



**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL
EJERCICIO FISCAL 2020**

OBTENCIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

En la Sala de Sesiones del GAD Municipal de Chunchi, tras contar con la información proporcionada por los coordinadores de los ejes estratégicos en los que acciona la Institución, se procede a realizar la evaluación de la gestión municipal sobre el ejercicio fiscal 2020.

La actividad tiene por objeto la obtención de indicadores de gestión y, con base en los resultados, emitir las respectivas sugerencias y recomendaciones.

ANTECEDENTES:

La Administración Municipal 2019 – 2023 inicia su actividad el 15 de mayo de 2019 basando la gestión institucional en ejes estratégicos alineados a los del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), así: Biofísico; Sociocultural; Económico; Asentamiento Humanos, Movilidad, Energía y Conectividad; y, Político Institucional.

Dentro del proceso de Rendición de Cuentas seguido por el GAD Municipal de Chunchi para el ejercicio fiscal 2020, en observancia al Reglamento de Rendición de Cuentas expedido por el CPCCS mediante RESOLUCIÓN No. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 de fecha 10 de marzo de 2021, se estableció a la actividad de evaluación de la gestión institucional dentro de la fase 2 que corresponde a la "Evaluación de la gestión y elaboración del informe institucional", definiéndose como plazo el 5 de mayo de 2021, para el efecto se requirió a los coordinadores de los ejes estratégicos del GAD Municipal el pedido de la información pertinente a las dependencias que conforman cada uno y la compilación de datos por eje para la obtención de indicadores de gestión cualitativos.

Con la información de las cédulas presupuestarias de gastos, con corte al 31 de diciembre de 2020, facilitadas por la Jefatura Financiera, se procedió a la obtención de los indicadores cuantitativos.

ANÁLISIS:

Los indicadores de gestión cuantitativos se obtuvieron por programa, tomando como base la información constante en las cédulas presupuestarias de gastos o egresos del año 2020, facilitadas por la Jefatura Financiera del GAD Municipal.

La obtención de los indicadores de gestión cualitativos corresponde a la información proporcionada por los coordinadores de los ejes estratégicos y/o por las dependencias de la Institución según como integran cada eje.

Los indicadores obtenidos se enlistan en las matrices que siguen:

PROGRAMA		AÑO 2020		
		Codificado	Devengado	%
CORRIENTE				
111	Administración General	548.098,19	407.336,77	74,32
112	Gestión Administrativa Técnica	96.676,68	78.274,98	80,97
113	Seguridad y Salud Ocupacional	59.955,84	41.494,47	69,21
121	Administración Financiera	340.344,40	291.771,25	85,73
122	Registro de la Propiedad	131.434,98	69.642,86	52,99
131	Justicia, Policía y Vigilancia	81.494,25	66.159,83	81,18
INVERSIÓN				
211	Educación y Cultura	71.505,29	36.778,58	51,43
241	Fomento al Turismo	166.128,38	111.602,02	67,18
242	Desarrollo Comunitario	47.598,47	31.416,93	66
243	Otros Servicios Sociales	112.218,30	63.811,45	56,86
244.01	Centros de desarrollo infantil	144.154,39	70.527,57	48,93
244.02	Atención personas adultas mayores mod. Residencial	243.818,06	217.176,06	89,07
244.03	Atención personas adultas mayores espacios activos	31.727,76	12.627,44	39,8
244.04	Atención personas con discapacidad mod. hogar y comunidad	37.501,54	35.332,62	94,22
244.05	Atención personas adultas mayores con discapacidad	31.164,07	30.128,97	96,68
245.01	Aporte municipal centros de desarrollo infantil	54.792,37	11.221,97	20,48



