



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA**

DIRECCION DE GESTION Y CONTROL AMBIENTAL

MEMORANDO N° 302-DGCA - 2015

PARA : Ing. Hernán Chulde Naranjo (Director Financiero)
FECHA : 23 de Diciembre del 2015
ASUNTO : Actualización de Plan Operativo Anual de la Dirección

Con fecha 02 de octubre y 19 de octubre del 2015 se presento el POA de la Dirección, y luego de mantener varias reuniones de trabajo y en sesión de concejo municipal, donde se han priorizado los proyectos a ser ejecutados por la Municipalidad en el año 2016, adjunto sírvase encontrar la actualización de la Planificación Operativa Anual con las respectivas modificaciones en relación al techo presupuestario establecidos a la Dirección de Gestión y Control Ambiental, Sección de Gestión y Control Ambiental, Parques y Jardines, y la Unidad de Agua Potable, Alcantarillados y Residuos Sólidos.

Particular que se comunica para fines pertinentes.



Ing. Hugo Tayupanda Arellano.

DIRECTOR DE GESTION Y CONTROL AMBIENTAL (e)

Adj. Matriz descripción, matriz estratégica, resumen.







**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
DIRECCION DE GESTION Y CONTROL AMBIENTAL**

**DIRECCION DE GESTION Y CONTROL AMBIENTAL
POA 2016**

1. ANTECEDENTES.

El Artículo 260 de la Constitución de la República del Ecuador en su parte pertinente determina: *"El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno"*.

Según lo dispuesto en el Artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, "Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que determine la Ley:

1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.
 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.
 3. Planificar, construir y mantener la vialidad urbana.
 3. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.
 4. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.
 5. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.
 6. Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley.
 7. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.
 8. Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.
 9. Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley.
 10. Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas.
 11. Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras.
 12. Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.
 13. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.
- En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales.

El literal e) del Artículo 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su parte pertinente determina: *"Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas"*

2. SITUACION ACTUAL.

Estructura Organizacional.- La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola se sustenta en su direccionamiento estratégico, así como en las atribuciones y competencias establecidas en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial - COOTAD y demás cuerpos legales que regulan la gestión de los gobiernos autónomos descentralizados municipales.



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
DIRECCION DE GESTION Y CONTROL AMBIENTAL**

MISIÓN.

El Gobierno Municipal de del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola impulsa el desarrollo planificado y sustentable, a través de la dotación de bienes y servicios de calidad con un presupuesto distribuido en forma equitativa y respetando la biodiversidad y la diversidad cultural del cantón; además trabaja con transparencia, creando espacios para la participación ciudadana en los ámbitos ambiental, social, económico y cultural.

VISIÓN.

El Gobierno Municipal del Cantón Carlos Julio Arosemena Tola, en el año 2030, es un referente en la administración pública nacional, que ha institucionalizado la práctica de una cultura de participación, concertación y corresponsabilidad entre los actores territoriales; dispone de una estructura organizacional que permite generar políticas públicas y liderazgos locales con un personal capacitado que trabaja planificadamente basado en principios y valores como solidaridad, honestidad, responsabilidad.

Objetivos Estratégicos:

- Mejorar la calidad de vida de población del Cantón con una oferta de servicios públicos de calidad.
- Fortalecer las estrategias de desarrollo integral del Cantón junto con todos los sectores sociales.
- Fomentar la participación ciudadana en la Gestión municipal y el mantenimiento de los servicios y bienes públicos.
- Fomentar el trabajo coordinado entre departamentos y autoridades municipales.
- Promover los valores y principios municipales.
- Reconocer la identidad étnica y cultural del Cantón en todas las acciones.
- Proveer de obras y servicios de calidad para todo el cantón.

Principios y valores:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola basará su Gestión en los siguientes principios y/o valores:

- **Voluntad política y liderazgo**, para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimiento, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromiso de los diferentes sectores internos de trabajo: Directivo, de Apoyo y Operativo;
- **Trabajo en equipo**, dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones;
- **Eficacia**.- La misión, visión y objetivos de cada una de las dependencias, definirán al ciudadano como eje de su accionar dentro de un enfoque de excelencia en la presentación de los servicios y establecerá rigurosos sistemas de rendición de cuentas y evaluación de programas y proyectos con el fin de verificar cuan acertadamente se logran los objetivos (lo planificado versus lo ejecutado), optimizando todos y cada uno de los recursos disponibles como son: talento humano, materiales, económicos y naturales.
- **Eficiencia**.- Se busca el perfeccionamiento de los recursos financieros, humanos y técnicos. Cumpliendo de manera adecuada las funciones asignadas a cada una de las dependencias administrativas en el Organigrama Estructural producto del Plan de Fortalecimiento Municipal. Se crearán sistemas adecuados de información, evaluación y control de resultados para verificar cuan acertadamente se utilizan los recursos.
- **Transparencia**.- Todos los datos de la Administración municipal serán públicos y la Municipalidad facilitará el acceso de la ciudadanía a su conocimiento.

