

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA**

| <b>DATOS GENERALES</b>  |   |
|---|---|
| Nombre de la Unidad Administrativa Financiera o de la Entidad Operativa Desconcentrada que rinde cuentas: | GOBERNACION DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI |
| Pertenece a qué institución:  | MINISTERIO DE GOBIERNO                  |
| Adscrita a qué institución:   | MINISTERIO DE GOBIERNO                  |
| Período del cual rinde cuentas:   | 2019                                    |

| <b>FUNCIÓN A LA QUE PERTENECE</b>         |   |
|---|---|
| Función Ejecutiva                         | X |
| Función Legislativa                       |   |
| Función Judicial                          |   |
| Función de Transparencia y Control Social |   |
| Función Electoral                         |   |
| GAD                                       |   |

| <b>SECTOR:</b>                          |   |
|---|---|
| SECRETARIAS NACIONALES                  |   |
| MINISTERIOS COORDINADORES               |   |
| MINISTERIOS SECTORIALES                 | X |
| INSTITUTOS DE PROMOCIÓN Y NORMALIZACIÓN |   |
| INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN             |   |
| CONSEJOS NACIONALES DE IGUALDAD         |   |
| EMPRESAS PÚBLICAS                       |   |
| AGENCIAS DE REGULACIÓN Y CONTROL        |   |
| SECRETARIAS TÉCNICAS                    |   |
| BANCA PÚBLICA                           |   |
| SERVICIOS                               |   |
| INSTITUCIONES DE SEGURIDAD              |   |
| DIRECCIONES                             |   |
| CORPORACIONES                           |   |
| PROGRAMAS                               |   |
| CONSEJOS                                |   |
| OTRA INSTITUCIONALIDAD                  |   |

| NIVEL QUE RINDE CUENTAS:                    | MARQUE CON UNA X |
|---|------------------|
| Unidad de Administración Financiera - UDAF: |                  |
| Entidad Operativa Desconcentrada - EOD:     | X                |
| Unidad de Atención o Gestión - UA-G:        |                  |

| <b>DOMICILIO</b>    |  |
|---------------------|--|
| Provincia:          | COTOPAXI   |
| Cantón:             | LATACUNGA  |
| Parroquia:          | LA MATRIZ  |
| Dirección:          | QUITO Y GENERAL MOLDONADO  |
| Correo electrónico: | <a href="mailto:gobernador.cotopaxi@ministeriodegobierno.gob.ec">gobernador.cotopaxi@ministeriodegobierno.gob.ec</a> |
| Página web:         | <a href="http://www.gobernaciondecotopaxi.gob.ec">www.gobernaciondecotopaxi.gob.ec</a>                               |
| Teléfonos:          | 3730080  |
| RUC:                | 5010260001   |

| <b>REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:</b> |           |
|---|-----------|
| Nombre del o la representante legal de la institución:                | NO APLICA |
| Cargo del o la representante legal de la institución:                 | NO APLICA |
| Fecha de designación:   | NO APLICA |
| Correo electrónico:   | NO APLICA |
| Teléfonos:  | NO APLICA |

| <b>RESPONSABLE DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA:</b> |  |
|--|--|
| Nombre del o la responsable:                               | HECTOR GUILLERMO GONZÁLEZ JARA   |
| Cargo:   | GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI   |
| Fecha de designación:                                      | 27/12/2019   |
| Correo electrónico:  | <a href="mailto:gobernador.cotopaxi@ministeriodegobierno.gob.ec">gobernador.cotopaxi@ministeriodegobierno.gob.ec</a> |
| Teléfonos:   | 33730080   |

| <b>RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:</b> |  |
|---|--|
| Nombre del o la responsable:                            | WILMA YOLANDA MASAPANTA CHICAIZA   |
| Cargo:  | ANALISTA ADMINISTRATIVO  |
| Fecha de designación:                                   |  |
| Correo electrónico:                                     | <a href="mailto:wilma.masapanta@gobernaciondecotopaxi.gob.ec">wilma.masapanta@gobernaciondecotopaxi.gob.ec</a> |
| Teléfonos:  | 033730080 ext 1005   |

| <b>RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL SISTEMA:</b> |  |
|--|--|
| Nombre del o la responsable:   | JUAN CARLOS PICUCHO DUQUE  |
| Cargo:   | ASISTENTE DE SISTEMAS  |
| Fecha de designación:  |  |
| Correo electrónico:  | <a href="mailto:carlos.picacho@gobernaciondecotopaxi.gob.ec">carlos.picacho@gobernaciondecotopaxi.gob.ec</a> |
| Teléfonos:   | 033730080 ext 1007   |

