

Código institucional:	762	Código cantón:	0605	Código provincia:	0600
Mandato legal / Naturaleza	El Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) Municipal de Chunchi constituye un nivel de gobierno de carácter cantonal. Es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Sus competencias se describen en el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador (Registro Oficial 449 de 20-oct-2008). Adicionalmente sus funciones y competencias están determinadas en los artículos 54 y 55 del Código Orgánico de Organización territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), respectivamente (Registro Oficial Suplemento 303 de 19-oct-2010).				
Misión:	Ser un Gobierno innovador, transparente y sostenible, que impulsa equitativamente el desarrollo económico del Cantón, brindando calidad, excelencia y eficacia en sus servicios; que institucionaliza la participación activa de los ciudadanos en la gestión y optimiza sus recursos para el aseguramiento del buen vivir de todos sus habitantes.				
Visión:	Para el año 2023, el cantón Chunchi habrá fortalecido su potencial productivo y de emprendimiento, se habrá constituido como un territorio que progresa de forma planificada y ordenada, con flujo turístico y claras actuaciones de conservación en armónico equilibrio ambiental, promoviendo un desarrollo sustentable. Su población contará con servicios básicos y espacios públicos adecuados para su desarrollo integral, y, la ciudadanía, consciente de que es el principal actor de desarrollo cantonal, participará activamente en la gestión.				

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO TODA UNA VIDA

Objetivos del Plan Nacional Toda una Vida (PNTV):	Objetivo 1	Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas
	Objetivo 2	Afirmar la interculturalidad y plurinacionalidad, revalorizando las identidades diversas
	Objetivo 3	Garantizar los derechos de la naturaleza para las actuales y futuras generaciones
	Objetivo 4	Consolidar la sostenibilidad del sistema económico social y solidario, y afianzar la dolarización.
	Objetivo 5	Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sustentable de manera redistributiva y solidaria.
	Objetivo 6	Desarrollar las capacidades productivas y del entorno para lograr la soberanía alimentaria y el desarrollo rural integral.
	Objetivo 7	Incentivar una sociedad participativa, con un Estado cercano al servicio de la ciudadanía.
	Objetivo 8	Promover la transparencia y la corresponsabilidad para una nueva ética social.
	Objetivo 9	Garantizar la soberanía y la paz, y posicionar estratégicamente al país en la región y el mundo.

PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PDOT)

Objetivos PDOT 2019 - 2023:	1
	2
	3
	4
	5
	6
	7
	8
	9

PLAN ESTRATÉGICO PARTICIPATIVO INSTITUCIONAL

Ejes estratégicos:	Biofísico Sociocultural Económico Asentamientos Humanos, Movilidad, Energía y Conectividad Político Institucional
Objetivos estratégicos institucionales (OEI):	OEI General Impulsar programas y proyectos dirigidos a la satisfacción de las necesidades dentro de los componentes Biofísico, Sociocultural, Económico, Asentamientos Humanos, Movilidad, Energía, Conectividad, Político Institucional y Participación Ciudadana, que permitan un desarrollo sustentable y sostenido, garantizando la dotación de servicios institucionales de manera eficiente y eficaz.
	1 Gestionar la ejecución de acciones para la generación de un Cantón ambientalmente responsable, seguro y resiliente ante riesgos y desastres, así como para la ampliación de la cobertura de servicios básicos y de saneamiento.
	2 Propiciar acciones de atención social y cultural dirigidas a la población.
	3 Generar condiciones apropiadas, en el ámbito de las competencias municipales, para el desarrollo del comercio, turismo, micro emprendimientos, sector agropecuario y artesanal.
	4 Promover un desarrollo territorial planificado, armónico con la naturaleza y con soluciones a las problemáticas de fauna urbana, provisión de servicios básicos, movilidad, energía y conectividad.
	5 Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.