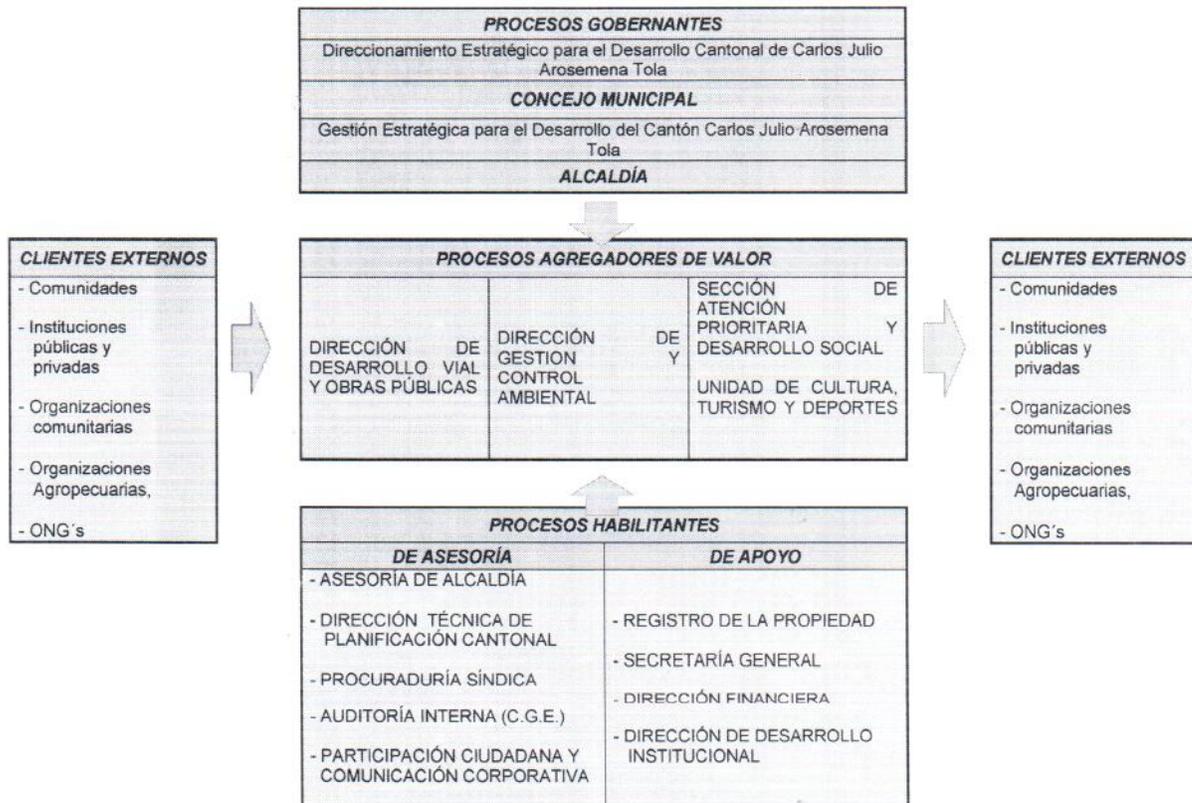


**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
DIRECCION DE GESTION Y CONTROL AMBIENTAL**

- **Honestidad.-** Las respectivas autoridades municipales tendrán la responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y atribuciones. Las actuaciones de cada uno, no podrán conducir al abuso de poder y se ejercerá para los fines previstos en la ley.
- **Equidad.-** El compromiso de las Autoridades y de las y los servidores municipales garantizarán los derechos de todos los ciudadanos sin discriminación alguna.

a. MAPA DE PROCESOS.

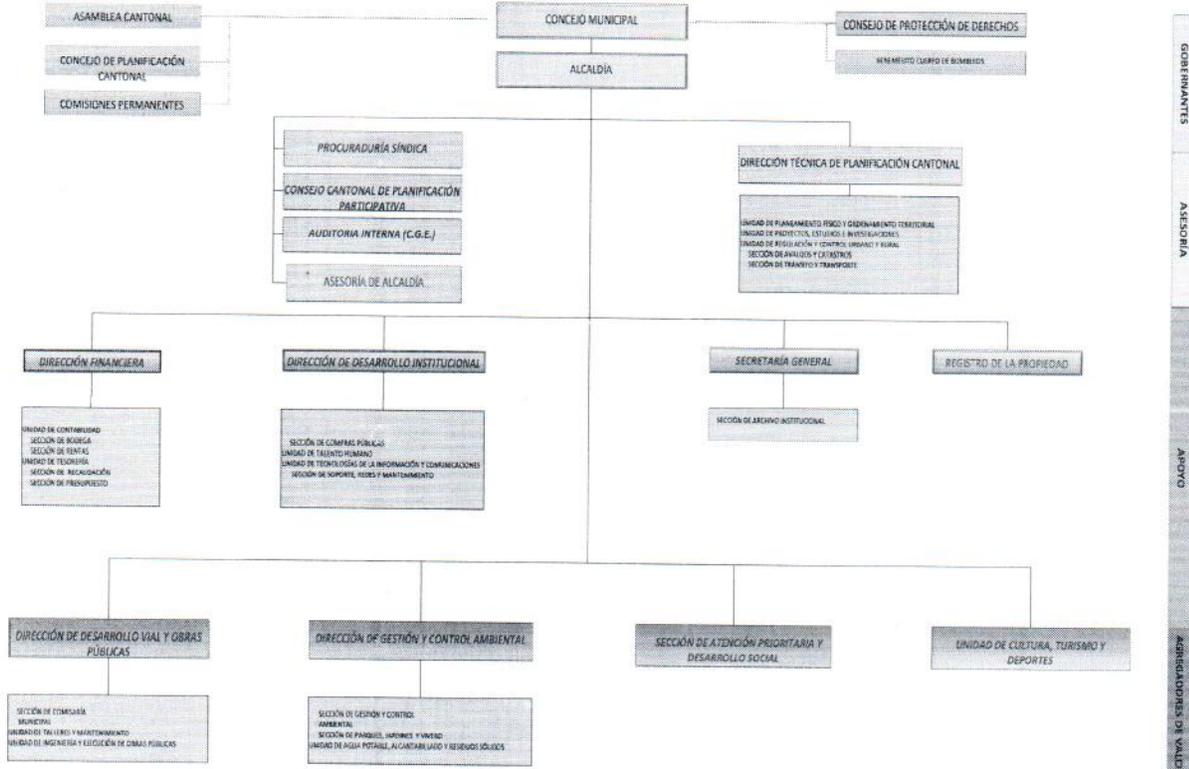
La Dirección y Gestión Estratégica del Nivel Gobernante y los Procesos Habilitantes de Asesoría y de Apoyo, permiten que los Procesos Agregadores de Valor desarrollen la Gestión Pública Local en beneficio de los Clientes Internos y Externos, para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Carlos Julio Arosemena Tola.





GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
MUNICIPAL DE
DIRECCION DE GESTION Y CONTROL AMBIENTAL

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA



GOBERNANTES
 ASESORIA
 APOYO
 ASESORIA DE VALORES



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
SANEAMIENTO AMBIENTAL

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

GESTIÓN Y CONTROL AMBIENTAL

- a. Misión.-** Planificar, gestionar y controlar la calidad ambiental, a través del cumplimiento de las Leyes, Normas e Instrumentos de Fomento y Control Ambiental vigente, tendiente a lograr la coordinación institucional, interinstitucional y comunitaria como un ejemplo de servicio a la conservación y uso sustentable de los recursos naturales, brindar los Servicios Básicos de Agua Potable, Alcantarillado, depuración de aguas residuales, Manejo Integral de Residuos Sólidos y parques, jardines y cementerios, con eficiencia, eficacia y efectividad, de manera responsable, cuidando el Medio Ambiente.

Responsable. Director(a) de Gestión y Control Ambiental

b. Atribuciones y responsabilidades.

1. Elaborar Proyectos de Ordenanzas, Reglamentos; y, sus Reformas; para el desarrollo eficaz de los servicios públicos;
2. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
3. Presentar el Plan Operativo Anual y el Plan de Compras de la Dirección, incluido sus Unidades, en concordancia con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial;
4. Presentar a la Máxima Autoridad Administrativa los cronogramas valorados de Gestión Ambiental para la ejecución de las obras, para la aprobación y ejecución por Administración Directa y Contratación Pública;
5. Presentar Informes Técnicos consolidados de acuerdo al ámbito de la competencia de su Dirección;
6. Elaborar proyectos y programas ambientales y de Servicios Básicos;
7. Administración de contratos;
8. Actuar o delegar como miembro de la comisión para las recepciones de obras en el ámbito de su competencia;
9. Supervisar el cumplimiento y evaluar en forma periódica, la ejecución de planes, programas, proyectos y obras, en el ámbito de su competencia, y presentar informes técnicos con indicadores de gestión, para la toma de decisiones;
10. Elaborar campañas de socialización con el fin de concienciar a la población sobre el buen uso de las áreas de recreación activa y pasiva;
11. Coordinar adecuadamente con otros niveles de gobierno para la articulación de competencias (*agro producción*) en el territorio cantonal;
12. Cumplir y hacer cumplir las Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General del Estado, los deberes que impongan las ordenanzas, reglamentos y más disposiciones de la Entidad; y,
13. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las Normas legales vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa, en el ámbito de su competencia.