**DATOS DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.**

|   |   |
|---|---|
| Período del cual rinde cuentas:                                       | ENERO2019-DICIEMBRE 2019                |
| Fecha en que se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:   | 2/10/2020                               |
| Lugar en donde se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía: | AUDITORIO DE LA GOBERNACION DE COTOPAXI |

| <b>COBERTURA GEGRÁFICA NACIONAL: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:</b> |                 |
|---|-----------------|
| COBERTURA   | N.- DE UNIDADES |
| Nacional  | NO APLICA       |

**COBERTURA GEGRÁFICA TERRITORIAL: ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS QUE INGRESA:**

| COBERTURA  | N.- DE UNIDADES |
|------------|-----------------|
| Zonal      |                 |
| Regional   |                 |
| Provincial | 1               |
| Distrital  |                 |

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA**

|           |  |
|-----------|--|
| Circuitos |  |
|-----------|--|

**COBERTURA GEOGRÁFICA: UNIDADES DE ATENCIÓN O GESTIÓN QUE INTEGRA:**

| NIVEL                | N.º DE UNIDADES | COBERTURA          | N. USUARIOS | GÉNERO             | NACIONALIDADES O PUEBLOS               |
|----------------------|-----------------|--------------------|-------------|--------------------|--|
| Nacional             |                 |                    |             |                    |  |
| Zonal                |                 |                    |             |                    |  |
| Regional             |                 |                    |             |                    |  |
| Provincial           | 54              | AMBITO TERRITORIAL | 7213        | FEMENINO MASCULINO | Y MONTUBIOS, MESTIZOS, INDÍGENAS, AFRO |
| Distrital:           |                 |                    |             |                    |  |
| Circital             |                 |                    |             |                    |  |
| Cantonal:            |                 |                    |             |                    |  |
| Parroquial:          |                 |                    |             |                    |  |
| Comunidad o recinto: |                 |                    |             |                    |  |

**PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

| PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA   | PONGA SI O NO | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN   |
|---|---------------|--|
| Se han implementado mecanismos de participación ciudadana para la formulación de planes y políticas | SI            | Conformación comités barriales, parroquiales, cantonales, provinciales   |
| Se coordina con las instancias de participación existentes en el territorio                         | SI            | Mediante talleres relacionados con el tema de participación ciudadana (integrados por autoridades y ciudadanía en general) |

| MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA      | PONGA SI O NO | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN |
|--|---------------|--|
| Consejo Ciudadanos Sectoriales             | NO            |  |
| Diálogos periódicos de deliberación        | NO            |  |
| Consejo Consultivo                         | NO            |  |
| Agenda pública de Consulta a la ciudadanía | NO            |  |
| Audiencia pública                          | NO            |  |
| Otros                                      | NO            |  |

**NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD**

| COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD | ESPACIO EN EL QUE SE GENERÓ EL COMPROMISO | RESULTADOS AVANCE/CUMPLIMIENTO                  | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN |
|---------------------------------------|---|---|--|
| Participación activa en seguridad     | Reuniones y Talleres de Trabajo           | Conformación de Brigadas de Seguridad Ciudadana |  |

**MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL**

| MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL GENERADOS POR LA COMUNIDAD | PONGA SÍ O NO | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN | OBSERVACIONES |
|---|---------------|--|---------------|
| Veedurías ciudadanas                                    | NO            |  |               |
| Observatorios ciudadanos                                | NO            |  |               |
| Comités de usuarios                                     | NO            |  |               |
| Defensorías comunitarias                                | NO            |  |               |
| Otros   | NO            |  |               |

