HGPT.  | \$ 7.535,00     | Ejecución del proyecto “Gestión Integral de Residuos Orgánicos en los Establecimientos de los Geoamigos, mediante la implementación de composteras” |
| 2    | Consultoría Ambiental para los informes ambientales de cumplimiento de los proyectos del cantón Baños de Agua Santa.   | \$ 15.600,00    | Cumplimiento de la Normativa Ambiental.   |
| 3    | Contratación de prestación de servicios de un laboratorio acreditado para el control del ruido.  | \$ 2.135,00     | Atención a denuncias -<br>Cumplimiento de la Normativa Ambiental.   |
| 4    | Implementación del proyecto ambiental “Plan Piloto para el tratamiento, aprovechamiento y manejo adecuado de desechos sólidos y líquidos domiciliarios a través de un eco baño, biodigestor, compostera. | \$ 4.235,00     | Cumplimiento del convenio de competencias ambientales suscrito entre el GADBAS-HGPT.  |
| 5    | Contratación del informe de auditoría ambiental de cumplimiento del proyecto Camal Municipal – Baños de Agua Santa.  | \$ 10.000,00    | Cumplimiento de la Normativa Ambiental.   |
| 6    | Construcción del Nuevo Relleno Sanitario como Fase Final para la Gestión Integral De Residuos Sólidos en el cantón Baños de Agua Santa   | \$ 1.441.534,55 | Cumplimiento de la Normativa Ambiental.   |

### 3.2.2 Unidad de Agua Potable y Alcantarillado

Durante el periodo 2025, esta unidad ejecutó estudios, obras y actividades de mantenimiento orientadas al mejoramiento, ampliación y optimización de los sistemas de agua potable y saneamiento en el cantón.

| Nro. | ACTIVIDAD/PROYECTO  | PRESUPUESTO | RESULTADO   |
|------|---|-------------|---|
| 1    | Estudios de evaluación, diagnóstico y diseños definitivos para el mejoramiento y optimización del sistema de agua potable de la | \$36.500,00 | Estudios técnicos integrales que permiten la planificación del mejoramiento del sistema, beneficiando aproximadamente a 1.363 habitantes. |



|   |   |                 |   |
|---|---|-----------------|---|
|   | comunidad Runtún, perteneciente al cantón Baños de Agua Santa, provincia de Tungurahua.   |                 |   |
| 2 | Estudios de evaluación, diagnóstico y diseños definitivos para el mejoramiento y optimización del sistema de agua potable para los barrios El Salado, El Aguacatal, Pititig, El Cosmopolita e Inés María, pertenecientes al cantón Baños de Agua Santa. | \$27.981,77     | Definición de soluciones técnicas óptimas para el mejoramiento del servicio, beneficiando aproximadamente a 7.760 habitantes.   |
| 3 | Estudios y diseños definitivos de plantas de tratamiento de las descargas de alcantarillado que causan afectación al dominio hídrico público, por verter aguas sin tratamiento, cantón Baños de Agua Santa, provincia de Tungurahua.                    | \$62.774,41     | Propuesta de soluciones técnicas para tratamiento de aguas residuales, beneficiando aproximadamente a 14.100 habitantes.  |
| 4 | Mejoramiento del sistema de agua potable del caserío Vizcaya, parroquia Ulba, cantón Baños de Agua Santa.   | \$123,288.62    | Optimización del sistema y mejora del servicio para aproximadamente 1.000 habitantes.   |
| 5 | Construcción del sistema de abastecimiento de agua potable para el sector El Agoyán, parroquia Ulba.  | \$67,584.70     | Implementación de infraestructura para garantizar acceso a agua potable segura y continua.  |
| 6 | Mantenimiento de la red de distribución de agua potable en el casco central y en varios sectores de la parroquia Río Verde.   | \$ 325.196,9225 | Mantenimiento y rehabilitación del sistema de agua potable, mejorando la continuidad y calidad del servicio, en beneficio de aproximadamente 1.300 habitantes de los sectores La Delicia, San Pedro, Chinchín, El Placer y La Merced. |
| 7 | Mantenimiento de la red de conducción vía Las Ilusiones.  | \$ 44.999,30    | Optimización del caudal, presión y calidad del servicio, beneficiando aproximadamente a 11.600 habitantes.  |