245.02	Aporte municipal atención personas adultas mayores mod. Residencial	81.420,21	59.776,50	73,42
245.03	Aporte municipal atención personas adultas mayores espacios activos	8.504,00	-	-
245.04	Aporte municipal atención personas con discapacidad mod. hogar y comunidad	20.508,00	3.310,25	16,14
245.05	Aporte municipal atención personas adultas mayores con discapacidad	8.000,00	1.066,32	13,33
245.06	Uso Adecuado del Tiempo Libre	22.821,40	16.714,46	73,24
311	Planificación Urbana y Rural	103.334,35	49.749,29	48,14
321	Higiene Ambiental	162.738,93	84.447,71	51,89
322	Desechos Sólidos	189.862,39	91.705,71	48,3
323	Gestión de Riesgos	223.457,15	117.745,23	52,69
324	Áridos y Pétreos	6.920,00	-	-
331	Abastecimiento de Agua Potable	100.087,88	53.618,16	53,57
351	Otros Servicios Comunes	622.552,90	208.407,36	33,48
352	Otros Servicios Comunes Mercados	882.247,22	57.001,27	6,46
353	Otros Servicios Comunes Cementerio	75.132,58	57.872,12	77,03
354	Otros Servicios Comunes Camal	168.365,47	109.925,89	65,29
411	Transporte y Vías	831.803,89	411.953,39	49,53
415	Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial	245.959,75	52.538,58	21,36
421	Desarrollo Agrícola	132.454,84	64.562,21	48,74
GASTOS COMUNES Y SERVICIOS DE LA DEUDA				
511	Gastos comunes de la entidad	71.903,16	29.738,92	41,36
521	Servicios de la deuda	455.328,19	308.307,86	67,71
TOTAL:		6612015,28	3353745,00	50,72



EJE: Biofísico

PROGRAMAS	INDICADORES DE GESTIÓN (CUANTITATIVOS) (% ACUMULADO ANUAL)	INDICADORES DE GESTIÓN (CUALITATIVOS)	
		Indicador Cualitativo	TOTAL ANUAL 2020
			Número / %
Higiene Ambiental	51,89		
Desechos Sólidos	48,3		
Gestión de Riesgos	52,69		

Gestión Ambiental, Riesgos, Áridos y Pétreos	Monitoreo de la calidad ambiental de los proyectos con alto grado de impacto ambiental a fin de implementar sistemas o técnicas para la reducción de los mismos.	100%
	Cobertura de limpieza de calles y espacios públicos en el área urbana del Cantón.	100%
	Obtención de licencias, permisos y autorizaciones para proyectos, obras, actividades que requieran de regularización ambiental.	100%
	Desinfección de espacios públicos e instituciones ante COVID 19.	100%
	Seguimiento al cumplimiento de la Ordenanza para la Gestión Integral de Residuos Sólidos.	100%
	Actividades de concienciación ambiental.	70%
	Cobertura del servicio de recolección, transporte, recuperación y disposición final de residuos sólidos comunes en el área urbana.	100%
	Cobertura del servicio de recolección, transporte, recuperación y disposición final de residuos sólidos comunes en el sector rural.	88%
	Cobertura del servicio de recolección, transporte y disposición final de desechos sanitarios.	100%
	Recuperación residuos orgánicos e inorgánicos.	40%
Auditorías ambientales, informes cumplimiento y demás documentos técnicos.	70%	

Fuente: Jefatura de Gestión Ambiental, Riesgos, Áridos y Pétreos, coordinadora del Eje Biofísico del GADMCH

Lizette Avecillas U.



JEFE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL, RIESGOS, ÁRIDOS Y PÉTREOS DEL GADM MUNICIPAL
COORDINADORA DEL EJE ESTRATÉGICO BIOFÍSICO



GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI

EJE: Sociocultural

PROGRAMAS	INDICADORES DE GESTIÓN (CUANTITATIVOS) (% ACUMULADO ANUAL)	INDICADORES DE GESTIÓN (CUALITATIVOS)	
		Indicador Cualitativo	TOTAL ANUAL 2020 Número / %
Desarrollo Comunitario	66,00		

Desarrollo Comunitario y Cooperación Internacional	Mantener actualizados y dar seguimiento a los diferentes planes de desarrollo, que se aplican en el Cantón. Actualización del PDOT Cantonal 2019-2023.	95%
	Coordinar y proponer con otras entidades, actividades de desarrollo social, capacitación así como ingreso al sistema SIGAD, avance de la ejecución programática y financiera de los proyectos del GAD Municipal y supervisar la ejecución de estudios de investigación social.	100%
	Elaborar proyectos sociales y fomentar talleres de capacitación en artes y oficios, prevención del consumo de drogas, gestión de riesgos a la población juvenil del cantón Chunchi. No se pudo realizar talleres de capacitación en artes y oficios por efectos de la pandemia COVID-19.	75%
	Participación y aprobación de capacitación en formulación de proyectos, evaluación financiera y económica.	100%