Esta Dirección se gestionará a través de la siguiente **estructura básica**:

- Sección de Gestión y Control Ambiental -> (*Dependiente de la Dirección de Gestión y Control Ambiental*)
- Sección de Parques, Jardines y Vivero -> (*Dependiente de la Dirección de Gestión y Control Ambiental*)
- Unidad de Agua Potable, Alcantarillado y Residuos Sólidos -> (*Dependiente de la Dirección de Gestión y Control Ambiental*)



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA**
SANEAMIENTO AMBIENTAL

c. Portafolio de productos

Sección De Gestión y Gestión Ambiental

1. Elaborar y ejecutar el Plan de Desarrollo Institucional de la Sección;
2. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual de la Sección;
3. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Compras de la Sección;
4. Proyecto de creación y actualización de Ordenanzas;
5. Formular, ejecutar, controlar y evaluar los programas, planes y licencias ambientales en obras municipales;
6. Fiscalización de estudios y proyectos ambientales;
7. Elaborar planes y programas de educación ambiental;
8. Manejo, control y monitoreo de cuencas hídricas;
9. Definición de áreas y zonas de protección;
10. Elaboración de términos de referencia para proyectos y consultorías ambientales;
11. Procesos de viabilidades técnicas de proyectos de saneamiento Ambiental;
12. Identificación y mitigación de pasivos ambientales;
13. Control y monitoreo de cumplimiento de la normativa ambiental a centro y establecimientos que ejercen actividad económica y que generan desechos peligroso.
14. Procesos de autorización, regulación y control de actividades de explotación y transporte de materiales áridos y pétreos en el cantón;
15. Cumplir y hacer cumplir las normas de control interno establecidas por la contraloría general del estado, los deberes que imponga las ordenanzas, reglamentos y las demás disposiciones de la entidad;
16. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas legales vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa en el ámbito de sus competencia

Unidad de Agua Potable, Alcantarillado y Residuos Sólidos

1. Elaborar y ejecutar el Plan de Desarrollo Institucional de la Sección;
2. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual de la Sección;
3. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Compras de la Sección;
4. Participar en la elaboración y socialización de proyecto de Ordenanzas;
5. Cumplir y hacer cumplir las normas de control interno establecidas por la contraloría general del estado, los deberes que imponga las ordenanzas, reglamentos y las demás disposiciones de la entidad;
6. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas legales vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa en el ámbito de sus competencia

Agua Potable

1. Realizar el cronograma de operación y mantenimiento preventivo de los sistemas de captación, conducción, planta de tratamiento, redes de distribución y sistemas de micro medición;
2. Diseñar, dirigir y asignar los recursos materiales necesarios para las reparaciones de las infraestructuras en el sistema;
3. Asignar responsabilidades a los operarios del sistema y velar por el correcto cumplimiento del manual de operación y mantenimiento del sistema;
4. Programar y gestionar los recursos necesarios para garantizar las herramientas equipos e insumos químicos necesarios para la potabilización del agua;
5. Programar y organizar las actividades diarias, semanales y mensuales que se llevarán a cabo en los sistemas de agua potable;
6. Analizar, interpretar, disponer y supervisar la dosificación diaria de químicos para la potabilización del agua;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
SANEAMIENTO AMBIENTAL

7. Disponer de una estadística diaria del consumo de químicos;
8. Diseñar el cronograma para realizar los respectivos análisis de control de calidad de agua;
9. Diseñar, dirigir y asignar los recursos materiales necesarios para las nuevas extensiones de redes y conexiones domiciliarias;
10. Designar personal para la toma de lecturas de consumo mensual del sistema oportunamente para su tabulación e ingreso al sistema;
11. Elaborar campañas de socialización con el fin de concienciar a la población sobre las ventajas de un adecuado uso de los servicios;
12. evaluar el manual de operación y, mantenimiento del sistema;
13. Manejo del sistema de comercialización de servicios Municipales (actualización de catastros, rutas y sectores);
14. Disponer el monitoreo ambiental previsto en el estudio de Impacto Ambiental;
15. implementar planes de contingencia de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operación y Mantenimiento y en el Plan de Manejo Ambiental.

Alcantarillado

1. Realizar el cronograma de operación y mantenimiento preventivo de los sistemas.
2. Diseñar, dirigir y asignar los recursos materiales necesarios para las reparaciones de las infraestructuras en los sistemas;
3. Asignar responsabilidades a los operarios del sistema y velar por el correcto cumplimiento del manual de operación y mantenimiento de los sistemas;
4. Programar diseñar y gestionar los recursos necesarios para garantizar el buen funcionamiento de los sistemas;
5. Programar y organizar las actividades diarias, semanales y mensuales que se llevarán a cabo en los sistemas;
6. Diseñar, dirigir y asignar los recursos materiales necesarios para las nuevas extensiones de redes y conexiones domiciliarias;
7. Actualización del catastro de usuarios;
8. implementar planes de contingencia de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operación y Mantenimiento y en el Plan de Manejo Ambiental;
9. Evaluar el cumplimiento de los planes de manejo ambiental existentes.

Barrido, Recolección Y Transporte

1. Diseñar las rutas de barrido, y recolección diferenciada de acuerdo al área donde se presta el servicio;
2. Optimizar los usos de personal y el recorrido de las rutas de barrido y recolección según los cambios en las rutas y frecuencias del servicio;
3. Realizar el mantenimiento preventivo de los vehículos recolectores en base a un cronograma elaborado por talleres para el caso;
4. Supervisar al personal, para que este cumpla con el manual de operación y mantenimiento;
5. Disponer y evaluar el cumplimiento del plan de manejo ambiental,

Relleno Sanitario

1. Diseñar, dirigir y asignar los recursos materiales necesarios para la construcción de las celdas anuales;
2. Asignar responsabilidades a los operarios del relleno sanitario y velar por el correcto cumplimiento de las mismas;
3. Programar y gestionar los recursos necesarios para el normal funcionamiento de los equipos necesarios para la operación del relleno sanitario;
4. Disponer de una estadística diaria estimada de la cantidad de residuos que ingresan al relleno;
5. Disponer el monitoreo ambiental previsto en el estudio de Impacto Ambiental;
6. Organizar las actividades diarias, semanales y mensuales que se llevarán a cabo en relleno;



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA
SANEAMIENTO AMBIENTAL**

7. implementar planes de contingencia de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operación y Mantenimiento y en el Plan de Manejo Ambiental;
8. Supervisar las celdas ya conformadas evaluado su situación en forma periódica tanto taludes, chimeneas de gases, drenaje de aguas lluvias, captación y manejo de lixiviados;
9. Diseñar y dirigir el cierre técnico de las celdas concluidas.

Compostaje

1. Asignar personal para el tratamiento de la materia orgánica;
2. Dictar las directrices a los operarios para la elaboración de abono orgánico;
3. Supervisar el cumplimiento del proceso de compostaje;
4. Diseñar y definir el área para la producción de Abono orgánico;
5. Disponer de una estadística estimada de la producción de abono.

Reciclaje

1. Asignar personal para el reciclaje;
2. Dictar las directrices a los operarios para esta actividad;
3. Supervisar el cumplimiento del proceso de reciclaje;
4. Diseñar y definir el área para el reciclaje;
5. Disponer de una estadística estimada del material reciclado.

Residuos Hospitalarios

1. Diseñar, dirigir y asignar los recursos materiales necesarios para la construcción de la celda de confinamiento;
2. Dictar las directrices a los operarios para la recolección, manejo y disposición final de este residuo;
3. Supervisar el cumplimiento del proceso;
4. Disponer de una estadística estimada de los residuos;
5. Diseñar y dirigir el cierre técnico de las celdas concluidas.

