### FORMULARIO S1: Proyectos prioritarios propuestos por la administración saliente.

Este formulario contiene información sensible del proyecto y permite definir la hoja de ruta del proyecto prioritario para armar las diferentes agendas de los primeros 100 días. Como se indicó, debe ser diligenciado por el especialista del tema correspondiente.

A continuación, se explican a modo general los campos que componen el formulario 1 de Proyectos Prioritarios, usando un ejemplo ya lleno para enriquecer la explicación y al final el formulario en blanco para ser completado.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| FORMULARIO DE PROYECTOS PRIORITARIOS PROPUESTOS POR LA ADMINISTRACIÓN SALIENTE | | | | |
| Alcaldía: | Saquisilí | | | |
| Unidad responsable:  Escoja la Secretaría, Dirección o Empresa dentro de la alcaldía responsable de la ejecución cotidiana del proyecto | Dirección de la Unidad Ejecutora de Proyectos | | | |
| Título del proyecto:  Nombre del proyecto prioritario o legado de la autoridad electa. | Construcción de 4 pozos e instalación de redes de distribución de agua potable en Canchagua | | | |
| Componente de género (fíjese en el título del proyecto):  Escriba SI, si el proyecto considera la perspectiva de género en función del título del proyecto. y contempla el empoderamiento de la mujer, generando espacios de participación y decisión, fortaleciendo los derechos de la mujer en la sociedad | Sí | | | |
| Componente medio ambiente (fíjese en el título del proyecto):  Escriba SI, si el proyecto considera la perspectiva de cuidado y protección del medio ambiente, en función del título del proyecto. | Sí | | | |
| Descripción (objetivos estratégicos y metas):  Describa de qué trata el proyecto, incluyendo información cuantitativa relevante. Ejemplo: # de ciudadanos que se benefician o participan del mismo. | Las obras hidrosanitarias consideran: instalación de pozos y nuevas domiciliarias de agua potable y de alcantarillado en los lotes que no lo disponen o en los que estos se encuentran colapsados, reparación de las acometidas que lo necesiten. 630 personas serán beneficiadas de manera directa. | | | |
| Estado de avance  Señale el porcentaje de avance que ha alcanzado el proyecto al momento de ser diligenciado este formulario y un breve comentario sobre dicho avance | 30%. Se ha iniciado la gestión de recursos financieros y el proceso de adjudicación del proyecto. | | | |
| Monto presupuestado ($)  Precise el monto presupuestado programado para el proyecto en el año 2022 | $700,000 | | | |
| Ubicación territorial (fíjese en el título del proyecto):  Señale la o las parroquias a las cuales beneficia el proyecto o escriba “todo el cantón”. | Parroquia Canchagua | | | |
| Grupo de población beneficiario (fíjese en el título del proyecto):  Escoja una o varias categorías de los grupos poblacionales que se benefician directa o indirectamente del proyecto, entre ellos los grupos de atención prioritaria siguientes:   * Jóvenes * Maltrato infantil * Movilidad Humana * Mujeres embarazadas * Niñas, niños y/o adolescentes * Personas adultas mayores * Personas con discapacidad * Personas con enfermedades catastróficas * Personas en situación de riesgos * Víctima de violencia doméstica y sexual * --- * Ciudadanía en general | Personas con discapacidad, Mujeres embarazadas, Ciudadanía en general | | | |
| Descripción del problema:  Describa el principal reto de orden financiero, o administrativo, o legal, o comunicacional o político que inciden en el desarrollo y continuidad del proyecto prioritario. | Retrasos e imprecisiones en los levantamientos de las áreas a indemnizar. | | | |
| Tipología del problema principal:  Escoja uno de los siguientes tipos al que corresponde el principal problema descrito en el campo anterior:   * Administrativo * Comunicacional * Financiero * Institucional * Normativa * Político (sociedad civil o sector público) * Técnico | Técnico-administrativo | | | |
| Marco normativo asociado:  Describa el tipo de normativa que soporta el proyecto, por ejemplo “resolución, ordenanza”, y a continuación describa en qué consiste, si requiere aprobación. | Tipología de la norma: Ordenanza    Descripción de la norma: Regular la indemnización de los terrenos a expropiar para la construcción de pozos de agua. Concejo Municipal | | | |
| Contrato requerido:  Describa el o los contratos que requiere este proyecto. | Descripción del contrato: Adquirir las bombas para instalar en los pozos de agua. | | | |
| **Agenda (Principales hitos, eventos, acciones a partir del día 15 de mayo)** | | | | |
| **HITOS**  Acontecimientos puntuales y significativos que marcan un momento importante en el avance del proyecto-producto prioritario, pudiendo ser de orden administrativo, legal-normativo, financiero, comunicacional, político, etc. | | **FECHA DE TÉRMINO**  Fecha en que se sugiere debe ser concluido el hito, considerando al menos los seis meses posteriores a la posesión | **OFICINA RESPONSABLE**  Escoja la oficina responsable del hito descrito:  Administrativo  Comunicaciones  Despacho del alcalde  Financiero  Jurídico legal  Planificación territorial  Talento Humano  Tecnología de la información | **ESTADO**  Escoja el estado actual en que se encuentra el hito:  Programado  En gestión |
| **Hito1:** Aprobar la asignación de los recursos financieros para la construcción de los pozos | | 8/6/2023 | Financiero | En gestión |
| **Hito 2:** Adjudicar las empresas para la construcción de pozos | | 30/6/2023 | Administración | En gestión |
| **Hito 3:** Iniciar la entrega de materiales a las comisiones vecinales para la instalación de redes de distribución de agua potable | | 10/7/2023 | Administración | Programado |
| **Hito 4:** Aprobar contrato con empresas adjudicadas para construcción de pozos | | 24/7/2023 | Síndico o Procuraduría | Programado |
| **Hito 5:** Iniciar las obras para la construcción de los 4 pozos | | 7/8/2023 | Comunicaciones | Programado |
| **Hito 6:** Diseñar e iniciar la campaña comunicacional sobre los beneficios del acceso al agua potable | | 29/8/2023 | Comunicaciones | En gestión |
| **Hito 7:** Iniciar el proceso de verificación de la instalación de redes de distribución de agua potable | | 1/9/2023 | Otro | Programado |
| **Hito 8:** Recepcionar administrativa y provisoriamente los 4 pozos | | 4/9/2023 | Administración | Programado |
| **Hito 9:** Recepcionar e inaugurar definitivamente los 4 pozos | | 15/9/2023 | Comunicaciones | Programado |