Educación y Cultura	51,43
Otros Servicios Sociales	56,86
Centros de desarrollo infantil	48,93
Atención personas adultas mayores mod. Residencial	89,07
Atención personas adultas mayores espacios activos	39,8
Atención personas con discapacidad mod. hogar y comunidad	94,22
Atención personas adultas mayores con discapacidad	96,68
Aporte municipal centros de desarrollo infantil	20,48
Aporte municipal atención personas adultas mayores mod. Residencial	73,42
Aporte municipal atención personas con discapacidad mod. hogar y comunidad	16,14
Aporte municipal atención personas adultas mayores con discapacidad	13,33
Uso Adecuado del Tiempo Libre	73,24

Acción Social, Recreación, Cultura y Deporte	AM-03-06D01-10612-D PROGRAMA: Adulto Mayor MODALIDAD: Residencial.	89%
	DI-03-06D01-10352-D PROGRAMA: Desarrollo Infantil MODALIDAD: Centro Desarrollo Infantil TIPO DE PRESTACIÓN: Extramural	56%
	PD-03-06D01-11339-D PROGRAMA: Atención en el Hogar y la Comunidad a personas con Discapacidad MODALIDAD: Atención Domiciliaria TIPO DE PRESTACIÓN: Extramural	76%
	AM-03-06D01-11630-D PROGRAMA: Atención Intergeneracional MODALIDAD: Espacios Activos Con Alimentación TIPO DE PRESTACIÓN: Extramural	33%
	AM-03-06D01-10739-D PROGRAMA: Adulto Mayor MODALIDAD: Atención Domiciliaria con discapacidad TIPO DE PRESTACIÓN: Extramural	66%
	PROYECTO TEJIENDO REDES A TRAVÉS DE LA LECTURA Y LA CREACIÓN ARTÍSTICA	50%
	COLONIAS VACACIONALES ONLINE	100%
	USO ADECUADO DEL TIEMPO LIBRE	100%

Consejo Cantonal para la Protección de Derechos	Elección de los miembros representantes de la Sociedad Civil del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos para el período 2020 - 2023.	100%
	Articulación del Sistema de Protección de Derechos Local con la JCPD, redes y rutas.	100%
	Capacitaciones al Consejo Cantonal de Protección de Derechos y a los actores estratégicos.	100%
	Socialización y difusión de los derechos de los grupos de atención prioritaria.	100%
	Capacitación a miembros de los Consejos Consultivos Intergeneracionales.	100%
Trabajo Social	Entrega de cajas mortuorias a familias de escasos recursos, previo informes socioeconómicos.	100%
	Elaboración de informes socioeconómicos de familias vulnerables del Cantón.	100%
	Elaboración de informes sociales de NNA, adultos mayores, personas con discapacidad y de género, para la JCPD y el CCPD.	100%
	Entrega de ayuda social a familias vulnerables del Cantón.	100%
	Elaboración de programa de prevención de riesgos psicosociales.	50%
	Levantamiento de información socioeconómica en sectores y comunidades del cantón Chunchi.	100%
Junta Cantonal de Protección de Derechos	Procedimientos administrativos de Protección de Derechos de NNA.	100%
	Procesos de vigilancia y seguimiento a la ejecución de medidas de protección dispuestas.	80%
	Procesos que requieren judicialización de medidas de protección de los procesos administrativos de NNA que se han remitido al Juzgado.	100%
	Medidas de protección dictadas en beneficio de mujeres víctimas de violencia.	100%
	Casos de mujeres víctimas de violencia enviados al Juzgado para la respectiva ratificación o revocatoria de las medidas.	100%
	Procedimiento administrativo de protección de derechos de personas adultas mayores.	100%
	Procesos de vigilancia y seguimiento a la ejecución de medidas de protección dispuestas por la JCPD-CH.	60%

Fuente: Unidad de Desarrollo Comunitario y Cooperación Internacional, coordinadora del Eje Sociocultural del GADMCH


Tigr. Eduardo Espinoza C.

