



GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL

CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

Participación Ciudadana y Control Social



MEMORANDO: 094 – PCCS – 2015

PARA : Ing. Hernán Chulde
DIRECTOR FINANCIERO
FECHA : 15 de diciembre del 2015
ASUNTO : Atendiendo Memorando N°. 432-2015-DF y presentando el POA, el Plan Estratégico y el Presupuesto de la Unidad de Participación Ciudadana y Comunicación Corporativa, actualizado.

En atención al Memorando N°. 432-2015-DF, de fecha, 2 de diciembre de 2015, adjunto al presente, se servirá encontrar el POA, el Plan Estratégico y el Presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2016 de la Unidad de Participación Ciudadana y Comunicación Corporativa, actualizados.

Para los fines pertinentes.


Eduardo Aguilar
COORDINADOR
PARTICIPACIÓN CIUDADANA



UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, CONTROL SOCIAL Y COMUNICACIÓN CORPORATIVA, POA 2016

OBJETIVO ESTRATÉGICO	OPNBV	OBJETIVO EST. CANTONAL	PROGRAMA	PROYECTO	INDICADOR	META	TIEMPO EN MESES	PARTICIPANTES	EVENTOS	PROG. CUATRIMESTRES				PRESUPUESTO	RESPONSABLE	ACTIVIDADES
										I	II	III	IV			
Fortalecer la microplanificación sectorial e intersectorial para garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos	1.2.e	Impulsar el fortalecimiento del GAD Municipal	UPCCS/ UCC	Elaboración del Plan Estratégico de Desarrollo de la Unidad	1 Plan Estratégico elaborado	1	1	1	1	1				1300.00	Eduardo Aguilar Sergio Flores	Sistematizar la información Discusión y análisis Digitalizar Imprimir y presentar el POA
			UPCCS/ UCC	Elaboración del Plan Operativo Anual de la Unidad	1 POA elaborado	1	1	4	2	1				1300.00	Eduardo Aguilar Sergio Flores	Sistematizar la información Discusión y análisis Digitalizar Imprimir y presentar el POA
			UPCCS/ UCC	Elaboración del Plan Anual de Compras Públicas de la Unidad	1 PACP	1	1	4	2	1				1300.00	Eduardo Aguilar Sergio Flores	Sistematizar la información Discusión y análisis Digitalizar Imprimir y presentar el PACP
Consolidar la implementación de mecanismos de participación ciudadana para fortalecer la articulación del Estado y la sociedad en todos los niveles de gobierno y funciones del Estado, y mejorar los procesos de toma de decisiones.	1.9.a		UPCCS/ UCC	Funcionamiento de la Asamblea Local y Consejos de Participación Ciudadana	Actas de reuniones	12	1	4	3	1	1	1		1800.00	Eduardo Aguilar Sergio Flores	Coordinar con los representantes de cada Comisión (Consejo, Consejeros) Elaboración y entrega de convocatorias a los integrantes de cada organismo. Ejecución de la reunión, conforme a las responsabilidades establecidas en la ordenanza. Elaboración de las actas de cada reunión. Aprobar en el cumplimiento de las acciones acordadas
			UPCCS/ UCC	Formulación del presupuesto participativo y socialización del mismo	Presupuesto del GAD Municipal para el ejercicio fiscal 2016, elaborado con la participación de las organizaciones sociales.	3	1	4	4	1	1	1		1600.00	Eduardo Aguilar Sergio Flores Ing. Hernán Chade	Elaboración y entrega de convocatorias. Socialización del Presupuesto del ejercicio fiscal 2016. Coordinar con los representantes de los Consejos. Reunión Para Priorizar las obras, análisis y validación en las respectivas instancias. Elaborar las actas correspondientes
			UPCCS/ UCC	Evento de rendición de cuentas de la gestión anual del GADML Art 266 COOTAD	Informe de Rendición de cuentas	4	1	4	3	2		1		3600.00	Eduardo Aguilar Sergio Flores	Coordinar con el CPCCS. Elaborar el Proyecto de rendición de cuentas. Reuniones internas de coordinación y actualización. Recoger la información. Sistematizar la información. Elaborar el Borrador del informe de rendición de cuentas. Socialización y aprobación interna del borrador. Asamblea cantonal de rendición de cuentas. Impresión de 1000 revistas de rendición de cuentas.
Facilitar y promocionar el ejercicio de prácticas transparentes y la rendición de cuentas de las instituciones públicas en todos los niveles de gobierno e instituciones privadas que reciben fondos públicos.	1.13.b	Activar los diferentes mecanismos de Participación Ciudadana y estimular su cooperación en la gestión municipal.	UPCCS/ UCC	Gestión y cumplimiento de la sala vaca	Registro de cumplimiento	12	1	7	3	2	2	1		1400.00	Eduardo Aguilar Sergio Flores Consejo Municipal	Coordinar con el señor Alcalde y secretario General la apertura de la sala vaca. Apoyar en la comunicación a los organismos correspondientes y ejecución de la sala vaca. Registro de la ejecución de la sala vaca.
			UPCCS/ UCC	Conformar veedurías sobre las principales obras ejecutadas	Vedurías conformadas	12	1	4	3	1	1	1		1400.00	Eduardo Aguilar Sergio Flores	Análisis y conocimiento de las obras que requieren la conformación de veedurías. Socialización de las obras con la población beneficiaria. Motivar la conformación de veedurías. Confirmar la veeduría. Apoyar en la gestión de las veedurías y presentar informes al respecto.