### 3.2.3 Unidad de Higiene Municipal, Ornamentación - Estrategia Agropecuaria

Durante el periodo 2025, esta unidad ejecutó actividades orientadas a la limpieza urbana, mantenimiento de espacios públicos, fortalecimiento del ornato del cantón y apoyo al sector agropecuario.

| Nro. | ACTIVIDAD/PROYECTO   | PRESUPUESTO | RESULTADO  |
|------|--|-------------|--|
| 1    | Adquisición de plantas ornamentales.   | \$ 15000,00 | Población en general.                                    |
| 2    | Adquisición de insumos químicos para las actividades de esterilización de la fauna urbana. | \$ 10000,00 | Población en general.                                    |
| 3    | Adquisición de maquinaria .  | \$ 10000,00 | Población en general.                                    |
| 4    | Mantenimiento y reparación de maquinaria.  | \$ 5000,00  | Población en general.                                    |
| 5    | Adquisición de mesas para promoción de la Estrategia Agropecuaria.                         | \$ 1300,00  | 40 emprendedores del cantón.                             |
| 6    | Adquisición de gallinas de postura dentro del convenio de estrategia agropecuaria.         | \$ 4500,00  | 30 beneficiarios de los sectores de Rio Negro e Illuchi. |
| 7    | Desarrollo de la III Feria Agro productiva Vive Baños 2025.                                | \$ 7000,00  | 140 emprendimientos.                                     |

### 3.3 Gestión Financiera / Presupuestaria

A continuación, se presenta la ejecución presupuestaria correspondiente a las unidades que conforman la Dirección de Saneamiento Ambiental durante el periodo fiscal 2025:

| CONCEPTO UNIDAD DE AGUA           | VALOR          |
|-----------------------------------|----------------|
| <b>Presupuesto Asignado</b>       | \$ 1709,804.93 |
| <b>Presupuesto Ejecutado</b>      | \$ 577.836.60  |
| <b>% de Ejecución</b>             | 33.79%         |
| CONCEPTO UNIDAD DE ALCANTARILLADO | VALOR          |
| <b>Presupuesto Asignado</b>       | \$ 159,280.72  |
| <b>Presupuesto Ejecutado</b>      | \$ 52,549.64   |



|                                |                |
|--------------------------------|----------------|
| % de Ejecución                 | 33.99%         |
| CONCEPTO SANEAMIENTO AMBIENTAL | VALOR          |
| Presupuesto Asignado           | \$ 2455,416.60 |
| Presupuesto Ejecutado          | \$ 776,799.56  |
| % de Ejecución                 | 31.64%         |

### 3.3 Registro Fotográfico

A continuación, se presenta el registro fotográfico de las principales actividades y proyectos ejecutados por la Dirección de Saneamiento Ambiental durante el periodo fiscal 2025:

#### 3.3.1 Unidad de Medio Ambiente y Desechos Sólidos



**Fotografía No.1 y No.2** Construcción del Nuevo Relleno Sanitario como Fase Final para la Gestión Integral De Residuos Sólidos en el cantón Baños de Agua Santa.



**Fotografía 3.** Implementación del proyecto ambiental “Plan Piloto para el tratamiento, aprovechamiento y manejo adecuado de desechos sólidos y líquidos domiciliarios a través de un eco baño, biodigestor, compostera”





### 3.3.2 Unidad de Agua Potable y Alcantarillado



**Ilustración 1** Proyecto: Mantenimiento de red de agua potable – Parroquia Río Verde.





**Ilustración 2** Trabajos de intervención para la rehabilitación de tuberías y control de pérdidas en el sistema de distribución.

**Ilustración 3** Mejoramiento del sistema de agua potable – Caserío Vizcaya, parroquia Ulba.



**Ilustración 4** Levantamiento de información técnica y validación en campo para el desarrollo de estudios.

### 3.3.3 Unidad de Higiene Municipal, Ornamentación y Estrategia Agropecuaria

Ilustración 5 Limpieza de instituciones públicas.



Ilustración 6 Reuniones con actores parroquiales.