|  |  |
| --- | --- |
| **FUNCIONARIO DE CONTACTO** | |
| Nombre: | Camila Martínez |
| Cargo: | Directora de la Unidad Ejecutora de Proyectos |
| Teléfono móvil: | 593 7-413-4900 |
| E- mail: | [mmartinez@gmail.com](mailto:mmartinez@gmail.com) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| FORMULARIO DE PROYECTOS PRIORITARIOS PROPUESTOS POR LA ADMINISTRACIÓN SALIENTE | | | | |
| Alcaldía: |  | | | |
| Unidad responsable:  Escoja la Secretaría, Dirección o Empresa dentro de la alcaldía responsable de la ejecución cotidiana del proyecto |  | | | |
| Título del proyecto:  Nombre del proyecto prioritario o legado de la autoridad electa. |  | | | |
| Componente de género (fíjese en el título del proyecto):  Escriba SI, si el proyecto considera la perspectiva de género en función del título del proyecto. y contempla el empoderamiento de la mujer, generando espacios de participación y decisión, fortaleciendo los derechos de la mujer en la sociedad |  | | | |
| Componente medio ambiente (fíjese en el título del proyecto):  Escriba SI, si el proyecto considera la perspectiva de cuidado y protección del medio ambiente, en función del título del proyecto. |  | | | |
| Descripción (objetivos estratégicos y metas):  Describa de que trata el proyecto, incluyendo información cuantitativa relevante. Ejemplo: # de ciudadanos que se benefician o participan del mismo. |  | | | |
| Estado de avance  Señale el porcentaje de avance que ha alcanzado el proyecto al momento de ser diligenciado este formulario y un breve comentario sobre dicho avance |  | | | |
| Monto presupuestado ($)  Precise el monto presupuestado programado para el proyecto en el año 2022 |  | | | |
| Ubicación territorial (fíjese en el título del proyecto):  Señale la o las parroquias a las cuales beneficia el proyecto o escriba “todo el cantón”. |  | | | |
| Grupo de población beneficiario (fíjese en el título del proyecto):  Escoja una o varias categorías de los grupos poblacionales que se benefician directa o indirectamente del proyecto, entre ellos los grupos de atención prioritaria siguientes:   * Jóvenes * Maltrato infantil * Movilidad Humana * Mujeres embarazadas * Niñas, niños y/o adolescentes * Personas adultas mayores * Personas con discapacidad * Personas con enfermedades catastróficas * Personas en situación de riesgos * Víctima de violencia doméstica y sexual * --- * Ciudadanía en general |  | | | |
| Descripción del problema:  Describa el principal reto de orden financiero, o administrativo, o legal, o comunicacional o político que inciden en el desarrollo y continuidad del proyecto prioritario. |  | | | |
| Tipología del problema principal:  Escoja uno de los siguientes tipos al que corresponde el principal problema descrito en el campo anterior:   * Administrativo * Comunicacional * Financiero * Institucional * Normativa * Político (sociedad civil o sector público) * Técnico |  | | | |
| Marco normativo asociado:  Describa el tipo de normativa que soporta el proyecto, por ejemplo “resolución, ordenanza”, etc. y a continuación describa en qué consiste, si requiere aprobación. |  | | | |
| Contrato requerido:  Describa el o los contratos que requiere este proyecto. |  | | | |
| **Agenda (Principales hitos, eventos, acciones a partir del día 15 de mayo)** | | | | |
| **HITOS**  Acontecimientos puntuales y significativos que marcan un momento importante en el avance del proyecto-producto prioritario, pudiendo ser de orden administrativo, legal-normativo, financiero, comunicacional, político, etc. | | **FECHA DE TÉRMINO**  Fecha en que se sugiere debe ser concluido el hito, considerando al menos los seis meses posteriores a la posesión | **OFICINA RESPONSABLE**  Escoja la oficina responsable del hito descrito:  Administrativo  Comunicaciones  Despacho del alcalde  Financiero  Jurídico legal  Planificación territorial  Talento Humano  Tecnología de la información  Otra | **ESTADO**  Escoja el estado actual en que se encuentra el hito:  Programado  En gestión |
| Hito 1: | |  |  |  |
| Hito 2: | |  |  |  |
| Hito 3: | |  |  |  |
| Hito 4: | |  |  |  |
| Hito 5: | |  |  |  |
| Hito 6: | |  |  |  |
| Hito 7: | |  |  |  |
| Hito 8: | |  |  |  |
| Hito 9: | |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **FUNCIONARIO DE CONTACTO** |  |
| Nombre: |  |
| Cargo: |  |
| Teléfono móvil: |  |
| E- mail: |  |