ANALISTA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL DEL GAD MUNICIPAL
COORDINADOR DEL EJE ESTRATÉGICO SOCIOCULTURAL



EJE: Económico - Productivo

PROGRAMAS	INDICADORES DE GESTIÓN (CUANTITATIVOS) (% ACUMULADO ANUAL)	INDICADORES DE GESTIÓN (CUALITATIVOS)	
		Indicador Cualitativo	TOTAL ANUAL 2020 Número / %
Fomento al Turismo	67,18		

TURISMO	Actividades de Promoción de Eventos Culturales, Artísticos, Deportivos y Sociales del Cantón Chunchi años 2020 ejecutados	1
	Proyectos de Actividades de Promoción de Eventos Culturales, Artísticos, Deportivos y Sociales del Cantón Chunchi elaborados y presentados	3
	Proyecto de "Fomento y difusión turística, cultural y deportiva del cantón Chunchi dentro y fuera de su circunscripción territorial elaborado y presentado	1
	Proyectos para Dotación de Facilidades Turísticas en varios recursos turísticos del cantón Chunchi elaborados y presentados	4
	Proyecto de Implementación de señalética turística para el cantón Chunchi elaborado y presentado	1
	Taller vacacional para la formación de "Pequeños guías turísticos locales", ejecutado	1
	Participación en las reuniones del Comité de Gestión Turística de la Provincia de Chimborazo	5
	Proyecto: Desarrollando capacidades locales para la implementación del turismo patrimonial comunitario, integrando el Qhapaq Ñan en Bolivia, Perú y Ecuador. Implementación de señalética, ejecutado	1
	Reuniones de trabajo con diferentes actores para establecer estrategias de promoción de los atractivos turísticos en Santa Rosa y Launag Grande	3
	Participación en diferentes eventos virtuales de capacitación con certificación	10
	Presentación al Concejo Cantonal de Proyectos de Ordenanza de carácter turístico y patrimonio	2
	Inspección de establecimientos turísticos para verificar el cumplimiento de las normas bio sanitarias	4
	Diseño de artes gráficas y promoción en redes sociales	1
	Coordinación y participación en mingas de limpieza de senderos y sitios turísticos como el Templo Andino Puñay y el Refugio "La Parada del Inca" para brindar facilidades de acceso a los turistas	4

Otros Servicios Comunes Camal	65,29
Desarrollo Agrícola	48,74

DESARROLLO AGROPECUARIO (CENTRO DE FAENAMIENTO - ÁREAS VERDES Y JARDINES)	Proyecto de recuperación del Parque Velasco Ibarra	1
	Proyecto de recuperación del Parque de la Madre	1
	Proyecto de recuperación del Parque Lineal Chunchi	1
	Coordinación y participación en mingas de limpieza de senderos y sitios turísticos como el Templo Andino Puñay y el Refugio "La Parada del Inca" para brindar facilidades de acceso a los turistas	2
	Proyecto de construcción de un Vivero Agroforestal municipal	1
	Participación en las reuniones del Comité del precio de la leche de la Provincia de Chimborazo (MAG-GAD Chimborazo)	3
	Participación en la MT#6 del COE Cantonal	28

	Participacion en la comision de Bioseguridad del COE Cantonal	5
	Activación del las plazas del rastro de Matriz Chunchi y Joyagshi	2
	Taller capacitación de poda en frutales	2
Otros Servicios Comunes Mercados	6,46	
MERCADOS	Servicio de sala de velaciones	8
	Servicio de Salon de Uso Multiple "Dr. Ezequiel Bermeo"	0
	Notificaciones de pagos de locales	10
	Notificaciones de pagos de puestos fijos	5
	Capacitacion con comerciantes de Mercados	0
	Colocacion de senaletica o rotulos de numeracion de locales de mercados y Parque Pedro Vicente Maldonado	0
	Control de productos alterados o en mal estado	10
	Contratos elaborados de puestos fijos	43
	Operativos de control de prendas de bioseguridad	20
	Colocacion de tunel de desinfeccion	1
	Cerramiento del Mercado Central	1
	Colocacion de lava manos en las puertas del mercado	2
	Limpieza y desinfeccion de plazas y mercados	15
	Debido a la pandemia COVID 19 no se pudo desarrollar a la meta como así tambien realizar varias actividades planificadas, como es el caso de la construccion de la ex Plaza Mariscal Sucre, que debido a la emergencia el gobierno redujo la inversion de fondos en obras publicas.	0

Fuente: Unidad de Turismo, coordinadora del Eje Económico Productivo del GADMCH

Ing. Freddy Ortiz R.