Área:		ADMINISTRACIÓN GENERAL															
Programa presupuestario:		111															
No.	Eje	Dirección / Jefatura	Dependencia	Programas, planes, proyectos y actividades clave	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión	Meta de gestión	Tiempo (meses)	Programación Cuatrimestral (% de la meta)			Medio de verificación	Presupuesto	Financiamiento	Responsable o Dependencia	Objetivo PNTV	Objetivo PDOT
									I	II	III						
1	Político Institucional	Alcaldía	Alcaldía	Adquisición de Materiales de oficina	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	% requerimientos atendidos	Garantizar la gestión de la unidad.	12	33%	33%	34%	Actas de entrega-recepcion		GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía OOPPM Jefatura Administrativa y de Talento Humano Jefatura Financiera	Objetivo 7	
				Adquisición y mantenimiento de equipos, paquetes y sistemas informáticos		% requerimientos atendidos	Garantizar la operatividad de los equipos de la unidad.	3	100%		Actas de entrega-recepcion						
				viaticos y subsistencias en el país		% viajes realizados	Garantizar el cumplimiento del plan de trabajo.	12	33%	33%	34%	Informes de viaticos					
				Adquisición de un vehiculo		# de vehiculos recibidos	Garantizar la seguridad y la adecuada movilizacion.	1	100%		Actas de entrega-recepcion						
				Instalacion del servicio de internet.		% Redes instaladas	Mejorar el servicio de internet para favorecer la gestion municipal.	12	33%	33%	34%	Contratos firmados					
				Adquisición de Muebles de Oficina		% requerimientos atendidos	Mejorar el espacio fisico de la unidad.	3	100%		Actas de entrega-recepcion						
				Servicios de Capacitación		# de capacitaciones recibidas	Garantizar la actualizacion de conocimientos.	12	33%	33%	34%	Registro de asistencia					
				Estudios, diseños y Proyectos		# de proyectos recibidos	Obtener proyectos innovadores para el beneficio del cantón.	12	40%	30%	30%	Actas de entrega-recepcion					
				Edición, Impresión, Reproducción y Publicación		# de publicaciones realizadas	Dar a conocer a la ciudadanía las actividades que desarrolla la administración.	12	33%	33%	34%	Contratos firmados					
2	Político Institucional	Concejo Municipal	Concejales	Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones del concejo municipal	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	% De cumplimiento de asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias	Asistencia en un 99% a las sesiones, convocadas por el Ejecutivo	12	34%	33%	33%	Convocatorias - Actas - Resoluciones		GAD Municipal de Chunchi	Concejales	Objetivo 8	
				Presentar proyectos de ordenanzas cantonales, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal		% De proyectos de ordenanza presentadas y analizadas	Presentación de un 75% de proyectos de ordenanzas	12	35%	30%	35%	Ante proyectos de ordenanzas - Criterios Jurídicos y Técnicos de Unidades - Aprobación de Ordenanzas - Publicación de Ordenanzas en Gaceta Oficial y Sistema Gaceta					
				Intervenir en el consejo cantonal de planificación y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe el concejo municipal		% De informes de comisiones, delegaciones y representaciones asignadas.	Presentación de un 75% de informes de comisiones, delegaciones y representaciones	12	35%	30%	35%	Informes de Comisiones, delegaciones y representaciones					
				Fiscalizar las acciones del ejecutivo cantonal de acuerdo al COOTAD en su artículo 58 y la ley		% De fiscalizaciones ejecutadas en la administración Municipal	Fiscalizaciones ejecutadas en la administración municipal en un 60%	12	30%	30%	40%	Informes de la unidad de Fiscalización - Informe de Actividades					