**RENDICIÓN DE CUENTAS**

| PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS | PONGA SÍ O NO   | DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE ESTE MOMENTO   | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN (Literal m Art. 7 LOTAIPI[1]) | OBSERVACIONES |
|---------------------------------|---|---|--|---------------|
| FASE 0                          | Conformación del equipo de rendición de cuentas: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y Unidad de Atención. | Se abordó la temática desarrollada durante el 2019 y el marco normativo existente, donde se plantearon las actividades a desarrollarse durante el evento público de rendición de cuentas. |  |               |
|                                 | Diseno de la propuesta del proceso de rendición de Cuentas.   | Se realiza reunión de trabajo para establecer y elaborar la propuesta de rendición de Cuentas, se procede con el DISEÑO DE PROPUESTA DE RENDICIÓN DE CUENTAS                              |  |               |
| FASE 1                          | Evaluación de la Gestión Institucional: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) y Unidad de Atención.          | El equipo de rendición de cuentas procedió a la recolección de información de los departamentos, para realizar una autoevaluación   | RECOLECCIÓN DE DATOS   |               |
|                                 | Llenar el Formulario de informe de rendición de cuentas establecido por el CPCCS para la UDAF, EOD y Unidad de Atención.                                  | El responsable del Proceso de Rendición de cuentas, obtuvo información para llenar el formulario conforme las directrices establecidas  |  |               |
|                                 | Redacción del Informe de rendición de cuentas   | Este informe se redactó en base a los resultados y actividades realizadas durante el periodo 2019   |  |               |
|                                 | Socialización interna y aprobación del Informe de rendición de cuentas por parte de los responsables.   | Se realizaron reuniones de trabajo para revisión el desarrollo para el proceso de la Rendición de Cuentas   |  |               |
|                                 | Difusión del Informe de rendición de cuentas a través de distintos medios.  | Publicación en redes sociales y página web institucional  |  |               |

|        |   |  |  |  |
|--------|---|--|--|--|
| FASE 2 | Planificación de los eventos participativos   | Se realizó bajo la metodología de preguntas sistematizadas con el público que acudió al evento de manera presencial y virtual  |  |  |
|        | Realización del evento de rendición de cuentas  | La audiencia Pública se realizó el día viernes 02 de octubre del 2020, donde se dio a conocer sobre las actividades realizadas por los funcionarios de la institución y se presentó los resultados obtenidos durante el periodo 2019 |  |  |
|        | Fecha en que se realizó la rendición de cuentas ante la ciudadanía.   | 2/10/2020  |  |  |
|        | Lugar donde se realizó la rendición de cuentas ante la ciudadanía:  | SALON MAXIMO DE LA GOBERNACION DE COTOPAXI   |  |  |
| FASE 3 | Incorporación de los aportes ciudadanos en el <i>Informe de rendición de cuentas</i> .                        | En consideración a que el evento se realizó con un aforo mínimo de personal y de manera virtual no se presentó ningún aporte de parte de la ciudadanía   |  |  |
| FASE 3 | Entrega del Informe de rendición de cuentas al CPCCS, a través del ingreso del Informe en el sistema virtual. | Registro, activación y carga del informe en la página del CPCCS  |  |  |

Describa los principales aportes ciudadanos recibidos:

**INCORPORACIÓN DE LOS APORTES CIUDADANOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL**

| DESCRIPCIÓN DE APORTES CIUDADANOS REPORTADOS EN LA MATRIZ DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PERÍODO ANTERIOR COMO COMPROMISO INSTITUCIONAL | ¿SE INCORPORÓ EL APORTE CIUDADANO EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL? (PONGA SÍ O NO) | RESULTADOS | OBSERVACIONES (Reportar particularidades que dificultaron la incorporación del aporte en la gestión Institucional) | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN |
|--|--|------------|--|--|
|  | NO   |            |  |  |
|  | NO   |            |  |  |

**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 | MONTO CONTRATADO | CANTIDAD DE ESPACIO PAUTADO Y/O MINUTOS PAUTADOS | PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES | PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS NACIONALES |
|------------------------|---------------|------------------|--|---|---|
| Radio:                 |               |                  |  |   |   |
| Prensa:                | 3             | 1682.32          | 7  |   |   |
| Televisión:            |               |                  |  |   |   |
| Medios digitales:      |               |                  |  |   |   |

**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE SU RENDICIÓN DE CUENTAS:**

| MECANISMOS ADOPTADOS  | PONGA SÍ O NO | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN |
|---|---------------|--|
| Publicación en el sitio Web de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la LOTAIP.   | SI            |  |
| Publicación en la pag. Web del Informe de Rendición de Cuentas y sus medios de verificación establecido en el literal m, del Art. 7 de la LOTAIP. | SI            |  |