**Ilustración 7** Limpieza y mantenimiento de espacios públicos.



**Ilustración 8** Limpieza de calles y avenidas.



**Ilustración 9** Asistencias técnicas y capacitaciones a productores



**Ilustración 10** Dotación de insumos médicos veterinarios al Centro de Esterilización.





**Ilustración 11** Jornadas de esterilización en la parroquia Rio Negro.



**Ilustración 122** Apoyo a productores en la participación de ferias agro productiva



**Ilustración 133** Entrega de apoyo a productores de hongos ostra del caserío El Topo.



**Ilustración 144** Adecuación y siembra de plantas en jardineras de la ciudad.



**Ilustración 155** Reuniones de articulación con representantes de las parroquias.



**Ilustración 166** Adquisición de maquinaria para actividades de la UHODA.



### Ilustración 177 Adquisición de plantas ornamentales



#### 4. CONCLUSIONES

Durante el periodo fiscal 2025, la Dirección de Saneamiento Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa consolidó una gestión técnica integral orientada al cumplimiento de sus competencias institucionales, evidenciando avances significativos en la prestación de servicios, control ambiental y mejoramiento de la calidad de vida de la población.

- **Fortalecimiento del control y cumplimiento ambiental.**

La evaluación de documentación técnica, la ejecución de inspecciones en territorio y el seguimiento a actividades productivas permitieron verificar el cumplimiento de la normativa ambiental vigente, contribuyendo a la prevención y mitigación de impactos negativos en el entorno.

- **Atención oportuna a denuncias y problemáticas ambientales.**

Se atendieron requerimientos ciudadanos relacionados principalmente con contaminación acústica y otras afectaciones ambientales, mejorando las condiciones de convivencia y bienestar de la población.

- **Intervención en actividades productivas y control de sectores críticos.**

Las acciones ejecutadas en establecimientos productivos y el seguimiento a actividades mineras permitieron mitigar impactos ambientales, fortaleciendo la gestión de control y regulación en el cantón.

- **Fortalecimiento de la gestión integral de residuos sólidos.**



La implementación de proyectos ambientales, así como la ejecución de infraestructura como el relleno sanitario, permitieron mejorar el manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, en cumplimiento de la normativa vigente.

- **Mejoramiento de los sistemas de agua potable y saneamiento.**

La ejecución de estudios, obras y actividades de mantenimiento permitió optimizar la infraestructura existente, mejorando la cobertura, continuidad, presión y calidad del servicio, tanto en sectores urbanos como rurales.

- **Eficiencia en la atención operativa y prestación de servicios.**

La atención oportuna de contingencias, mantenimiento de redes, control operativo y ejecución de nuevas acometidas contribuyeron a garantizar la continuidad y confiabilidad de los sistemas de agua potable y saneamiento.

- **Fortalecimiento de la higiene urbana y ornamentación del cantón.**

Las actividades de limpieza, mantenimiento de áreas verdes, reforestación y mejoramiento de espacios públicos contribuyeron a la salubridad, imagen urbana y bienestar de la población.

- **Impulso al desarrollo agropecuario y económico local.**

La ejecución de programas de asistencia técnica, capacitaciones, entrega de insumos y desarrollo de ferias agroproductivas permitió fortalecer la productividad y dinamizar la economía local.

- **Gestión de fauna urbana y salud pública.**

La implementación de campañas de esterilización y atención veterinaria contribuyó al control poblacional de animales y al mejoramiento de las condiciones de salud pública.

- **Ejecución eficiente de recursos y procesos de contratación pública.**

La gestión de procesos de contratación para bienes, servicios, obras y consultorías permitió la ejecución de proyectos estratégicos y el uso eficiente de los recursos institucionales.

- **Cumplimiento de la planificación y normativa institucional.**

Las acciones ejecutadas se alinearon a los instrumentos de planificación institucional y a la normativa vigente, evidenciando el compromiso con la transparencia, control y desarrollo sostenible del cantón.