3	Político Institucional	<u>Secretaría General y de Concejo</u>	<u>Secretaría General</u>	Suministros informáticos (tóners, cartuchos, tintas para impresoras)	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	% de suministros informáticos adquiridos	100%	12	0%	100%	0%	Actas de entrega - recepción	3000,00	GADM-CH	SECRETARIA DE CONCEJO FINANCIERO PROVEEDURIA	Objetivo 7	
				Útiles de oficina		% de útiles de oficina adquiridos	100%	12	100%	0%	0%	Actas de entrega - recepción					1500,00
				Útiles de aseo		% de útiles de aseo adquiridos	100%	12	100%	0%	0%	Actas de entrega - recepción					100,00
				Equipos		# de Equipos a ser adquiridos (1 computadora portátil para el secretario de concejo)	100%	12	100%	0%	0%	Actas de entrega - recepción					1000,00
				Mantenimiento de equipos		# de Equipos a los que se ha dado mantenimiento	100%	12	0%	100%	0%	Informe de conformidad					250,00
				Prendas de Protección		% de prendas de protección (mascarillas, guantes quirúrgicos, resaca, etc.)	100%	12	100%	0%	0%	Actas de entrega - recepción					50,00
				Actas de sesiones de concejo		Número de actas de sesiones de concejo elaboradas	52%	12	33%	33%	34%	Libro de actas					0,00
				Normas aprobadas por el concejo municipal publicadas		% de Normas aprobadas por el concejo municipal publicadas en la gaceta oficial municipal	100%	12	33%	33%	34%	Publicaciones de la gaceta oficial municipal					0,00
				Mantener actualizado el archivo de documentos de secretaría y alcaldía		% Archivo de documentos actualizado	100%	12	33%	33%	34%	Archivo digital					0,00
				Mantener actualizado el registro de documentos que ingresan a alcaldía		% Archivo digital de registro de documentos que ingresan a alcaldía actualizado	100%	12	33%	33%	34%	Archivo digital					0,00
				Comunicaciones de alcaldía elaboradas		% de Comunicaciones de alcaldía elaboradas oportunamente	100%	12	33%	33%	34%	Archivo físico y digital					0,00
4	Político Institucional	<u>Procuraduría Sindica</u>	<u>Procuraduría Sindica</u>	Adquisición y Mantenimiento de equipos, sistemas, paquetes informáticos, repuestos, accesorios, herramientas, bienes muebles, suministros de oficina y de aseo, así como uniformes y capacitaciones al personal	Fortalecer al GAD municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía	% De dependencias cuyos requerimientos son atendidos	Garantizar la operatividad del GAD Municipal.	12	33%	33%	33%	Informes de cumplimiento de servicios institucionales	540.131,19		Alcaldía Concejo Municipal Jefatura Administrativa y de Talento Humano Jefatura Financiera Departamento Jurídico	objetivo 8	
				Herramientas Jurídicas (Lexis para 2 equipos)		% De dependencias cuyos requerimientos son atendidos	Garantizar la operatividad del GAD Municipal.	12	33%	33%	33%	Informes de cumplimiento de servicios institucionales					objetivo 8
				Gestión del Talento Humano del GAD Municipal de Chunchi		% De cumplimiento de concursos planificados % De cumplimiento de contratos planificados % De cumplimiento de las	Garantizar la operatividad del GAD Municipal mediante la gestión del recurso humano en sus dependencias con un 70% del cumplimiento de las planificaciones	12	33	33	33	Procesos de concursos Contratos Actas de finiquito y jubilación	540.131,19	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía Concejo Municipal Jefatura Administrativa y de Talento Humano Jefatura Financiera	Objetivo 7	
				Adquisición y Mantenimiento de equipos, sistemas, paquetes informáticos, repuestos, accesorios, herramientas, bienes muebles, suministros de oficina y de aseo, así como materiales impresos y señalética para la operatividad de las dependencias municipales, así como seguro de bienes públicos.		% De dependencias cuyos requerimientos son atendidos	Garantizar el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales con la atención del 80% de sus requerimientos.	4	100			Proceso de contratación Órdenes de entrega de suministros Actas de entrega - recepción de equipos, mobiliario y materiales impresos, etc.					GAD Municipal de Chunchi