	Validar la gerencia y la implementación de los servicios sociales existentes y la instalación de nuevos servicios.	UPCCS UCC	Proceso de socialización de la población sobre las acciones emprendidas por el Municipio.	Conocimiento de la población sobre las acciones emprendidas por el Municipio.	Socialización e información a la población en un 70% de las acciones emprendidas por el GAD Municipal.	12	4 indeterminados	1	1	1	1100.00	Edmundo Aguilar Sergio Flores Diana Manalache correspondientes	Coordinar con las dependencias de donde proceden las acciones a ser socializadas. Analizar y seleccionar las acciones de los hechos o temas a ser socializados o difundidos. Elaborar y difundir las agendas de comunicación. Reuniones con la comunidad para socializar ordenanzas, proyectos, obras o acciones a implementarse.
1.9 b	Profundizar procesos de formación, capacitación, difusión, información y sensibilización que promuevan la participación ciudadana y construcción de una cultura democrática	UCC	Elaboración del Plan de comunicación social	Plan de comunicación	Incrementar en un 30% el conocimiento ciudadano a cerca de las acciones del GAD Municipal al finalizar el año 2016	12	2	4	4	4	7600.00	Sergio Flores	Manejar la Página Web de la institución. Colaborar periodística de la institución. Actualizar el periódico mural de forma permanente. Difundir por medios de comunicación la gestión municipal, asociaciones, turismo y cultura. Monitoreo de radio y prensa escrita. Redacción de comunicados de prensa sobre actividades de la municipalidad. Coordinación de medios de prensa.
		UCC	Elaboración de material impreso, productivo y publicitario de la actividad institucional: en temas políticos, culturales, turísticos y reconocimientos de interés ciudadano	Disponibilidad de material informativo editado	Incrementar el nivel de información a la población sobre la gestión institucional en un 90%.	12	3	1	1	1	2905.00	Sergio Flores Personal de apoyo	Recopilación de la información necesaria. Redacción de guiones. Elaboración de material impreso. Elaboración de audios y videos con información documental. Redacción de comunicados de prensa. Publicación a través de medios.
		UPCCS UCC	Informes técnicos con indicadores de gestión	Informes de gestión.	Informar en un 80% la gestión desplegada por la Unidad	12	4	3	1	1	1400.00	Edmundo Aguilar Sergio Flores	Revisión de acciones ejecutadas en la Unidad. Tener correctivos si los tiene necesarios. Elaborar los informes y presentar a la dependencia correspondiente.
1.2 e	Fortalecer la macroplanificación sectorial e intersectorial para garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos	UPCCS UCC	Base de datos con información digital y física	Información digital y física debidamente organizada y respaldada	Mantener el archivo de la Unidad en un 90% organizados y respaldados.	12	4	permanente	1	1	1420.00	Edmundo Aguilar Sergio Flores Diana Manalache	Organizar la documentación. Archivar la documentación. Proteger la documentación.
TOTAL PRESUPUESTO POR UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CORPORATIVA												28125.00	

TOTAL PRESUPUESTO POR UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CORPORATIVA

Edmundo Aguilar
COORDINADOR DE
PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Sergio Flores
COORDINADOR DE
COMUNICACIÓN CORPORATIVA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
PRESUPUESTO DE GASTOS AÑO 2016

PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION
	FUNCION 1.- SERVICIOS GENERALES	
	PROGRAMA 1.- ADMINISTRACION GENERAL	
	SUBPROGRAMA 3.- UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNICACIÓN CORPORATIVA	
5	GASTOS CORRIENTE	28.045,00
51	GASTOS EN PERSONAL	12.989,00
51,01	Remuneraciones Básicas	9.805,00
51.01.05	Remuneraciones Unificadas	9.805,00
51,02	Remuneraciones Complementarias	1.192,00
51.02.03	Decimotercer Sueldo	818,00
51.02.04	Decimocuarto Sueldo	374,00
51,05	Remuneraciones Temporales	20,00
51.05.10	Servicios Personales por Contrato	10,00
51.05.12	Subrogación	10,00
51,06	Aportes Patronales a la Seguridad Social	1.962,00
51.06.01	Aporte Patronal	1.145,00
51.06.02	Fondos de reserva	817,00
51,07	Indemnizaciones	10,00
51.07.07	Compensación por Vacaciones no gozadas	10,00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	15.056,00
53,02	Servicios Generales	12.132,00
53.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	6.032,00
53.02.17	Difusión e Información	6.000,00
53.02.99	Otros Servicios Generales	100,00
53,03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	230,00
53.03.01	Pasajes al Interior	30,00
53.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	200,00
53,04	Instalación, Mantenimiento y Reparaciones	50,00
53.04.04	Maquinarias y Equipos	50,00
53,06	Contratación de Estudios e Investigaciones	300,00
53.06.03	Servicio De Capacitación	300,00
53,07	Gastos en Informática	50,00
53.07.04	Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	50,00
53,08	Bienes de Uso y Consumo Corriente	2.094,00
53.08.01	Alimentos y bebidas	1.220,00
53.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección; y Accesorios para Uniformes Militares y Policiales; y Carpas	224,00
53.08.04	Materiales de Oficina	470,00
53.08.07	Materiales De Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones	50,00
53.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería, Señalización Vial, Navegación y Contra incendios.	100,00
53.08.99	Otros De Uso Y Consumo Corriente	30,00
53,14	Bienes Muebles no Depreciables	200,00
53.14.03	Mobiliarios	50,00
53.14.04	Maquinarias y Equipos	50,00
53.14.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticas	100,00
8	GASTOS DE CAPITAL	70,00
84	BIENES DE LARGA DURACION	70,00
84,01	Bienes Muebles	70,00
84.01.03	Mobiliarios	10,00
84.01.04	Maquinarias Y Equipos	10,00
84.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	50,00
9	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	10,00
97	PASIVO CIRCULANTE	10,00
97,01	Deuda Flotante	10,00

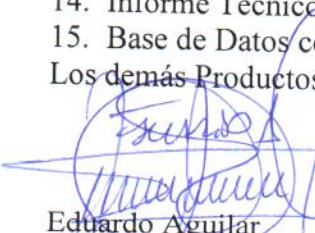
c. Productos y servicios.

Sección de Participación Ciudadana y Control Social

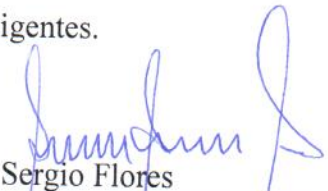
1. Elaborar y Ejecutar el Plan de Desarrollo Institucional de la sección de la sección de Participación Ciudadana y Comunicación Corporativa;
2. Elaborar y Ejecutar el Plan Operativo Anual sección de la sección de Participación Ciudadana y Comunicación Corporativa;
3. Elaborar y Ejecutar el Plan Anual de Compras sección de la sección de Participación Ciudadana y Comunicación Corporativa;
4. Cronograma de ejecución de actividades de la Unidad;
5. Socialización de la Proforma Presupuestaria Municipal, construido de manera participativa;
6. Constitución y funcionamiento de la Asamblea Local;
7. Constitución y funcionamiento del Consejo Cantonal de Planificación;
8. Gestión y cumplimiento de la Silla Vacía;
9. Veedurías conformadas sobre las principales obras municipales;
10. Consejos consultivos de los grupos de género y generacional;
11. Evento de rendición de cuentas de la gestión anual del GADM Artículo 266 COOTAD;
12. Capacitación y acompañamiento a instituciones y organizaciones sociales que impulsen procesos de participación y rendición de cuentas;
13. Participación ciudadana en la planificación, ejecución y vigilancia de los proyectos y programas impulsados por el GADM;
14. Procesos específicos de control interno;
15. Informes Técnicos con Indicadores de Gestión;
16. Informes consolidados de información relacionada a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
17. Base de datos con información digital y física; y,
18. Los demás Productos que determinen la Normas Legales vigentes.

Sección Comunicación Corporativa

1. Elaborar y ejecutar el plan de Comunicación Corporativa;
 2. Informe de Cartelera informativa institucional;
 3. Informe de Relaciones públicas;
 4. Proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y sus respectivas reformas;
 5. Plan y Cronograma de Comunicación;
 6. Informe de Ruedas de prensa;
 7. Boletines de prensa, avisos, folletos, álbum fotográfico, memorias, afiches y otros;
 8. Material impreso, audio, video, multimedia, Internet y virtuales con temas relacionados con la gestión institucional;
 9. Plantillas de encuestas del servicio de Comunicación;
 10. Plan de Contingencias de Comunicación;
 11. Proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y sus respectivas reformas;
 12. Procesos específicos de control interno;
 13. Informes de administración de convenios interinstitucionales y/o contratos;
 14. Informe Técnico con Indicadores de Gestión;
 15. Base de Datos con Información Digital y Física; y,
- Los demás Productos que determinen la Normas Legales vigentes.


Eduardo Aguilar

PARTICIPACION CIUDADANA


Sergio Flores

COMUNICACIÓN CORPORATIVA