Ing. Willan Germán Vega Merino

**DIRECTOR DE SANEAMIENTO AMBIENTAL**



Ing. Angie Patricia Mena Alomoto

**JEFE DE LA UNIDAD DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**



Ing. Walter Vinicio Darquea

**JEFE DE LA UNIDAD DE HIGIENE, ORNAMENTACIÓN Y DESARROLLO  
AGROPECUARIO**

Mgs. Carlos Alberto León Loza

**JEFE DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DESECHOS SÓLIDOS**



Ing. Paulina Alexandra Alvarez Salan

**TÉCNICO DE LA UNIDAD DE DESECHOS SOLIDOS**



## INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS – PERIODO FISCAL 2025

### 1. DATOS GENERALES

- Dirección / Jefatura / Unidad: **GESTION SECRETARÍA GENERAL**
- Responsable: **ABG. LOURDES SÁNCHEZ HARO**
- Cargo: **SECRETARIA DE CONCEJO**
- Periodo: **ENERO – DICIEMBRE 2025**

### 2. ANTECEDENTES

En cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y demás normativa vigente, el Concejo Municipal del GAD de Baños de Agua Santa presenta a la ciudadanía el informe de las actividades desarrolladas durante el ejercicio fiscal 2025.

### 3. DESARROLLO DE LA GESTIÓN

#### 3.1 ANÁLISIS GENERAL

En el marco de sus competencias legales, la Secretaría General ejecutó de manera eficiente sus funciones, contribuyendo al adecuado funcionamiento del órgano legislativo cantonal. El impacto de esta gestión se refleja en el fortalecimiento de la gobernanza local y en la emisión oportuna de normativa que regula aspectos fundamentales del desarrollo del cantón, tales como el ordenamiento territorial, la actividad económica, la gestión ambiental y la atención a grupos de atención prioritaria.



## 3.2 GESTIÓN ADMINISTRATIVA / NORMATIVA

### 3.2.1 SESIONES DE CONCEJO

Durante el periodo fiscal 2025, la Secretaría General brindó soporte integral al Concejo Municipal, facilitando el desarrollo de:

- **44 sesiones ordinarias**
- **3 sesiones extraordinarias**
- **257 resoluciones de Concejo Municipal**

Asimismo, se gestionó la elaboración, revisión, certificación y promulgación de las siguientes ordenanzas:

### 3.2.2 ORDENANZAS 2025

1. La Ordenanza para la aplicación de las disposiciones transitorias tercera y octava de la Ley Orgánica para el Alivio Financiero y el Fortalecimiento Económico en el cantón Baños de Agua Santa (febrero 2025).
2. Ordenanza sustitutiva para la gestión, inversión, promoción, difusión y desarrollo de las actividades artísticas, culturales, turísticas y deportivas del cantón Baños de Agua Santa (marzo 2025).
3. Ordenanza que regula y controla la actividad y el servicio de alojamiento turístico en el cantón Baños de Agua Santa (abril 2025).
4. Ordenanza que regula el procedimiento para el fraccionamiento o urbanización y entrega de predios expropiados para la reubicación de personas en situación de vulnerabilidad por desastres naturales o zonas de riesgo (abril 2025).
5. Ordenanza de actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial 2023–2027 y del Plan de Uso y Gestión del Suelo 2023–2031 (mayo 2025).
6. Ordenanza que regula la administración, uso, funcionamiento y control de la actividad comercial en plazas, mercados y bienes municipales (junio 2025).
7. Ordenanza que crea el Área de Conservación y Uso Sustentable (ACUS) Ulba – Baños de Agua Santa (julio 2025).
8. Primera reforma a la Ordenanza del Presupuesto Participativo 2025 (agosto 2025).
9. Primera reforma a la Ordenanza que regula el impuesto de patente municipal (septiembre 2025).
10. Primera reforma a la Ordenanza sobre fraccionamiento y reubicación por desastres.
11. Ordenanza de valoración de predios urbanos y rurales para el bienio 2026–2027.



## 12. Ordenanza del Presupuesto Participativo para el ejercicio fiscal 2026.

Estas acciones permitieron fortalecer el marco normativo local, garantizando seguridad

### 3.2.3. GESTIÓN DOCUMENTAL Y DESPACHO DE TRÁMITES 2025

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Baños de Agua Santa recibió y despachó un total de 10808 peticiones, lo cual evidencia una alta demanda de servicios por parte de la ciudadanía. Esta cifra incluye solicitudes de permisos, licencias, autorizaciones, reclamos, peticiones de acceso a la información, entre otros. Para el despacho de los trámites desde Alcaldía se generaron 3850 memorandos con despachos internos; 644 oficios, con lo cual, se refleja el compromiso institucional con la eficiencia, la transparencia y la atención a los requerimientos ciudadanos.