5	Político Institucional	Jefatura Administrativa y de Talento Humano	Jefatura Administrativa y de Talento Humano	Dotación de uniformes y credenciales al personal del GAD Municipal	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	% De uniformes entregados % De credenciales entregadas	Transmitir a la ciudadanía una adecuada imagen del GAD Municipal como la institución organizada que es a través de la dotación de uniformes de trabajo y credenciales al 100% del personal de planta.	8	50	50		Actas de entrega - recepción de uniformes Credenciales entregadas	GAD Municipal de Chunchi	Jefatura Administrativa y de Talento Humano Jefatura Financiera Proveeduría Administración de Bienes Relaciones Públicas (diseño)	Objetivo 7	
				Elaboración y ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo y procesos administrativos del parque automotor liviano del GAD Municipal de Chunchi 2020		# De de vehículos matriculados # De de mantenimientos realizados	Mantener operativo y con documentos en regla a 8 vehículos del parque automotor liviano del GAD Municipal para su cabal funcionamiento.	12	40	30	30	Informes de avance y cumplimiento Matriculas vehiculares al día Repuestos, lubricantes, aceites, filtros, neumáticos y accesorios en stock Kárdex	GAD Municipal de Chunchi	Jefatura Administrativa y de Talento Humano Jefatura Financiera Proveeduría Tesorería Administración de Bienes Taller de Mantenimiento Vehicular Municipal	Objetivo 6	
				Reestructuración y remodelación de las dependencias pertenecientes al área administrativa y de talento humano		# De dependencias atendidas	Garantizar un adecuado ambiente de trabajo en al menos 3 dependencias que integran la Jefatura Administrativa y de Talento Humano	8	50	50		Informe técnico Actas de entrega - recepción	GAD Municipal de Chunchi	Jefatura Administrativa y de Talento Humano Jefatura Financiera Proveeduría Dirección de Planificación Administración de Bienes	Objetivo 6	
				Provisión anual de servicios básicos para la operatividad del GAD Municipal		% De cumplimiento del pago de servicios básicos	Garantizar la operatividad del GAD Municipal mediante la dotación de servicios básicos a sus dependencias cumpliendo con el pago del 100% de los valores que por este concepto se generen	12	33	33	33	Comprobantes de pago SPI	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía Departamento Financiero Tesorería	Objetivo 7	
6	Político Institucional	Jefatura Administrativa y de Talento Humano	Sistemas	Plan de Mantenimiento Preventivo 2020	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	% De equipos efectuados mantenimiento preventivo	80% de los equipos informáticos del GAD Municipal operativos	12	33	33	33	Informes técnicos para adquisiciones de equipos sistemas y paquetes Informáticos. Informes de avance y cumplimiento Repuestos, accesorios y	GAD Municipal de Chunchi	Jefatura Administrativa y de Talento Humano Jefatura Financiera Proveeduría Administración de Bienes Sistemas Informáticos	Objetivo 7	
				Dotación de servicios de internet para el GAD Municipal		#De contratos y/o convenios suscritos	Mejorar el servicio de internet para favorecer la operatividad de las dependencias del GAD Municipal a través de la suscripción de más de un convenio para la prestación del servicio.	12	33	33	33	Convenio Informe	GAD Municipal de Chunchi	Jefatura Administrativa y de Talento Humano Jefatura Financiera Proveeduría Sistemas Informáticos	Objetivo 7	
				Soporte Técnico y resguardo de la información		(#De soportes realizados / #De soportes requeridos)*100	Asistencia en un 80% al total de los requerimientos de las dependencias del GAD Municipal	12	33	33	33	Registros validados	GAD Municipal de Chunchi	Sistemas Informáticos Dependencias municipales	Objetivo 7	
				Administración del portal web institucional		1 Sitio web institucional	Contar con un sitio web institucional que brinde un efectivo acercamiento con la ciudadanía	12	33	33	33	Actualizaciones Almacenamiento hosting contratado	GAD Municipal de Chunchi	Jefatura Administrativa y de Talento Humano Jefatura Financiera Proveeduría Sistemas Informáticos Unidades Poseedoras de la Información	Objetivo 7	
				Reestructuración del cableado estructurado de red del GAD Municipal		% De ejecución del proyecto	Subsanar los inconvenientes presentados con relación a la ausencia de un cableado de red debidamente estructurado con la ejecución al 100% del proyecto para la dotación de esta red favoreciendo el mejoramiento de la prestación de los servicios administrativos de los	8		50	50	Proyecto Informes	GAD Municipal de Chunchi	Jefatura Administrativa y de Talento Humano Jefatura Financiera Proveeduría Dirección de Planificación Sistemas Informáticos	Objetivo 7	