Parques, Jardines y Vivero

1. Elaborar y ejecutar el Plan de Desarrollo Estratégico de la Sección;
2. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual de la Sección;
3. Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Compras de la Sección;
4. Participar en la elaboración y socialización de proyecto de Ordenanzas.
5. Diseñar, dirigir y asignar los recursos materiales necesarios para el funcionamiento de la sección;
6. Realizar el mantenimiento y el embellecimiento de Parques, Jardines y áreas verdes de propiedad de la institución;
7. Producción de plantas ornamentales y forestales para el embellecimiento de la ciudad;
8. Producción de plantas nativas para la protección de las cuencas hidrográficas;
9. Producción de plantas exóticas con fines socio ambientales;
10. Producción de especies ornamentales para la utilización en parques y jardines;
11. Campañas de educación ambiental;
12. Programar y organizar actividades para recuperación de áreas verdes y áreas de protección de cuencas hídricas;
13. Promover el rescate de espacios públicos para la utilización de parques y jardines;
14. Promover el aumento de espacios verdes de acuerdo al número de habitantes de los centros poblados;
15. Informe de ejecución del Plan Integral de Parques y Jardines;
16. Base de Datos con Información Digital y Física;
17. Cumplir y hacer cumplir las normas de control interno establecidas por la contraloría general del estado, los deberes que imponga las ordenanzas, reglamentos y las demás disposiciones de la entidad;



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA

SANEAMIENTO AMBIENTAL

18. Las demás atribuciones y responsabilidades establecidas en las normas legales vigentes y las que disponga la máxima autoridad administrativa en el ámbito de sus competencia

PRESUPUESTO ANUAL.

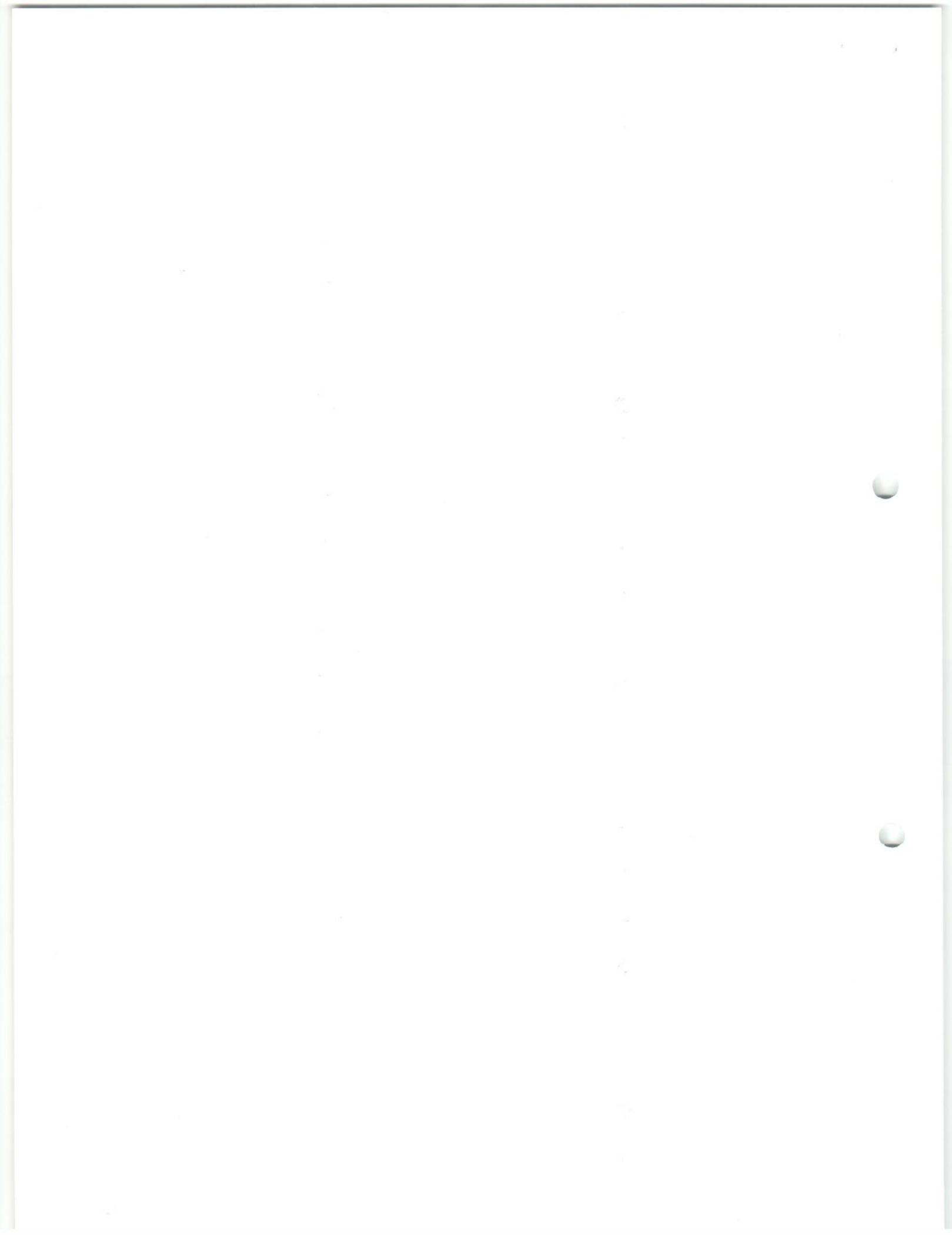
Según lo dispuesto en los Artículo 233, 234, 235 y los que le suceden, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la Planificación Operativa Anual de la Dirección de Gestión y Control Ambiental, Secciones y Unidad, se basa en la siguiente distribución económica adjunto en anexos.