ANALISTA DE LA UNIDAD DE TURISMO DEL GAD MUNICIPAL
COORDINADOR DEL EJE ESTRATÉGICO ECONÓMICO PRODUCTIVO





GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI

EJE: Asentamientos Humanos, Movilidad, Energía y Conectividad

PROGRAMAS	INDICADORES DE GESTIÓN (CUANTITATIVOS) (% ACUMULADO ANUAL)	INDICADORES DE GESTIÓN (CUALITATIVOS)	
		Indicador Cualitativo	TOTAL ANUAL 2020 Número / %
Planificación Urbana y Rural	48,14		
Planificación, Patrimonio, Avalúos y Catastros		Organización del territorio cantonal con la implementación de un plan de crecimiento ordenando de la ciudad.	1
		Actualización catastral de los predios urbanos y rurales del Cantón.	1593
		Regularizaciones de predios.	156
		Permisos de uso de suelo.	20
		Permisos de construcción mayor y menor.	19
		Informes técnicos para aprobación de planos.	20
		Aprobación de divisiones, lotizaciones.	13
		Realización de proyectos.	2
		Gestión para la conservación del patrimonio del Cantón.	1
	Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.	1	
Otros Servicios Comunes	33,48		
Abastecimiento de Agua Potable	53,57		
Otros Servicios Comunes Cementerio	77,03		
Transporte y Vías	49,53		
Obras Públicas		Organización del territorio cantonal con soluciones para las deficiencias de infraestructura, equipamiento de servicios públicos, movilidad y transporte, etc.	
		Mantenimiento vial urbano	
		Ejecución de proyectos.	
Justicia, Policía y Vigilancia	81,18		
Comisaría Municipal		Planificación y realización de acciones conjuntas con la UGA para la verificación del cumplimiento de la normativa cantonal vigente en materia de desechos sólidos, campañas informativas, socializaciones a comerciantes, etc.	100%
		Desechos, arrojado de desechos y otros en la vía pública; - Cumplimiento de medidas de bioseguridad; - Ocupación ilegal de espacios públicos; - Reubicación de flujos de aguas; Desacato a disposiciones.	94
		Operativos de control de permisos de construcciones.	12
		Operativos de control de permisos de ocupación de vía pública.	15
		Actividades de control de ventas ambulantes y de ornato de la ciudad.	100%
		Operativos de control de Patentes Municipales.	20
		Control de ferias libres.	30
		Operativos de control y seguridad en festividades (carnaval)	5
		Acciones para controlar la propagación del virus COVID-19 en el Cantón.	100%
		Realización de operativos en tiendas, restaurantes, bancos, entidades públicas, privadas, etc., verificando que se cumpla con las disposiciones del COE Cantonal.	100%
	Procedimientos administrativos de sanción.	33	
Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial	21,36		
Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial		A través de la UTMHITSV, el GAD Municipal presta servicios permanentes de matriculación, revisión vehicular y la emisión de títulos habilitantes.	100%
		Procesos de matriculación, revisión vehicular, transferencia de dominio, certificados, cambio de servicio, entre otros.	1408

Fuente: Dirección de Planificación, Patrimonio, Avalúos y Catastros, coordinadora del Eje Asentamientos Humanos del GADMCH

Arg. J. Pablo Calle R.

DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN, PATRIMONIO, AVALÚOS Y CATASTROS DEL GAD MUNICIPAL
COORDINADOR DEL EJE ESTRATÉGICO ASENTAMIENTOS HUMANOS, MOVILIDAD, ENERGÍA Y CONECTIVIDAD





GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI

EJE: Político Institucional

PROGRAMAS	INDICADORES DE GESTIÓN (CUANTITATIVOS) (% ACUMULADO ANUAL)	INDICADORES DE GESTIÓN (CUALITATIVOS)	
		Indicador Cualitativo	TOTAL ANUAL 2020
			Número / %
Administración General	74,32		
Gestión Administrativa y Técnica	80,97		

Secretaría General y de Concejo	Registro de Trámites (oficios o solicitudes) receptado en secretaria	5898
	Actas de Sesiones de Concejo	44
	Resoluciones de Concejo	242
	Cuerpos legales emitidos por el Concejo Municipal (Ordenanzas, Reglamentos, Manuales. Etc.	13

Jefatura Administrativa y de Talento Humano	Elaboracion de Informes Técnicos para las contrataciones	99
	Evaluación del desempeño del personal	100%
	Plan de Capacitacion del personal del Gad Municipal de Chunchi	100%
	Ordenes de Movilizacion	100%
	Jubilaciones del Personal.	100%
	Actualización de la Estructura Orgánica y manual de Funciones	100%
	Eaboración de Actas de finiquito	100%