7	Político Institucional	Jefatura Administrativa y de Talento Humano	Relaciones Públicas	Proceso de Rendición de Cuentas 2019	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	% De cumplimiento de etapas planificadas	Proceso de rendición de cuentas del GAD Municipal 2019 realizado en un 100%, transparentando el accionar municipal.	6	70	30		Informe / Matriz CPCCS Reporte/Certificado CPCCS Acta	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía Concejo Municipal Equipo Técnico de Rendición de Cuentas Dependencias Municipales (coordinación y proporción de información).	Objetivo 7	
				Gestión de Secretaría del Comité de Transparencia del GAD Municipal en el cumplimiento de la LOTAIP		(# De sesiones del Comité de Transparencia registradas / # De sesiones del Comité de Transparencia realizadas)*100	Registrar el 100% de las actividades realizadas por el Comité de Transparencia del GAD Municipal de Chunchi	12	33	33	33	Actas Informes	GAD Municipal de Chunchi	Comité de Transparencia del GAD Municipal Unidades Poseedoras de la Información Relaciones Públicas	Objetivo 7	
				Difusión del accionar del GAD Municipal de Chunchi y comunicados de las dependencias.		# De medios de comunicación contratados o en convenio # De publicaciones realizadas en la red social Facebook	Accionar municipal y comunicados de las dependencias difundidos en al menos un medio de comunicación y una red social para transparentar la gestión pública municipal	12	33	33	33	Contrato/Convenio Material difundido	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía Jefatura Financiera Proveeduría Departamento Jurídico Dependencias Municipales (coordinación y proporción de información) Relaciones Públicas	Objetivo 7	
				Elaboración de productos comunicacionales (cuñas, audiovisuales, boletines y otro material informativo)		(#De productos comunicacionales elaborados/ #De productos comunicacionales solicitados)*100	Productos comunicacionales elaborados en atención a los requerimientos efectuados a RRPP en al menos un 70%	12	33	33	33	Cuña, Spot, Boletín, Revista, etc.(de conformidad con el requerimiento)	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía Jefatura Financiera Proveeduría Departamento Jurídico Dependencias Municipales (coordinación y proporción de información) Relaciones Públicas	Objetivo 7	
				Fortalecimiento de la Unidad de Relaciones Públicas a través de la contratación de servicios profesionales de un diseñador gráfico para la elaboración de un plan de imagen corporativa del GAD Municipal, marca institucional, marca turística del Cantón y artes para productos comunicacionales		# De productos entregados a satisfacción / # De productos planificados	Contar con un plan de imagen corporativa y marcas institucional y turística apoyados por un profesional de diseño gráfico para satisfacer las necesidades de comunicación visual que requiere el GAD Municipal	4	2	2		Plan de Imagen Corporativa Marca Institucional Marca turística del Cantón Tripticos, guías, diseño de papelería del GADMCH, etc.	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía Jefatura Financiera Jefatura Administrativa y de Talento Humano Turismo Sistemas Dependencias Municipales Relaciones Públicas	Objetivo 7	
				Adquisición e implementación de pantallas led de información en los principales espacios públicos del Cantón		# De pantallas led implementadas	Dotar a la cabecera cantonal de al menos una pantalla led para exteriores con actualización remota para modernizar la forma de exponer contenido informativo y de publicidad	8	50	50		Acta de entrega - recepción en cada espacio municipal en donde se instalen las pantallas	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía Concejo Municipal Jefatura Financiera Proveeduría Departamento Jurídico Jefatura Administrativa y de Talento Humano Administración de Mercados Acción Social, Recreación, Cultura y Deporte Turismo Comisaría Municipal Dirección de OOPP Relaciones Públicas	Objetivo 7	