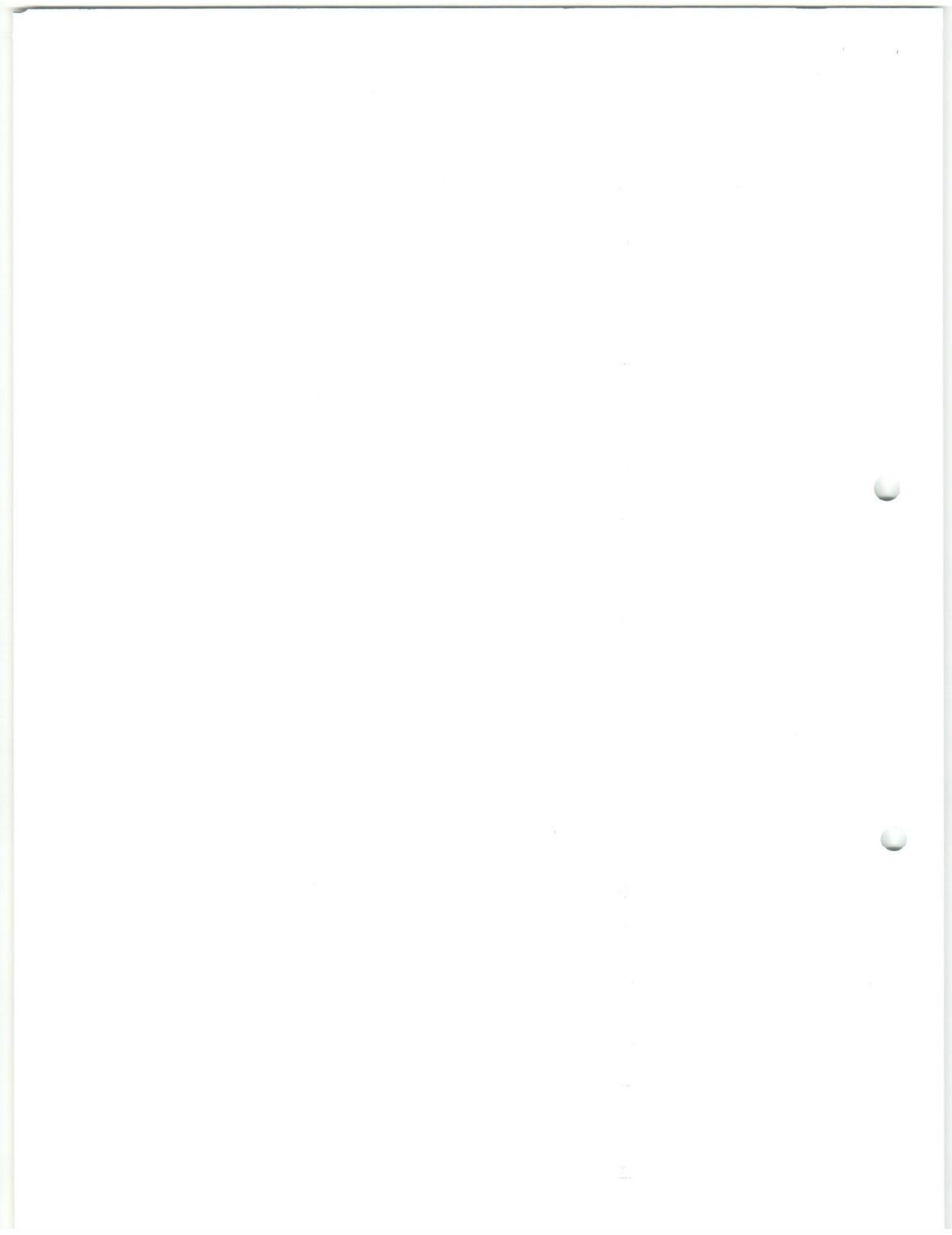
CONCLUSIONES.

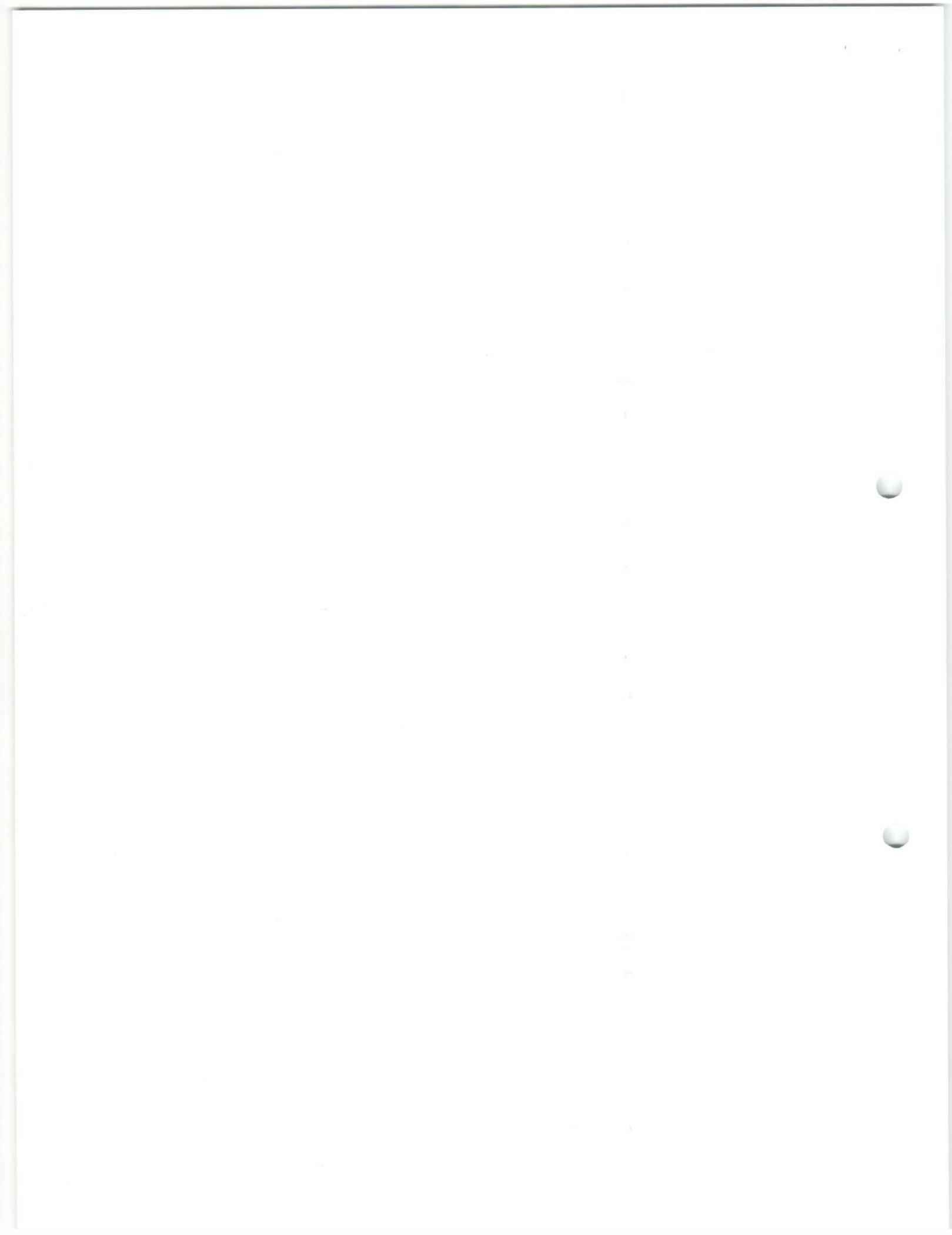
Una vez que se incorpore el presupuesto requerido se lograra dar cumplimiento a los Planes de y programas para cumplir con el POA 201 de la Dirección.

