

Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-CJU-2022-0214-M

Quito, D.M., 17 de marzo de 2022

PARA: Sr. Ing. David Sebastian Argoti Vasquez (E)
Gerente de Desarrollo Organizacional (E)
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN
INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - GERENCIA DE
DESARROLLO ORGANIZACIONAL

ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA PROCESO DE RENDICIÓN
DE CUENTAS

De mi consideración:

En referencia al Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-CJU-2022-0104-M en el que indica "*(...)es menester indicar que, en el año 2021 no se realizaron dictámenes o recomendaciones por parte de las autoridades de la función de Transparencia y Control Social y/o la Procuraduría General del Estado, empero, cabe informar que la Defensoría del Pueblo requirió descargos dentro de un proceso investigativo (CASO-DPE-1701-170102-7-2021-012417-ACI), por lo cual, la EMGIRS EP proporcionó información respecto del cumplimiento de normas técnicas y ambientales en el ejercicio de sus operaciones en el Relleno Sanitario El Inga*".

En este sentido, y con el fin de continuar con el reporte del avance del proceso de Rendición de Cuentas 2021, se solicita muy comedidamente se remita la información con la documentación de respaldo sobre:

- Donaciones Entregadas
- Donaciones Recibidas
- Expropiaciones
- Enajenaciones
- Veedurías ciudadanas
- Observaciones ciudadanas
- Defensorias comunitarias
- Comités de usuarios de servicios
- Otros

Para lo cual se remite el formulario de rendición de cuentas para que se de contestación a solicitado hasta el día 18 de marzo del 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Memorando Nro. EMGIRS-EP-GGE-CJU-2022-0214-M

Quito, D.M., 17 de marzo de 2022

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Eduardo Germán Pazmiño Garcés
COORDINADOR JURÍDICO
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - COORDINACIÓN JURÍDICA

Referencias:

- EMGIRS-EP-GGE-GDO-2022-0080-M

Anexos:

- Copia de formulario_empresas-publicas_req._2.xlsx

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Juan Jose Campaña del Castillo	jc	EMGIRS-EP-GGE-CJU	2022-03-17	
Aprobado por: Eduardo Germán Pazmiño Garcés	EP	EMGIRS-EP-GGE-CJU	2022-03-17	



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

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

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

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

GOP/GDO	DESCRIBA LOS OBJETIVOS / OFERTAS DEL PLAN DE TRABAJO	DESCRIBA LOS PROGRAMAS / PROYECTOS RELACIONADOS CON EL OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIBA LOS RESULTADOS ALCANZADOS
NOTA: La información será proporcionada por la Secretaría General de Planificación				

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

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

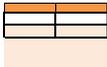
GAF	TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL			
	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO (GASTADO)	GASTO DE INVERSION PLANIFICADO	GASTO DE INVERSION EJECUTADO (GASTADO)
NOTA: Información proporcionada por la entidad El total del presupuesto institucional debe estar distribuido en gasto corriente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

GAF	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES (LODPCCS Art. 10)	
	CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	MARQUE CON UNA X
	Laborales	
	Tributarias	
NOTA: Esta variable será completada para cumplimiento de la matriz de la entidad NO debe ser enviada a la Secretaría General de Planificación		

GAF	IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS PARA LA IGUALDAD:			
	IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS PARA LA IGUALDAD	SI / NO	DESCRIBA LA POLITICA IMPLEMENTADA	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS
	Políticas públicas interculturales			
	Políticas públicas generacionales			
	Políticas públicas de discapacidades	SI	<p>Proteger el reconocimiento de los derechos de las personas con discapacidad, el respeto a su dignidad y su plena participación.</p> <p>Proteger a las personas con discapacidad al inicio y durante la cultura, arte, deporte y recreación.</p>	<p>Identificación y sensibilización a las personas con y sin discapacidad.</p> <p>Proceso de capacitación para la inclusión de las personas con discapacidad con diferentes actividades.</p> <p>Impulsar el acceso de las personas con discapacidad a la comunicación digitalizada.</p>
	Políticas públicas de género			
NOTA: Información proporcionada por la entidad. Una vez descrita la política implementada y resultados obtenidos, se debe coordinar y validar con la Secretaría de Inclusión Social sobre el aporte al resultado al cumplimiento de las agendas de igualdad.				