Sistemas	ELABORAR EL PLAN DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO EQUIPOS INFORMÁTICOS	100%
	ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DE EQUIPOS DE COMPUTO AÑO 2020	100%
	ACTUALIZACION DE FICHAS TÉCNICAS DE EQUIPOS Y SOFTWARE	22
	ADMINISTRAR (FACTURACIÓN ELECTRÓNICA) CLAVES Y SOPORTE USUARIOS	100%
	SOPORTE REGISTRO DE LA PROPIEDAD (ARREGLO EN EL SISTEMA APELLIDOS Y NOMBRES INCORRECTOS); MAL INGRESO DE LIBROS Y CONTRATOS	33
	EJECUCIÓN SOPORTE TÉCNICO SISTEMAS EN RECAUDACIÓN, AVALUOS RENTAS, TESORERÍA TALENO HUMANO	25
	INSPECCIONES Y ELABORACION DE INFORMES TÉCNICOS	20
	ADMINISTRAR INTERNET INSTITUCIONAL	100%
BACK UP BASE DE DATOS	87%	

	Proceso de Rendición de Cuentas Institucional Ejercicio Fiscal 2019 ejecutado.	1
	Acciones informativas desarrolladas (cuñas, spots, informativos y otros audiovisuales)	145

Relaciones Públicas	FanPage en Facebook @gadmchunchi con publicaciones periódicas sobre el accionar Institucional.	1
	Diseño de materiales (anuncios, afiches, trípticos, hojas, tarjetas, gigantografías, portadas, etc) en atención a requerimientos.	70
	Estudios en atención a requerimientos (elaboración y aplicación de encuestas, análisis de datos y presentación de informes)	2
	Cumplimiento a obligaciones como UPI dentro del Comité de Transparencia (matrices)	13

Departamento Jurídico	Atencion a Usuarios	500
	Elaboracion de contestaciones a requerimientos ciudadanos e institucionales	700
	Resoluciones Administrativas	300
	Elaboracion de Contratos varios	130
	Elaboracion convenios	12
	Asesoría y reuniones de trabajo varias	permanente

Seguridad y Salud Ocupacional	69,21
-------------------------------	-------

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	ATENCIONES MEDICAS REGULARES	170
	ATENCIONES MEDICAS A PACIENTES DIAGNOSTICADOS DE COVID	10
	CAMPAÑAS DE SALUD EN COMUNIDADES Y GADMCH	2
	TRIAJE DE PACIENTES SOSPECHOSOS DE COVID	56
	ELABORACION DE PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD	2
	COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL CON IESS PARA DERIVACION A 2DO NIVEL	6
	ELABORACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA COMPRAS MEDICAS	3
	SEGUIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE CONVENIOS	2
	DIAGNOSTICO OPORTUNO DE PERSONAS CON PROBLEMAS DE ADICCION ATRAVES DE EVALUACION PSICOSOCIAL	3
	ELABORACION DE EXAMENES PREOCUPACIONALES, PERIODICOS Y DE SALIDA GADMCH	42
	COORDINACIÓN PARA LA ENTREGA DE EQUIPOS E INSUMOS DE PROTECCION PERSONAL	2
	INSPECCIONES A CENTROS DE TRABAJO	5
	ATENCION A PACIENTES VULNERABLES DEL MIES	100
	FICHA PSICOSOCIAL PARA MEDIR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES AL PERSONAL DEL GAD MUNICIPAL	150
	INFOME SOCIAL SOBRE FUNCIONARIOS QUE SE ENCUENTRAN EN CONSUMO DE ALCOHOL	3
	INFORME DE SEGUIMIENTO A FUNCIONARIOS QUE SE ENCUENTRAN REHABILITADOS	2
	PROGRAMA DE RIESGOS PSICOSOCIALES	1
	PROGRAMA PARA INTERVENCION PSICOSOCIAL EN SITUACION DE PANDEMIA A LOS FUNCIONARIOS DEL GAD MUNICIPAL	1

Administración Financiera	85,73
---------------------------	-------

	PLAN PRESUPUESTARIO INSTITUCIONAL (PROGRAMACION, FORMULACION, ELABORACION)	6
	REFORMAS PRESUPUESTARIAS	32
	CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EMITIDAS	924
	ADMINISTRACION Y EJECUCION DEL PRESUPUESTO	80%
	ELABORACIÓN DE PROFORMAS PRESUPUESTARIA	1%
	CONTROL INTERNO	100%
	ELABORACION DE CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PAGO DE RMU + BENEFICIOS DE LEY	20