Área: SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL / SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y SALUD INSTITUCIONAL																	
Programa presupuestario: 112 / 113																	
No.	Eje	Dirección / Jefatura	Dependencia	Programas, planes, proyectos y actividades clave	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión	Meta de gestión	Tiempo (meses)	Programación Cuatrimestral (% de la meta)			Medio de verificación	Presupuesto	Financiamiento	Responsable o Dependencia	Objetivo PNTV	Objetivo PDOT
									I	II	III						
8	Político Institucional	Jefatura Administrativa y de Talento Humano	Seguridad y Salud Ocupacional	Adquisición de BIENES MUEBLES	Equipar la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional para brindar una mejor atención a los funcionarios	# de bienes muebles adquiridos		8	50%	50%	0%	Acta de entrega recepción		GADMCH	Alcaldía Proveeduría Jefatura Financiera Tesorería Administración de Bienes		
				Adquisición de EQUIPOS MEDICOS		# de equipos y maquinarias adquiridos	8	50%	50%	0%	Acta de entrega recepción						
				Adquisición de HERRAMIENTAS		# de herramientas adquiridos	8	50%	50%	0%	Acta de entrega recepción						
				Adquisición de EQUIPO INFORMATICO		# de equipo informatico adquiridos	3	100%	0%	0%	Acta de entrega recepción						
				Adquisición de VESTUARIO PERMANENTE	Brindar una buena Imagen Institucional de orden y formalidad	# de vestuario permanente	3	100%	0%	0%	Acta de entrega recepción, Oficio de Conformidad						
				Adquisición de VESTUARIO EVENTUALES		# de vestuario eventual adquirido	3	100%	0%	0%	Acta de entrega recepción, Oficio de Conformidad						
				Adquisición de PRENDAS DE PROTECCIÓN	Brindar todas las garantías de Seguridad en el Trabajo	# de prendas y vestimenta de protección adquiridos	1	100%	0%	0%	Acta de entrega recepción, Oficio de Conformidad						
				Adquisición de COMBUSTIBLE	Cumplir con el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional	Cantidad de Inspecciones en cada puesto de trabajos, capacitaciones, visitas	12	30%	35%	35%	Orden de despacho de Combustible						
				Adquisición de UTILES DE OFICINA	Equipar la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional para brindar una mejor atención a los funcionarios	# de utiles de oficina adquiridos	1	100%	0%	0%	Acta de entrega recepción						
				Adquisición de UTILES DE ASEO		# de utiles de aseo adquiridos	1	100%	0%	0%	Acta de entrega recepción						
				Adquisición de INSUMOS MEDICOS		# de Insumos médicos adquiridos	1	100%	0%	0%	Acta de entrega recepción						
				Adquisición de SUMINISTROS INFORMATICOS		# de suministros informaticos adquiridos. Equipos de computo, paquetes informaticos	3	100%	0%	0%	Acta de entrega recepción						
				Adquisición de QUIMICOS		# de químicos adquiridos	2	100%	0%	0%	Acta de entrega recepción						
				Adquisición de DIDACTICOS		# de material didactico adquiridos	12	30%	35%	35%	Acta de entrega recepción						
				Adquisición de REPUESTOS Y ACCESORIOS		# de repuestos y accesorios adquiridos	12	30%	35%	35%	Acta de entrega recepción u Oficio de conformidad						
				OTROS		# de materiales adquiridos	12	30%	35%	35%	Acta de entrega recepción u Oficio de conformidad						
				Servicio de CONSTRUCCIONES (adquisición de una puerta corredisa)		# de adquisición de la puerta corredisa	1	100%	0%	0%	Acta de entrega recepción u Oficio de conformidad						
				Adquisición de BIENES ARTISTICOS / PARTES Y RESPUESTOS / INSTRUMENTAL MEDICO / LIBROS		# de partes y repuestos, instrumental medico, libros adquiridos	8	50%	50%	0%	Acta de entrega recepción						
REALIZACION DE FICHAS DE SALUD OCUPACIONAL AL PERSONAL QUE INGRESA	Conocer, verificar si es Apto o no para el puesto que postula, conocer sus morbilidades	# de Fichas de Ingreso de Personal	12	40%		30%	30%	Fichas Preocupacionales									

Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.