## 4. CONCLUSIONES

La gestión desarrollada por la Secretaría General durante el periodo fiscal 2025 se caracterizó por su eficiencia, cumplimiento normativo y aporte significativo al fortalecimiento institucional.

Se logró cumplir con los objetivos planteados en la planificación institucional, garantizando el adecuado funcionamiento del Concejo Municipal, la emisión oportuna de actos administrativos y la consolidación de un marco normativo actualizado y pertinente.

El trabajo ejecutado contribuyó directamente al desarrollo del cantón Baños de Agua Santa, al asegurar procesos transparentes, ordenados y jurídicamente válidos, que respaldan la toma de decisiones y la ejecución de políticas públicas locales.

En este contexto, la Secretaría General reafirma su compromiso de continuar fortaleciendo la gestión administrativa, promoviendo la mejora continua y garantizando un servicio eficiente en beneficio de la ciudadanía.



Validar únicamente en FirmaEC.  
Firmado electrónicamente por:  
**LOURDES PATRICIA  
SANCHEZ HARO**

Abg. Lourdes Sánchez Haro  
**SECRETARIA DE CONCEJO**



## INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS – PERIODO FISCAL 2025

### 1. DATOS GENERALES

**Dirección:** Gestión de Turismo y Cultura  
**Unidad:** Administración de Cultura, Deporte y Recreación  
**Responsable:** Mgs. Verónica Gabriela Silva Barrionuevo  
**Cargo:** Directora de Turismo y Cultura (ENC)  
**Responsable Unidad:** Ing. Juan Pablo Andino Díaz  
**Cargo:** Administrador de Cultura, Deporte y Recreación  
**Periodo:** Enero – Diciembre 2025

### 2. ANTECEDENTES

La Dirección de Turismo y Cultura y la Administración de Cultura del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Baños de Agua Santa desarrollaron su gestión conforme al COOTAD, orientadas a la promoción turística, cultural, deportiva y recreativa.

La gestión se articuló con el POA y PDOT, promoviendo el desarrollo turístico sostenible, la dinamización cultural y la participación ciudadana.

### 3. DESARROLLO DE LA GESTIÓN

#### 3.1 Análisis General

##### **Turismo:**

Durante el periodo fiscal 2025, la Dirección de Turismo y Cultura ejecutó una gestión orientada al fortalecimiento del posicionamiento de Baños de Agua Santa como destino turístico a nivel nacional, mediante la implementación de estrategias de promoción, organización de eventos turísticos y culturales, y acciones permanentes de regulación y control del sector.

En términos de gestión, se desarrollaron más de 10 actividades y proyectos relevantes, incluyendo eventos emblemáticos (Carnaval, Semana Santa, Mes del Turismo, Cantonización, festividades religiosas), campañas de promoción en medios de alto alcance (televisión nacional, cine y centros comerciales), participación en ferias y espacios especializados como FONATUR, e internacionalmente con el Geoparque Volcán Tungurahua, así como procesos de fortalecimiento técnico mediante capacitación y contratación de servicios especializados.

Los principales ámbitos de intervención comprendieron la promoción turística, dinamización cultural, fortalecimiento de capacidades del sector y control de actividades turísticas, beneficiando de manera directa e indirecta a prestadores de servicios turísticos, actores locales y a la población visitante, registrándose una alta afluencia de turistas durante todo el año en el cantón.

En el ámbito financiero, la Dirección contó con un presupuesto codificado de USD 553.515,99, alcanzando una ejecución del 60,62%, lo cual responde a la naturaleza de los procesos turísticos, reformas presupuestarias y proyectos en curso al cierre del ejercicio fiscal, sin comprometer el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual (POA).

**Cultura:** La Administración de Cultura Deporte y Recreación ejecutó una gestión integral orientada al fortalecimiento de las actividades culturales, deportivas, y recreativas en el cantón.