**PLANIFICACIÓN: ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS AL PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR**

| ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS  | PONGA SÍ O NO | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN |
|---|---------------|--|
| La Institución tiene articulado el Plan Estratégico Institucional (PEI) al PNVB | NO            |  |
| La Institución tiene articulado el Plan Operativo Anual (POA) al PNVB           | SI            |  |

**IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD ORIENTADAS A GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA (artículo 11 numeral 2 y artículo 35 de la Constitución de la República):**

| IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD  | PONGA SÍ O NO | DETALLE PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS | DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS | NO. DE USUARIOS | GÉNERO |
|--|---------------|---|--|-----------------|--------|
| Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas interculturales     | NO            |   |  |                 |        |
| Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas generacionales      | NO            |   |  |                 |        |
| Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de discapacidades   | NO            |   |  |                 |        |
| Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de género           | NO            |   |  |                 |        |
| Describa las acciones para impulsar e institucionalizar políticas públicas de movilidad humana | NO            |   |  |                 |        |

**ARTICULACIÓN DEL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRÁTÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN**

| FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRÁTÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN  | VINCULAR LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRÁTÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN               |
|---|--|
| Elaboración de PAPP anual   | Coordinar con la unidad de presupuesto, para la ejecución de matriz del PAPP   |
| Garantizar la gobernabilidad democrática en el territorio nacional, para asegurar el buen vivir, en el marco del respeto a los derechos humanos, la seguridad humana, paz social, diálogo y concertación, participación ciudadana y transparencia, en coordinación con las demás funciones del Estado | Gabinetes provinciales, Consejo de Jefes y Tenientes Políticos, Reuniones del Equipo Político Territorial (EPT)  |
| Fortalecer el ejercicio de los derechos consagrados en la Constitución e instrumentos internacionales ratificados por el país; en el marco de un nuevo modelo social de derechos, en procura de evitar la discriminación de las personas, la impunidad y la corrupción                                | Elaborar un plan de capacitación para los funcionarios de la Gobernación con el fin de lograr una gestión de política efectiva del ejecutivo en territorio   |
| Afianzar la seguridad ciudadana, y la sana convivencia, en el marco de las garantías democráticas mediante la promoción de una cultura de paz, y la prevención de toda forma de violencia para contribuir a la seguridad humana   | Fortalecer a los comités de seguridad provinciales, cantonales y parroquiales ( talleres, difusión de planes, charlas, capacitaciones en temas de seguridad) |

**FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA**

|  |   |
|--|---|
| Formular, dirigir y evaluar la política nacional para garantizar la seguridad interna y el orden público, bajo los fundamentos de la democracia y los derechos humanos para contribuir al buen vivir | Planificar, coordinar y ejecutar controles de orden público solicitados por las autoridades con la finalidad de Garantizar la vigencia de los Derechos, la Justicia y la paz social |
| Elaboración, capacitación y evaluación de matrices del PAPP, direccionada al cumplimiento y ejecución de actividades de los funcionarios de la Gobernación de la Provincia y sus dependencias        | Taller de capacitación para la ejecución de la matriz   |

**CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTARIA**

| N.- | DESCRIPCIÓN   | INDICADOR DE LA META                 | RESULTADOS           |                   | % CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN |
|-----|---|--------------------------------------|----------------------|-------------------|------------------------------|
|     |   |                                      | TOTALES PLANIFICADOS | TOTALES CUMPLIDOS |                              |
| 1   | Realizar el pago de remuneraciones mensuales unificadas, decimo tercero, decimo cuarto sueldo, aporte patronal y fondo de reserva de los servidores pertenecientes a intendencias y comisaría | PAGOS PLANIFICADOS / PAGOS CUMPLIDOS | 12                   | 12                | 100%                         |
| 2   | Gestionar los pagos de servicios básicos de la Gobernación y sus dependencias   | PAGOS PLANIFICADOS / PAGOS CUMPLIDOS | 36                   | 36                | 100%                         |
| 3   | Pagos por tasas, impuestos, comisiones, costos judiciales seguros vehículo  | PAGOS PLANIFICADOS / PAGOS CUMPLIDOS | 3                    | 3                 | 100%                         |
| 4   | Pago de viáticos por comisiones cumplidas funcionarios Gobernacion  | PAGOS PLANIFICADOS / PAGOS CUMPLIDOS | 4                    | 4                 | 100%                         |
| 5   | Pagos a los medios de comunicación por difusión de Políticas Publicas de Gobierno   | PAGOS PLANIFICADOS / PAGOS CUMPLIDOS | 8                    | 7                 | 100%                         |
| 6   | Pago por mantenimiento de los vehículos de la Intitución  | PAGOS PLANIFICADOS / PAGOS CUMPLIDOS | 40                   | 35                | 100%                         |
| 7   | Pagos por arrendamiento de licencias y paquetes informático   | PAGOS PLANIFICADOS / PAGOS CUMPLIDOS | 3                    | 3                 | 100%                         |
| 9   | Pago de materiales de oficina para el desempeño de las labores de los funcionarios de la Gobernación  | PAGOS PLANIFICADOS / PAGOS CUMPLIDOS | 5                    | 6                 | 100%                         |
| 11  | Gestionar el pago de materiales de aseo para las unidades administrativas de la Gobernación   | PAGOS PLANIFICADOS / PAGOS CUMPLIDOS | 10                   | 10                | 100%                         |
| 13  | Gestionar el pago por arriendos de edificios locales y residenciales  | PAGOS PLANIFICADOS / PAGOS CUMPLIDOS | 156                  | 156               | 100%                         |

**CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA: EN CASO DE QUE NO PUEDA LLENAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR META, UTILIZAR ESTA MATRIZ**

| ÁREAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS | PRESUPUESTO CODIFICADO | PRESUPUESTO EJECUTADO | % CUMPLIMIENTO | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN |
|------------------------------|------------------------|-----------------------|----------------|--|
|                              |                        |                       |                |  |
| <b>TOTAL</b>                 |                        |                       |                |  |

| TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL | GASTO CORRIENTE PLANIFICADO | GASTO CORRIENTE EJECUTADO | GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO | GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO |
|---------------------------------|-----------------------------|---------------------------|--------------------------------|------------------------------|
| 1575485                         | 108628                      | 92903.1                   |                                |                              |

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

| TIPO DE CONTRATACIÓN                   | ESTADO ACTUAL |             |              |             | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN |  |
|--|---------------|-------------|--------------|-------------|--|--|
|  | Adjudicados   |             | Finalizados  |             |  |  |
|  | Número Total  | Valor Total | Número Total | Valor Total |  |  |
| Ínfima Cantidad                        | 62            | 22689.06    |              |             |  |  |
| Publicación                            |               |             |              |             |  |  |
| Licitación                             |               |             |              |             |  |  |
| Subasta Inversa Electrónica            |               |             |              |             |  |  |
| Procesos de Declaratoria de Emergencia |               |             |              |             |  |  |
| Concurso Público                       |               |             |              |             |  |  |
| Contratación Directa                   |               |             |              |             |  |  |
| Menor Cantidad                         |               |             |              |             |  |  |
| Lista corta                            |               |             |              |             |  |  |
| Producción Nacional                    |               |             |              |             |  |  |
| Terminación Unilateral                 |               |             |              |             |  |  |
| Consultoría                            |               |             |              |             |  |  |
| Régimen Especial                       | 2             | 2492.55     |              |             |  |  |
| Catálogo Electrónico                   |               | 13619.35    |              |             |  |  |
| Cotización                             |               |             |              |             |  |  |
| Ferias Inclusivas                      |               |             |              |             |  |  |
| Otras                                  |               |             |              |             |  |  |

**INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES.**

| ENAJENACIÓN DE BIENES | VALOR TOTAL | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN |
|-----------------------|-------------|--|
|                       |             |  |
|                       |             |  |
|                       |             |  |
|                       |             |  |

**INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/DONACIONES:**

| EXPROPIACIONES/ DONACIONES | VALOR TOTAL | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN |
|----------------------------|-------------|--|
|                            |             |  |
|                            |             |  |

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS  
INSTITUCIONES DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA

| ENTIDAD QUE RECOMIENDA | RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS | INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES | OBSERVACIONES | LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN (Literal h del artículo 7 de la LOTAIP) |
|------------------------|---|---|---------------|--|
|                        |   |   |               |  |
|                        |   |   |               |  |
|                        |   |   |               |  |

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO  
ELABORADO POR:  
  
Ingeniera en Administración  
Yolanda Masapanta  
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
ANALISTA ADMINISTRATIVO