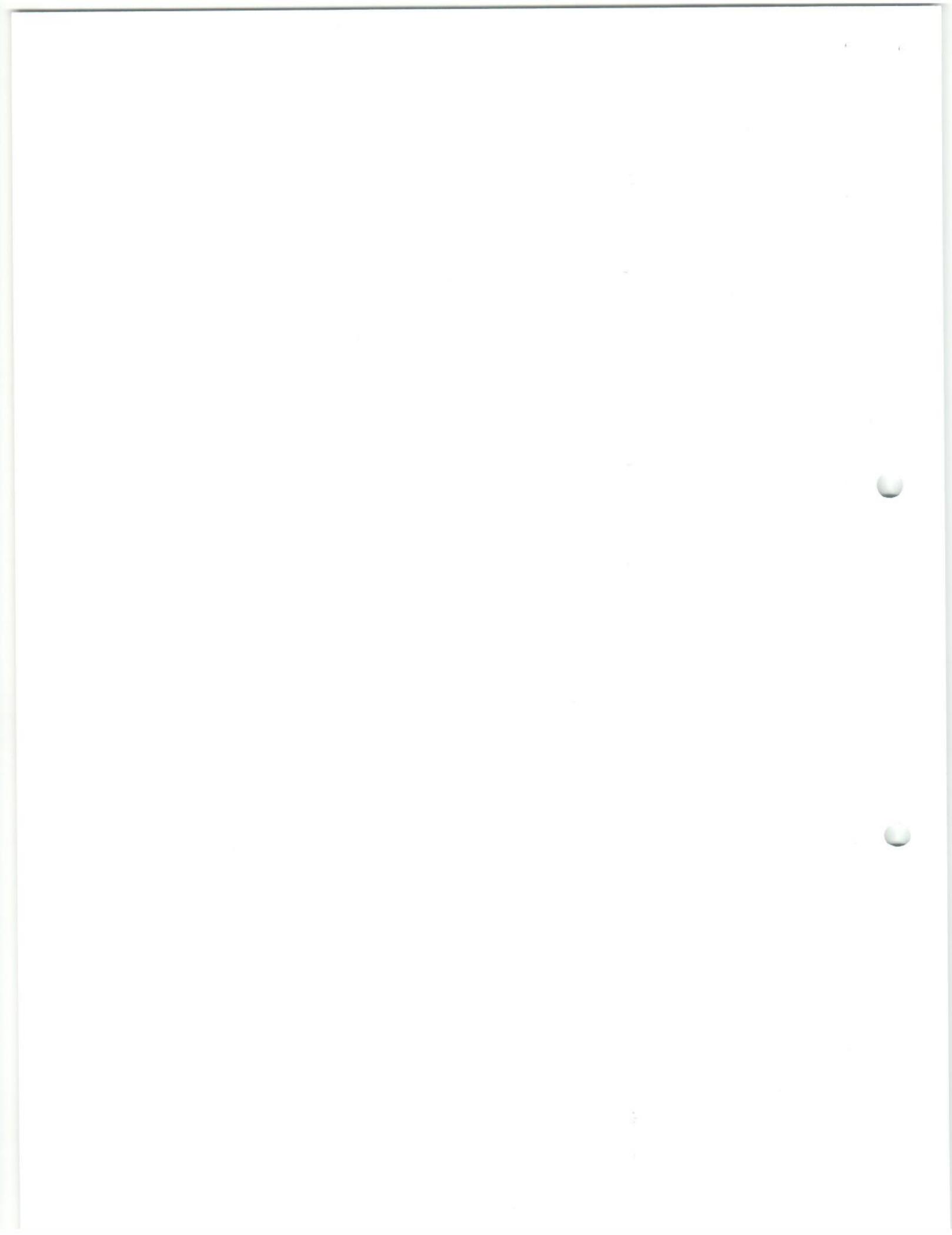
RECOMENDACIONES.

Fortalecer el equipo de trabajo y viabilizar los procesos de adquisición de materiales para lograr el cumplimiento de metras.









Garantizar el acceso libre, equitativo e incluyente a espacios, infraestructura y equipamiento público y comunitario de manera sostenible.	Objetivo 3	Modificar la cobertura territorial y el área urbana y los sectores rurales para mejorar la calidad de vida de la población y generar atracción turística.	SPF	PARQUES Y JARDINES	50000	12	6	1	33.3	33.3	33.3	16714	249	DOCA-SPI	Programar y gestionar los recursos necesarios para garantizar los instrumentos equitativos e incluyente a espacios, infraestructura y equipamiento público y comunitario de manera sostenible. Realizar el mantenimiento y el embellecimiento de Parques, Jardines y áreas verdes de Promover el acceso de espacios públicos para la utilización de parques y jardines. Compartir la educación ambiental. Elaborar el plan de gestión de espacios verdes de acuerdo al número de habitantes de los municipios. Producción de plantas ornamentales y herbáceas para el embellecimiento de la ciudad. Producción de plantas nativas para la protección de las especies endémicas. Producción de especies ornamentales para la utilización en parques y jardines. Base de Datos con información: "Igualty Fitza". Programar y organizar actividades para incorporación de áreas verdes. Realizar la siembra de plantas nativas para protección de las especies endémicas. Realizar la siembra de plantas nativas con fines de recreación para recuperar las áreas de protección de la especie. Se ha intervenido en las instalaciones humanas. ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULO AROSEMENA TOLA Y CEPESU CENTRO DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y EL DESARROLLO ECONÓMICO TERRITORIAL. CONTRATO DE RENOVACION DE COMODATO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE NAYO A FAVOR DE GAD MUNICIPAL DE NAYO. ACUERDO DE COOPERACION INTERMUNICIPAL ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE AROSEMENA TOLA, MAGAP FUNDACION MAQUITA CUSHUNCHI Y LA ASOCIACION AGROPRODUCTIVA TSATSAYAKU. EJECUTAR MEDIANTE CARTA DE COMPROMISO DE INVERSIÓN EL PROYECTO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE TURISMO EN LA RUTA CULTURAL DEL CACAO Y DEL CHOCOLATE DE LA PROVINCIA DE NAYO. EJECUTAR EL CONVENIO DE COOP INTERMUNICIPAL PARA LA INVESTIGACION DEL PROYECTO "JARDIN DEL CACAO Y CHOCOLATE EN EL CANTON CARLOS JULO AROSEMENA TOLA" ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE COOPERACION DE PATRIMONIO Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL MUNICIPIO DE CARLOS JULO AROSEMENA TOLA EN EL MARCO DE LA MESA DE CACAO Y CHOCOLATE DE LA PROVINCIA DE NAYO. EJECUTAR EL CONVENIO DE COOP INTERMUNICIPAL PARA LA INVESTIGACION DEL PROYECTO "JARDIN DEL CACAO Y CHOCOLATE EN EL CANTON CARLOS JULO AROSEMENA TOLA" ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE COOPERACION DE PATRIMONIO Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL MUNICIPIO DE CARLOS JULO AROSEMENA TOLA EN EL MARCO DE LA MESA DE CACAO Y CHOCOLATE DE LA PROVINCIA DE NAYO.
Garantizar los derechos de la naturaleza y promover la sostenibilidad ambiental.	Objetivo 7	Reducir de manera progresiva la actividad minera para disminuir el alto impacto de degradación de hechos de ríos y acuíferos del Cantón.	SPF	PARQUES Y JARDINES	10000	32	6	1	33.3	33.3	33.3	16714	1500	DOCA-SPI	Elaborar el plan de mantenimiento de las áreas verdes. Producción de plantas nativas para la protección de las especies endémicas. Producción de especies ornamentales para la utilización en parques y jardines. Base de Datos con información: "Igualty Fitza". Programar y organizar actividades para incorporación de áreas verdes. Realizar la siembra de plantas nativas para protección de las especies endémicas. Realizar la siembra de plantas nativas con fines de recreación para recuperar las áreas de protección de la especie. Se ha intervenido en las instalaciones humanas. ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULO AROSEMENA TOLA Y CEPESU CENTRO DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y EL DESARROLLO ECONÓMICO TERRITORIAL. CONTRATO DE RENOVACION DE COMODATO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE NAYO A FAVOR DE GAD MUNICIPAL DE NAYO. ACUERDO DE COOPERACION INTERMUNICIPAL ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE AROSEMENA TOLA, MAGAP FUNDACION MAQUITA CUSHUNCHI Y LA ASOCIACION AGROPRODUCTIVA TSATSAYAKU. EJECUTAR MEDIANTE CARTA DE COMPROMISO DE INVERSIÓN EL PROYECTO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE TURISMO EN LA RUTA CULTURAL DEL CACAO Y DEL CHOCOLATE DE LA PROVINCIA DE NAYO. EJECUTAR EL CONVENIO DE COOP INTERMUNICIPAL PARA LA INVESTIGACION DEL PROYECTO "JARDIN DEL CACAO Y CHOCOLATE EN EL CANTON CARLOS JULO AROSEMENA TOLA" ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE COOPERACION DE PATRIMONIO Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL MUNICIPIO DE CARLOS JULO AROSEMENA TOLA EN EL MARCO DE LA MESA DE CACAO Y CHOCOLATE DE LA PROVINCIA DE NAYO.
Garantizar el acceso libre, equitativo e incluyente a espacios, infraestructura y equipamiento público y comunitario de manera sostenible.	Objetivo 7	Fortalecer la producción agropecuaria animal, para garantizar la dieta alimentaria básica del Cantón y promover una eventual demanda del turismo.	SPF	PARQUES Y JARDINES	50000	12	6	1	33.3	33.3	33.3	16714	249	DOCA-SPI	Programar y gestionar los recursos necesarios para garantizar los instrumentos equitativos e incluyente a espacios, infraestructura y equipamiento público y comunitario de manera sostenible. Realizar el mantenimiento y el embellecimiento de Parques, Jardines y áreas verdes de Promover el acceso de espacios públicos para la utilización de parques y jardines. Compartir la educación ambiental. Elaborar el plan de gestión de espacios verdes de acuerdo al número de habitantes de los municipios. Producción de plantas ornamentales y herbáceas para el embellecimiento de la ciudad. Producción de plantas nativas para la protección de las especies endémicas. Producción de especies ornamentales para la utilización en parques y jardines. Base de Datos con información: "Igualty Fitza". Programar y organizar actividades para incorporación de áreas verdes. Realizar la siembra de plantas nativas para protección de las especies endémicas. Realizar la siembra de plantas nativas con fines de recreación para recuperar las áreas de protección de la especie. Se ha intervenido en las instalaciones humanas. ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CARLOS JULO AROSEMENA TOLA Y CEPESU CENTRO DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y EL DESARROLLO ECONÓMICO TERRITORIAL. CONTRATO DE RENOVACION DE COMODATO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE NAYO A FAVOR DE GAD MUNICIPAL DE NAYO. ACUERDO DE COOPERACION INTERMUNICIPAL ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE AROSEMENA TOLA, MAGAP FUNDACION MAQUITA CUSHUNCHI Y LA ASOCIACION AGROPRODUCTIVA TSATSAYAKU. EJECUTAR MEDIANTE CARTA DE COMPROMISO DE INVERSIÓN EL PROYECTO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO DE TURISMO EN LA RUTA CULTURAL DEL CACAO Y DEL CHOCOLATE DE LA PROVINCIA DE NAYO. EJECUTAR EL CONVENIO DE COOP INTERMUNICIPAL PARA LA INVESTIGACION DEL PROYECTO "JARDIN DEL CACAO Y CHOCOLATE EN EL CANTON CARLOS JULO AROSEMENA TOLA" ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE COOPERACION DE PATRIMONIO Y EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL MUNICIPIO DE CARLOS JULO AROSEMENA TOLA EN EL MARCO DE LA MESA DE CACAO Y CHOCOLATE DE LA PROVINCIA DE NAYO.