Financiero	ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL	1
	PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO Y ESPECIES VALORADAS	4
	ELABORAR DE FORMA CORRECTA Y OPORTUNA INFORMES, COMUNICACIONES Y MEMORANDUMS	150
	REALIZAR INFORMES MENSUALES DE LOS EGRESOS DE LOS CONVENIOS	12
	REALIZAR TRIMESTRALMENTE LA CONSTATAION DE GARANTIAS	4
	AUTORIZACION DE ORDENES DE INGRESO (TITULOS)	16
	ELABORACION DE COMPROBANTES DE PAGO	538
	APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ORDENANZAS	90%
Contabilidad	Transacciones Contables Procesadas	6077
	Arqueos de Cajas	12
	Actas Constataciones Físicas de Valores exigibles y especies valoradas	4
	Auxiliares de Bancos	12
	Informes mensuales de la cartera vencida y especies valoradas	12
	informes de los movimientos de las cuentas bancarias del Gad Municipal de Chunchi que mantiene en el Banco Central	33
	Conciliaciones Bancarias	12
	Archivo contable de los documentos de ingresos	12
	Registro y Archivo de los documentos provenientes del Registro de la Propiedad	12
	Archivo de las ordenes de Ingresos y Egresos emitidos por el Departamento de Rentas	12
	Informes periódicos de Estados Financieros	12
	Envío de reportes de Archivos planos a la página del Ministerio de finanzas	12
	Informes consolidados trimestrales de Estados Financieros	4
	Declaraciones al SRI	12
informe del ingreso de planes y programas en el sistema proporcionado por la Secretaría Técnica Planifica Ecuador	4	
Rentas	Emisión de títulos de crédito	16510
	Facturación Electrónica	5412
	Emisión de comprobantes de pago	7164
	Ordenes de ingreso y egreso	514
Tesorería	ROLES DE PAGO PERSONAL EMPLEADOS TRABAJADORES EVENTUALES	100%
	INGRESOS AL IESS PERSONAL CONTRATADO Y DE PLANTA	100%
	PAGOS PROVEEDORES	90%
	ANEXOS DE IVA SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	100%
	MATRICULACION DE VEHICULOS	100%
	MATRICULACION MAQUINARIA	90%
	NOTIFICACIONES A CONTRIBUYENTES MOROSOS	70%
	PÓLIZAS DE GARANTIAS CONTRATISTAS	100%
	ARCHIVOS DE DOCUMENTACION	100%
	ACCIONES DEL BANCO DE DESARROLLO Y DE LA EERSA	100%
CONTROL DE RECAUDACION PARTES	100%	
Bodega / Administración de Bienes	Mantener actualizado la clasificación, codificación y valoración de activos fijos y bienes de la Institución	94%
	Mantener actualizado el stock de materiales, suministros, partes y piezas de vehículos y equipo caminero de la municipalidad	96%
	Administración y control de movimientos de bienes (traspasos definitivos -cesiones temporales, etc.)	98%
	Cuantificación y cualificación de los bienes materiales;	100%
	Monitoreo y evaluación sobre la restitución por pérdidas;	98%
	Conciliación contable	100%

	Realizar el ingreso, registro físico e identificación de bienes muebles y equipos;	100%
	Responsabilizarse para que la información necesaria para realizar la constatación física de bienes sea entregada a la comisión hasta el mes de septiembre de cada año	100%
	En caso de pérdida de bienes bajo su custodia notificará a la máxima autoridad de manera oportuna, y monitoreará el trámite ante la empresa de seguros.	100%

Contratación Pública / Proveeduría	RECEPCION DE OFICIOS	600
	OFICIOS ENVIADOS	298
	SOLICITUD DE CERTIFICACIONES FINANCIERAS	90
	CERTIFICACION CATE	100
	CERTIFICACION PAC	32
	ESTUDIO DE MERCADO	25
	INFIMA CUANTIA	51
	SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	2
	MENOR CUANTIA	6
	LICITACION	2
	CONSULTORIA DIRECTA	1
	REGIMEN ESPECIAL	3
	CATALOGO ELECTRONICA	61
	ELABORACION DE PLIEGOS DE CATALOGO ELECTRONICO	61
	FERIA INCLUSIVA	2
	EMERGENCIA	1
	ENTREGA DE INFORMACION A LA UNIDAD FINANCIERA	120
ELABORACION DE ACTAS de cada uno de los procesos	17	