En términos cuantitativos, se desarrollaron aproximadamente 90 actividades y proyectos que se han ejecutado, de los cuales:



75 actividades recreativas mismas que fueron ejecutados en su totalidad,  
15 actividades que se encuentran en proceso de ejecución.

Actividades y asistencias anuales

| Actividad   | Asistentes |
|---|------------|
| NATACIÓN  | 5032       |
| FUTBOL  | 4227       |
| BASQUET   | 8033       |
| CANTO   | 347        |
| GRUPOS MUSICALES  | 2          |
| VACACIONAL  | 400        |
| ADULTOS MAYORES<br>HIDROTERAPIA   | 2985       |
| ADULTOS MAYORES GIMNASIAS   | 4800       |
| RUMBATERAPIA  | 2240       |
| PROYECTOS CULTURALES<br>GRUPO MUSICAL<br>INSTITUCIONAL<br>CAÑA FUEGO, GRUPO JUVENIL<br>LOS NICOS. | 2          |

3.2 Principales Actividades y/o Proyectos Ejecutados

| Nro. | ACTIVIDAD / PROYECTO                                      | DESCRIPCIÓN   | RESULTADO  |
|------|---|---|--|
| 1    | Estrategia de Promoción Turística Nacional                | Implementación de campañas de difusión del destino Baños de Agua Santa en medios de alto alcance, incluyendo televisión nacional, salas de cine y centros comerciales estratégicos, complementado con material promocional institucional.                             | Incremento de la visibilidad del destino a nivel nacional, fortaleciendo su posicionamiento y atracción de turistas durante todo el año.     |
| 2    | Organización de Eventos Turísticos y Culturales           | Planificación y ejecución de eventos emblemáticos como:<br>- Día del Retorno;<br>- Carnaval;<br>- Caminata de la Fe,<br>- Mes de las artes y la cultura,<br>- Mes del Turismo,<br>- Rescate de las Costumbres y tradiciones de los Finados<br>- Confraternidad Baneña | Dinamización de la economía local, incremento del flujo turístico en temporadas clave y fortalecimiento de la identidad cultural del cantón. |
| 3    | Participación en Ferias y Espacios de Promoción Turística | Participación en FONATUR, CONGRETUR y otros eventos especializados del sector turístico, con el objetivo de posicionar el destino y generar alianzas estratégicas.  | Fortalecimiento de la promoción institucional, generación de contactos estratégicos y ampliación de mercados potenciales.                    |
| 4    | Fortalecimiento de Capacidades del Sector Turístico       | Implementación de procesos de capacitación y contratación de servicios especializados en marketing, análisis de datos e inglés  | Mejora en la calidad de los servicios turísticos y fortalecimiento de las capacidades técnicas de los  |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   |  | para el turismo, dirigidos a mejorar la competitividad del destino.  | actores del sector.  |
| 5 | Regulación y Control de Actividades Turísticas | Ejecución de operativos preventivos y permanentes de control a establecimientos y actividades turísticas, en coordinación con entidades competentes.   | Garantía del cumplimiento de la normativa vigente, mejora en la calidad del servicio y fortalecimiento de la seguridad para turistas y visitantes.   |
| 6 | Articulación con Actores del Sistema Turístico | Desarrollo de reuniones sectoriales con representantes del sector turístico y cultural local para coordinación de acciones, levantamiento de necesidades y fortalecimiento de la gobernanza turística.   | Mejora en la articulación institucional, toma de decisiones participativas y fortalecimiento del trabajo conjunto público-privado.   |
| 7 | Desarrollo de actividades recreativas          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Taller de guitarra dirigido a todas las edades.</li> <li>- Cursos y talleres vacacionales 2025</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beneficiados directos más 40 niños y adolescentes.</li> <li>- Beneficiados directos 400 asistentes</li> </ul>   |
| 8 | Convenios                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convenio GADBAS y Casa de la Cultura Benjamín Carrión Núcleo Tungurahua Aporte de \$5000 por parte del GADBAS</li> <li>- Convenio de turismo en el marco de la Estrategia de Turismo de Tungurahua</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beneficiados directos más de 8 mil personas en todos los eventos efectuados</li> <li>- Impacto directo en la cadena de valor del sistema turístico local</li> </ul> |