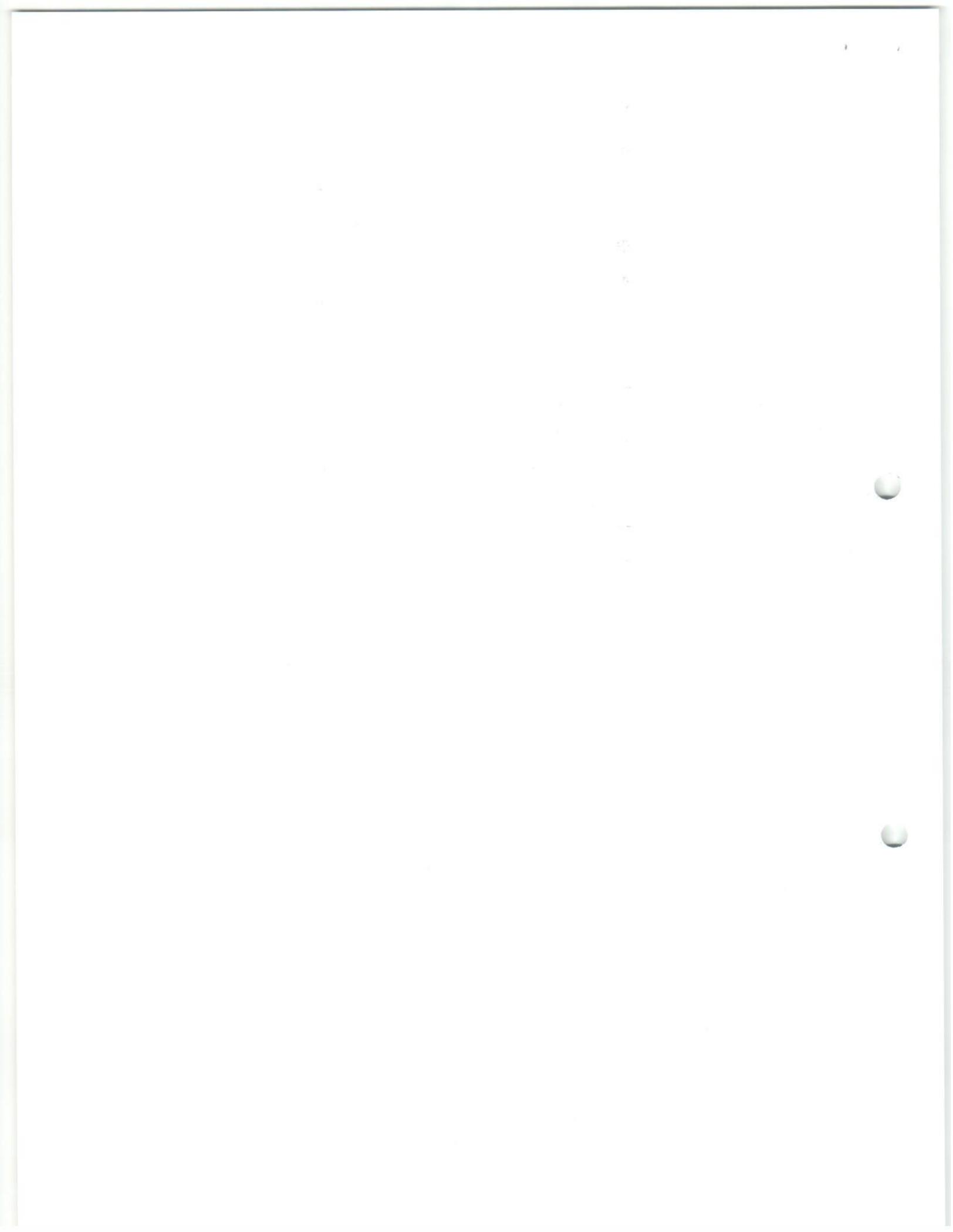


GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO C.J. AROSEMENA TOLA
DETALLE DE RESUMEN DE GASTOS
RESUMEN GENERAL POA 2016