COMUNICACION	MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA				
	ESPACIOS - MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA	MECANISMOS IMPLEMENTADOS. PONGA SI O NO	CUANTAS VECES CONVOCO LA ENTIDAD A:	QUE ACTORES PARTICIPARON: (lectores, entidades, organizaciones, otros)	DESCRIBA LOS LOGROS ALCANZADOS EN EL AÑO:
	Instancia de Participación				
	Audiencia pública				
	Cabildo popular				
	Consejo de planificación local				
	CONSEJOS				
	Consejos Consultivos				
	Otros				
NOTA: Solo para Administraciones Zonales					

ASAMBLEA CIUDADANA



Se refiere a la articulación del GAD con la Asamblea Ciudadana en la gestión de lo público:						
MECANISMOS - ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN	Existe una Asamblea Ciudadana de su territorio?	Solo si contestó SI	El GAD planificó la gestión del territorio con la participación de la Asamblea Ciudadana SI / NO	¿En que fases de la planificación participaron las Asambleas Ciudadanas y cómo?	¿Qué actores o grupos ciudadanos están representados en las ASAMBLEAS CIUDADANAS LOCALES? Puede seleccionar varios	DESCRIBA LOS LOGROS Y DIFICULTADES EN LA ARTICULACIÓN CON LA ASAMBLEA, EN EL PRESENTE PERIODO.
COORDINACIÓN	ASAMBLEA CIUDADANA LOCAL (definición extraída de la LOPC, art. 65)	Solo si contestó SI : Se despliega el requerimiento de datos del nombre del representante, mail y teléfono.		DESCRIPTIVO	REPRESENTACIÓN TERRITORIAL GRUPOS DE INTERES ESPECÍFICO GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA GREMIAL SOCIO ORGANIZATIV A UNIDADES BÁSICAS DE PARTICIPACIÓN GRUPOS ETARIOS OTROS	

NOTA: Solo para Administraciones Zonales

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

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL:			
Se refiere a los mecanismos de control social que ha generado la ciudadanía en el periodo del cual rinden cuentas, respecto de la gestión institucional:			
Mecanismos de control social generados por la comunidad	Ponga SI o No	NUMERO DE MECANISMOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA
Veedurías ciudadanas	NO		
Observatorios ciudadanos	NO		
Defensorías comunitarias	NO		
Comités de usuarios de servicios	NO		
Otros	NO		