### 3.3 Gestión Técnica / Operativa

| CATEGORÍA                               | CANTIDAD | Licencias de Funcionamiento emitidas | CUMPLIMIENTO |
|---|----------|--------------------------------------|--------------|
| ESTABLECIMIENTOS TURÍSTICOS CATASTRADOS | 546      | 530                                  | 97%          |

| CATEGORÍA                            | CANTIDAD | Establecimientos inspeccionados | CUMPLIMIENTO |
|--------------------------------------|----------|---------------------------------|--------------|
| INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS MECÁNICOS | 47       | 47                              | 100%         |

| CATEGORÍA                                       | CANTIDAD | Establecimientos inspeccionados | CUMPLIMIENTO |
|---|----------|---------------------------------|--------------|
| OPERATIVOS DE CONTROL DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS | 54       | 600                             | 100%         |

| CATEGORÍA                | CANTIDAD | Procesos ejecutados | CUMPLIMIENTO |
|--------------------------|----------|---------------------|--------------|
| PROCESOS DE CONTRATACIÓN | 17       | 10.30               | 60.62%       |



| CATEGORÍA              | CANTIDAD | DESPACHADOS A LA UNIDAD DE JUSTICIA | CUMPLIMIENTO |
|------------------------|----------|-------------------------------------|--------------|
| INFORMES DE INFRACCIÓN | 35       | 35                                  | 100%         |

### 3.4 Gestión Financiera / Presupuestaria

#### Turismo:

| CONCEPTO               | VALOR (USD) |
|------------------------|-------------|
| Presupuesto Codificado | 553.515,99  |
| Presupuesto Devengado  | 335.516,60  |
| % de Ejecución         | 60,62%      |

#### Administración de Cultura:

| CONCEPTO               | VALOR (USD) |
|------------------------|-------------|
| Presupuesto Codificado | 55.000.0,00 |
| Presupuesto Devengado  | 39.100,00   |
| % de Ejecución         | 71,10%      |

### 3.5 Gestión Administrativa/Normativa

- Planificación, coordinación y ejecución de actividades turísticas y culturales alineadas al POA y PDOT.
- Implementación de procesos administrativos relacionados con: Contratación pública de servicios de promoción, capacitación y eventos y seguimiento y control de ejecución presupuestaria.
- Emisión de licencias de funcionamiento turístico y mantenimiento del catastro turístico.
- Ejecución de operativos de control y regulación de actividades turísticas en coordinación con entidades competentes.
- Generación de informes técnicos de control, supervisión y sanción administrativa cuando corresponde.
- Articulación interinstitucional con organismos públicos, privados y actores del sistema turístico.
- Cumplimiento de normativa aplicable tanto en el ámbito del turismo y cultural.

### 3.6 Indicadores de Gestión

Durante el periodo fiscal 2025, la gestión de la Dirección de Turismo y Cultura se evaluó mediante los siguientes indicadores:

- **Porcentaje de ejecución presupuestaria:** 60,62%
- **Número de eventos y actividades turísticas y culturales ejecutadas:** Más de 10 actividades relevantes durante el periodo anual
- **Número de campañas de promoción turística implementadas:** 2 Campañas ejecutadas en televisión nacional, salas de cine y centros comerciales de alto flujo.
- **Número de participaciones en eventos especializados de turismo:** 12 Participaciones es como FONATUR, CONGRETUR, etc. y otros espacios del sector y eventos especializados de turismo



- **Número de operativos de control turístico realizados:** 101 controles efectuados durante el año, entre actividades turísticas y control de sistemas mecánicos e infraestructuras metálicas.
- **Número de procesos de fortalecimiento del sector turístico:** 16 capacitaciones y 10 procesos de contratación de servicios especializados

### 3.7 Resultados Alcanzados

Durante el periodo fiscal 2025, la gestión articulada de la Dirección de Turismo y Cultura y la Administración de Cultura, Deporte y Recreación permitió alcanzar resultados relevantes en el ámbito turístico, cultural, social y económico del cantón, evidenciándose lo siguiente:

- Se ejecutaron aproximadamente 90 actividades y proyectos en los ámbitos cultural, deportivo y recreativo, así como múltiples acciones estratégicas en promoción turística, alcanzando un alto nivel de cumplimiento de la planificación institucional.
- Se fortaleció el posicionamiento de Baños de Agua Santa como destino turístico a nivel nacional, mediante la implementación de campañas de promoción en medios de alto alcance, incrementando la visibilidad del cantón.
- Se registró un incremento sostenido del flujo turístico durante todo el año, evidenciado en la alta afluencia de visitantes en temporadas clave y en eventos emblemáticos desarrollados en el cantón.
- Se benefició de manera directa a aproximadamente 5.000 ciudadanos de distintos grupos etarios mediante programas culturales, deportivos y recreativos, promoviendo la inclusión social, la participación ciudadana y el uso adecuado del tiempo libre.
- Se fortaleció la identidad cultural y la memoria histórica del cantón a través de la ejecución de eventos emblemáticos como el Día del Retorno, Carnaval, Caminata de la Fe, el Mes de las Artes y la Cultura, y las actividades tradicionales de los fieles difuntos.
- Se dinamizó la economía local mediante la ejecución de eventos turísticos y culturales de alta concurrencia, generando beneficios directos para prestadores de servicios turísticos y actores económicos del cantón.
- Se consolidaron procesos de formación artística, cultural y deportiva a través de talleres, cursos permanentes y programas recreativos, contribuyendo al desarrollo de habilidades y capacidades en niños, jóvenes y adultos.
- Se mejoró la calidad de los servicios turísticos mediante procesos de capacitación, fortalecimiento de capacidades y articulación con los actores del sector turístico local.
- Se optimizó la administración y uso de los espacios culturales y deportivos municipales, garantizando su utilización eficiente, ordenada y continua en beneficio de la ciudadanía.
- Se fortaleció el control y regulación de las actividades turísticas, mediante la ejecución de operativos y acciones de supervisión, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y condiciones adecuadas para la atención a los visitantes.
- Se consolidó la articulación interinstitucional y el trabajo conjunto con entidades públicas, privadas, organizaciones sociales y actores del sistema turístico y cultural, promoviendo la gobernanza local y ampliando la cobertura y calidad de las acciones ejecutadas.

### 3.8 Registro Fotográfico



19-04-2025



Imagen: certificado de participación



21-09-2025

Operativos de control



15-08-2025

Control del transporte turístico en rutas locales



Telefonos: 03 2740 421 - 03 2741 321 Dirección: Thomas Halflants y Vicente Rocafuerte

GAD Baños de Agua Santa @gadbas\_oficial @gadbasoficial [www.municipiobanos.gob.ec](http://www.municipiobanos.gob.ec)



19-12-2025

Capacitación de servidores turísticos y ciudadanía en general

#### 4. CONCLUSIONES

- Durante el periodo fiscal 2025, la Dirección de Turismo y Cultura consolidó una gestión orientada al fortalecimiento del posicionamiento de Baños de Agua Santa como destino turístico a nivel nacional, mediante la implementación de estrategias de promoción, organización de eventos emblemáticos y fortalecimiento del sector. Estas acciones permitieron incrementar el flujo turístico, dinamizar la economía local y mejorar la calidad de los servicios, garantizando además el cumplimiento de la normativa vigente y promoviendo la articulación efectiva entre los actores del sistema turístico.
- La Administración de Cultura, Deporte y Recreación desarrolló una gestión eficiente y participativa, enfocada en la promoción de actividades culturales, deportivas y recreativas, contribuyendo al fortalecimiento de la identidad cultural, la inclusión social y el uso adecuado del tiempo libre. La ejecución de programas y eventos permitió beneficiar a diversos grupos etarios, optimizar el uso de los espacios municipales y consolidar procesos de formación, generando un impacto positivo en el desarrollo social y comunitario del cantón.

Atentamente;



Firmado electrónicamente por:  
**VERONICA GABRIELA  
SILVA BARRIONUEVO**  
Validar únicamente con FirmasEC

Mgs. Verónica Gabriela Silva Barrionuevo  
**DIRECTORA DE TURISMO Y CULTURA (ENC)**