Registro de la Propiedad y Mercantil	52,99
--------------------------------------	-------

Registro de la Propiedad y Mercantil	Inscripciones	705
	Certificados	1232
	Inscripciones Mercantil	25
	Certificados Mercantiles	7
	Informe mensual a la UAPE	12
	Infoirme mensual al S.R.I.	12
	Remanentes Mensual	12
	Remanentes Cuatrimestral	3
	Contestaciones al SINE 2.0, Oficios recibidos del GAD Municipal Chunchi y varias otras Instituciones.	1000

Fuente: Jefatura de Talento Humano, coordinadora del Eje Político Institucional del GADMCH


 Mg. Kathya Chiriboga S.
JEFE DE TALENTO HUMANO DEL GAD MUNICIPAL
COORDINADORA DEL EJE ESTRATÉGICO POLÍTICO INSTITUCIONAL



CONCLUSIONES:

- El proceso de evaluación de la gestión institucional brinda observancia a normas de control interno como la 200-02 Administración estratégica y 600-02 Evaluaciones periódicas que en su parte medular mandan: “Las entidades del sector público (...), implantarán, pondrán en funcionamiento y actualizarán el sistema de planificación, así como el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional”. “La máxima autoridad y las servidoras y servidores que participan en la conducción de las labores de la institución, promoverán y establecerán una autoevaluación periódica de la gestión y el control interno de la entidad, sobre la base de los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual desviación que ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos institucionales”.
- Para el presente proceso de evaluación de la gestión institucional, la obtención de indicadores cuantitativos se realizó por programa tomando como base la información de las cédulas presupuestarias ya que la planificación presupuestaria está desarrollada de esa manera.
- La obtención de indicadores cualitativos se efectuó con base en las actividades concretadas desde las dependencias del GAD Municipal y según el eje estratégico al que corresponden.

RECOMENDACIONES:

- Generar normativa y/o instructivos internos para:
 - Promover mecanismos para que la evaluación de la gestión se realice al menos una vez por cuatrimestre de modo que los indicadores que se obtengan faciliten la adopción de correctivos oportunos para que la mejora en la gestión se evidencie en los cuatrimestres siguientes logrando al final del año un mayor alcance en el cumplimiento de metas y ejecución presupuestaria.
 - Fortalecer las actuaciones que se realizan internamente para agilizar los trámites, contribuir a un mejor servicio a la ciudadanía y a una mayor ejecución presupuestaria.



- Se sugiere considerar una gestión ante la AME para la implementación de un conjunto de estrategias y herramientas en el ámbito de la llamada "Inteligencia Empresarial o Business Intelligence" que permita explorar y analizar datos así como generar indicadores municipales (económicos, financieros y de gestión), reportes y visualizaciones de forma que la información generada sea de interés y sirva como base para los procesos de toma de decisiones. Así como una gestión ante la Secretaría Nacional de Planificación (SENPLADES) para la socialización del manejo del Sistema de Información de los Gobiernos Autónomos Descentralizados (SIGAD) para el cumplimiento de metas y objetivos estratégicos del PDOT.
- Autorizar a la Jefatura de Talento Humano considerar en el Plan Anual de Capacitación temáticas como la importancia de la cultura organizacional; planificación y evaluación de la gestión; y, obtención de indicadores, de obligatoria participación y aprobación para los responsables de las dependencias del GAD Municipal.
- Compartir, mediante comunicación interna formal, a las diferentes dependencias del GAD Municipal, documentos como el Plan de Trabajo de la Administración, PDOT, Plan de Mitigación de Riesgos, Código de Ética, etc., muchos de los cuales son herramientas de planificación, solicitando su revisión y observancia a todos los miembros de la institución de modo que se maneje una misma información y se contribuya a la conquista de los objetivos institucionales.

Habiéndose cumplido con la presente actividad, se procede a emitir el respectivo informe a la para los fines pertinentes.

Eduardo Espinoza C.

ANALISTA DE DESARROLLO COMUNITARIO Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL
COORDINADOR DEL EQUIPO TÉCNICO DE RC

Ma. Elisa Espinosa M.

RELACIONADORA PÚBLICA
SECRETARIA DEL EQUIPO TÉCNICO DE RC