RENDICIÓN DE CUENTAS					
PROCESO	PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONGA SI O NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE ESTE MOMENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES
FASE 1: Planificación y facilitación del proceso desde la asamblea ciudadana.	1. La Ciudadanía / Asamblea Local Ciudadana presentó la Matriz de consulta ciudadana sobre los que desea ser informada.			Lista DESPLEGABLE PARA SELECCIONAR VARIAS: la Asamblea Ciudadana Ciudadanos del Consejo de Planificación y/o Ciudadanos de la Instancia de Participación o los ciudadanos desde la convocatoria directa del GAD	Adjuntar el Listado presentado por la ciudadanía con el recibido por el GAD
	2. La Instancia de participación del territorio / GAD crea el equipo técnico mixto y paritario (ciudadanos y autoridades/técnicos del GAD) que se encargará de organizar y facilitar el proceso.		NO		Adjunte el Acta de constitución del Equipo
FASE 2: Evaluación de la gestión y redacción del informe de la institución.	3. El equipo técnico mixto y paritario (ciudadanos y autoridades/técnicos del GAD) conforma dos subcomisiones para la implementación del proceso: una liderada por el GAD y una liderada por la ciudadanía / Asamblea Ciudadana.		DESCRIBA COMO SE SELECCIONARON A LOS DELEGADOS CIUDADANOS PARA INTEGRAR ESTE EQUIPO	Adjunte el Acta de integración de las dos subcomisiones	
	4. La comisión conformada por el Equipo Técnico Mixto liderada por el GAD realizó la evaluación de la gestión institucional.	La entidad llena su formulario de rendición de cuentas	NO	Detallar trabajo realizado por la entidad durante el llenado del formulario	formularioEntidad.pdf
GDO	5. El GAD envió el informe de rendición de cuentas institucional a la Instancia de Participación y a la Asamblea Ciudadana.	El informe de rendición de cuentas (formulario) es aprobado por la máxima autoridad de la entidad. El informe narrativo es aprobado por la máxima autoridad del GAD (Alcalde)		Lista de días de anticipación: OPCIONES 0 días 7 días 8 días - Hasta 8 días.	Adjuntar documento con el recibido de la Instancia de Participación y de la Asamblea Ciudadana
	6. El GAD difundió el Informe de Rendición de Cuentas a través de qué medios.	Se publica el Informe Narrativo de MDMQ y el Informe de Gestión 2020 de la entidad			
FASE 3: Evaluación ciudadana del informe institucional.	7. El GAD invitó a la deliberación pública y evaluación ciudadana del informe de rendición de cuentas de los actores sociales del Mapeo de Actores que entregó la Asamblea Ciudadana.			NO	Listado de invitados
	8. La deliberación pública y evaluación ciudadana del informe institucional se realizó de forma presencial.			DESCRIBA cómo lo hizo	Listado de participantes
FASE 4: Incorporación de la opinión ciudadana, retroalimentación y seguimiento.	9. La Asamblea Ciudadana / Ciudadanía contó con un tiempo de exposición en la Agenda de la deliberación pública y evaluación ciudadana del Informe de rendición de cuentas del GAD?			NO	Memoria de la Deliberación Pública y evaluación ciudadana de rendición de cuentas
	10. Una vez que la Asamblea Ciudadana / Ciudadanía presentó sus opiniones, la máxima autoridad del GAD expuso su informe de rendición de cuentas de cuentas, la máxima autoridad del GAD respondió las demandas de la ciudadanía.		NO		NO
EQUIPO 1	11. Se realizaron mesas de trabajo o comisiones para que los ciudadanos y ciudadanas debatieran y elaboraran las recomendaciones para mejorar la gestión institucional.			NO	NO
	12. La Asamblea Ciudadana / Ciudadanía firmaron el acta en la que se recogieron las sugerencias ciudadanas que se presentaron en la deliberación pública.		NO		Acta firmada por los representantes ciudadanos
GDO	13. El GAD elaboró un Plan de trabajo para incorporar las sugerencias ciudadanas en su gestión.			NO	Adjunte el Plan de trabajo de las Sugerencias ciudadanas
	14. El GAD entregó el Plan de trabajo a la Asamblea Ciudadana, al Consejo de Planificación y a la Instancia de Participación para su monitoreo.			Lista DESPLEGABLE PARA SELECCIONAR VARIAS: la Asamblea Ciudadana, al Consejo de Planificación y a la Instancia de Participación	Documentos de recepción de los espacios en los que entregó el Plan.

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

DATOS DE LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DE RENDICIÓN DE CUENTAS			
FECHA/S EN LAS QUE SE REALIZÓ LA DELIBERACIÓN/ES PÚBLICA/S Y EVALUACIÓN CIUDADANA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	NO. DE PARTICIPANTES	GÉNERO (Masculino, Femenino, GLBTI)	PUEBLOS Y NACIONALIDADES (Montubios, mestizos, cholo, indígena y otros)

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

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

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

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SUGERENCIAS CIUDADANAS DEL AÑO ANTERIOR IMPLEMENTADAS EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL			
SUGERENCIA DE LA COMUNIDAD	RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SUGERENCIA CIUDADANA	PORCENTAJE DE AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Sugerencia 1			Sugerencia.pdf
Sugerencia 2			Sugerencia.pdf

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

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

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

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

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

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE SU RENDICIÓN DE CUENTAS		
MECANISMOS ADOPTADOS	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA ENTIDAD
Publicación en la pag. Web de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la LOTAIP y en el Art. 47 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.		
Publicación en la pag. Web del Informe de Rendición de Cuentas establecido en el literal m, del Art. 7 de la LOTAIP		

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

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

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

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

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

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

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

		PUERLOS Y NACIONALIDADES