GESTIÓN	UNIDAD	PARTIDA	PROYECTOS	TIPO DE GASTO	COSTO
					propios
		7	GASTOS DE INVERSIÓN	Gasto de Inversión	405284,08
		71	GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	Gasto de Inversión	247878
		71,01	Remuneraciones Básicas	Gasto de Inversión	121326
		71.01.05	Remuneraciones Unificadas	Gasto de Inversión	46777
		71.01.06	Salarios Unificados	Gasto de Inversión	74549
		71,02	Remuneraciones Complementarias	Gasto de Inversión	22573
		71.02.03	Decimotercer Sueldo	Gasto de Inversión	13730
		71.02.04	Decimocuarto Sueldo	Gasto de Inversión	8843
		71,03	Remuneraciones Compensatorias	Gasto de Inversión	9505
		71.03.04	Compensación por Transporte	Gasto de Inversión	1585
		71.03.06	Alimentación	Gasto de Inversión	7920
		71,04	Subsidios	Gasto de Inversión	2625
		71.04.01	Por Cargas Familiares	Gasto de Inversión	1032
		71.04.08	Subsidio de Antigüedad	Gasto de Inversión	1593
		71,05	Remuneraciones Temporales	Gasto de Inversión	52525
		71.05.09	Horas Extraordinarias y Suplementarias	Gasto de Inversión	8000
		71.05.10	Servicios Personales por Contrato	Gasto de Inversión	43415
		71.05.13	Subrogaciones	Gasto de Inversión	1110
		71,06	Aportes Patronales a la Seguridad Social	Gasto de Inversión	37134
		71.06.01	Aporte Patronal	Gasto de Inversión	21803
		71.06.02	Fondos de reserva	Gasto de Inversión	15331
		71,07	Indemnizaciones	Gasto de Inversión	2190
		71.07.07	Compensación por Vacaciones no gozadas	Gasto de Inversión	2190
		73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSIÓN	Gasto de Inversión	126386,08
		73,02	Servicios Generales	Gasto de Inversión	600
			Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones Suscripciones, Fotocopiado, Traducción,		
		73.02.04	Empastado, enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	Gasto de Inversión	300
		73.02.99	Otros Servicios	Gasto de Inversión	300
		73,03	Traslados, Instalaciones, Viáticos y Subsistencias	Gasto de Inversión	1050
		73.03.01	Pasajes al Interior	Gasto de Inversión	50
		73.03.03	Viáticos y Subsistencias en el Interior	Gasto de Inversión	1000
		73,04	Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	Gasto de Inversión	50
		73.04.04	Maquinarias y Equipos	Gasto de Inversión	50
		73,06	Contrataciones de Estudios e Investigaciones	Gasto de Inversión	27071,84
		73.06.01	Consultoría, Asesoría e investigación Especializada	Gasto de Inversión	25571,84
		73.06.03	Servicio de Capacitación	Gasto de Inversión	500
		73.06.05	Estudio y Diseño de Proyectos	Gasto de Inversión	1000
		73,07	Gastos en Informática	Gasto de Inversión	50
		73.07.04	Mantenimiento Y Reparación De Equipos Y Sistemas Informáticos	Gasto de Inversión	50
		73,08	Bienes de Uso y Consumo de Inversión	Gasto de Inversión	87944
		73.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección; y Accesorios para Uniformes Militares y Policiales; y Carpas	Gasto de Inversión	6144
		73.08.04	Materiales De Oficina	Gasto de Inversión	1000
		73.08.06	Herramientas (Bienes de Uso y Consumo Corriente)	Gasto de Inversión	1000
		73.08.07	Materiales De Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones	Gasto de Inversión	500
		73.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería,	Gasto de Inversión	79000
		73.08.20	Menaje de Cocina, de Hogar, Accesorios Descartables y Accesorios de Oficina	Gasto de Inversión	200
		73.08.99	Otros de Uso y Consumo de Inversión	Gasto de Inversión	100
		73,14	Bienes Muebles no Depreciables	Gasto de Inversión	9620,24
		73.14.03	Mobiliarios	Gasto de Inversión	100
		73.14.04	Maquinarias y Equipos	Gasto de Inversión	50
		73.14.06	Herramientas	Gasto de Inversión	7470,24
		73.14.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticas	Gasto de Inversión	2000
		75	OBRAS PUBLICAS	Gasto de Inversión	11020
		75,01	Obras de Infraestructura	Gasto de Inversión	20
		75,01.01	De Agua Potable	Gasto de Inversión	10
		75.01.01.01	Agua Potable solicitando financiamiento Ishpingo y Puni Kotona	Gasto de Inversión	10

D I R E C C I O N D E G E S T I O N Y C O N T R O L A M B I E

D G C A / S G C A / U A P A R S



N
T
A
L

75.01.03	De Alcantarillado	Gasto de Inversión	10
75.01.03.01	Alcantarillado solicitando financiamiento Ishpingo y Puni Kotona	Gasto de Inversión	10
75.01.03.02		0 Gasto de Inversión	0
75.05	Mantenimiento y Reparaciones	Gasto de Inversión	0
75.05.01	En Obras de Infraestructura	Gasto de Inversión	0
75.05.01.01	Mantenimiento y Reparación de Obras Comunales	Gasto de Inversión	0
75.05.99	Otros Mantenimientos y Reparaciones de Obras.	Gasto de Inversión	0
75.05.01.01	Mantenimiento Planta de Tratamiento Aguas residuales en la Comunidad de Santa Rosa.	Gasto de Inversión	0
77	OTROS GASTOS DE INVERSION	Gasto de Inversión	14000
77.01	Impuestos, Tasas y Contribuciones	Gasto de Inversión	2000
77.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes	Gasto de Inversión	2000
77.02	Seguros, Costos Financieros y Otros Gastos	Gasto de Inversión	12000
77.02.06	Costas Judiciales, Trámites Notariales y Legalización de Documentos	Gasto de Inversión	1000
77.02.99	Otros Gastos Financieros - (Banco Estado - Sector Público Financiero)	Gasto de Inversión	11000
8	GASTOS DE CAPITAL	Gasto de Capital	3500
84	BIENES DE LARGA DURACION	Gasto de Capital	3500
84.01	Bienes Muebles	Gasto de Capital	3400
84.01.03	Mobiliarios	Gasto de Capital	200
84.01.04	Maquinarias y Equipos	Gasto de Capital	200
84.01.06	Herramientas	Gasto de Capital	1000
84.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	Gasto de Capital	2000
84.02	Bienes Inmuebles	Gasto de Capital	100
84.02.01	Terrenos	Gasto de Capital	100
9	APLICACION DEL FINANCIAMIENTO	Gasto de Financiamiento	15010
96	AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	Gasto de Financiamiento	15000
96.02	Amortización Deuda Interna	Gasto de Financiamiento	15000
96.02.01	Al Sector Público Financiero	Gasto de Financiamiento	15000
97	PASIVO CIRCULANTE	Gasto de Financiamiento	10
97.01	Deuda Flotante	Gasto de Financiamiento	10
97.01.01	De Cuentas Por Pagar	Gasto de Financiamiento	10
TOTAL			423794,08

Handwritten signature or mark