Objetivo 7

UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

				Servicio de CAPACITACIONES PARA EL EQUIPO DE S.S.O	# DE CAPACITACIONES ASISTIDAS POR EL EQUIPO DEL S.S.O	Estar capacitados en las diferentes areas que consierne el área de Seguridad y Salud Ocupacional	12	30%	35%	35%	Certificado de Asistencia, Oficio de Conformidad	143.541,12	Alcaldía Jefatura Financiera Tesorería UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
				Brindar CAPACITACIONES EN EL GAD MUNICIPAL Y AL CANTON	# DE CAPACITACIONES REALIZADAS AL GAD MUNICIPAL Y A LA CIUDADANIA EN GENERAL	Capacitar a todo el personal del GADMCH, para que puedan actuar ante las situaciones que se les presente	12	30%	35%	35%	Registro de Asistencia e Informe, fotografías		UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - TRABAJO SOCIAL - TECNICO DE SSO	
				Adquisición de REFRIGERIOS PARA CAPACITADORES	# de Refrigerios de acuerdo a las Capacitaciones que se brinde	Brindar un insentivo a los participantes de cada capacitación	12	30%	35%	35%	Registro de Asistencia e Informe, fotografías		Alcaldía Proveeduría Jefatura Financiera Tesorería UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
				SUPERVISION Y CONTROL DE USO DE PRENDAS DE PROTECCION	# de FICHAS DE CONTROL DE USO DE PRENDAS DE PROTECCION	Prevenir los Accidentes de Trabajo y Verificar el uso adecuado de las prendas de protección	12	30%	35%	35%	Fichas de Control, Registro del Uso de las Prendas de Protección		UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - TECNICO DE SSO	
				INSPECCIONES DE CAMPO	# de FICHAS DE RIESGO LABORAL	Verificar riesgos potenciales que atenten la integridad de los funcionarios, riesgos propios del trabajo	12	30%	35%	35%	Fichas de Riesgo Laboral, Informe, fotografías		UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - TECNICO DE SSO	
				REALIZACION DE ATENCIONES MEDICAS A EMPLEADOS Y AL CANTON	# de FICHAS MEDICAS realizadas	Mejorar la Salud de todos los pacientes, prevenir enfermedades y llevar un control periódico	12	30%	35%	35%	Fichas Medicas		UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
				ACTUALIZACION DE FICHAS DE SALUD OCUPACIONAL DE LOS EMPLEADOS DEL GAD MUNICIPAL	# de FICHAS OCUPACIONALES	Llevar un control periódico. Conocer, verificar si es Apto o no para el puesto que postula, conocer sus morbilidades, verificar antecedentes laborales e identificar algun tipo de morbilidad	12	30%	35%	35%	Fichas Ocupacionales Anuales		UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
				Entrega de cajas Mortuorias a personas de bajos Recursos Economicos del Canton Chunchi	Número de cajas mortuorias entregadas	100%	12 MESES	30%	35%	35%	Informe Socio-economico Fotografías, Acta de Entrega Recepción			
				Programa de Prevencion de Riesgos Psicosociales	Número de fichas realizadas	100%	12 MESES	30%	35%	35%	ficha Social Hoja de Ruta Fotografías			

9	Sociocultural I	Jefatura Administrativa y de Talento Humano	Trabajo Social	Gestionar Ayudas Tecnicas dirigida a personas con Discapacidad	Propiciar acciones de atención social y cultural dirigidas a la población	Número de Informes Socioeconomicos	100%	2 MESES	30%	35%	35%	Informe Socio-economico			GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI	Unidad de Trabajo Social	Objetivo 1 Objetivo 8	
				Elaboracion de Informes Socioeconomicos		Número de fichas sociales aplicadas	100%	12 MESES	30%	35%	35%	Ficha Social Hoja de Ruta Fotografias						
				Brindar Atencion a la Solicitudes de Ayuda Social a la Población Chunchuña y sus respectivas Comunidades		Número de Informes Socioeconomicos	100%	12 MESES	30%	35%	35%	Informe Socio-economico						
				"Convenio para donación de Insumos ortopédicos, audifonos, lentes de lectura con la fundación vista para todos."		Número de Insumos ortopédicos, audifonos, lentes de lectura entregados	100%	6MESES	30%	35%	35%	Ficha Social Hoja de Ruta Fotografias, Acta de Entrega Recepción						

Área:	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
Programa presupuestario:	121

No.	Eje	Dirección / Jefatura	Dependencia	Programas, planes, proyectos y actividades clave	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión	Meta de gestión	Tiempo (meses)	Programación Cuatrimestral (% de la meta)			Medio de verificación	Presupuesto	Financiamiento	Responsable o Dependencia	Objetivo PNTV	Objetivo PDOT
									I	II	III						
			Jefatura Financiera	Administración y Ejecución del presupuesto,		% de informes emitidos	100%	12	25%	50%	25%	Informes entregado a varias dependencias			Jefe Financiera y Asistente Tec. Presupuestos	Objetivo 7	
				Seguimiento y evaluación de los Planes Operativos Anuales		% de informes emitidos	100%	12	30%	40%	30%	Documentos entregado a varias dependencias			Jefe Financiera y Asistente Tec. Presupuestos	Objetivo 7	
				control Interno		N° cantidad de documentos receptados	100%	12	30%	35%	35%	Documentos verificados en general			Jefe Financiera y Asistente Tec. Administrativa	Objetivo 7	
				Autorización de Ingresos(títulos)		N°Cantidad de órdenes y partes	100%	12	30%	35%	35%	Documentos verificados en general			Jefe Fiananciera	Objetivo 7	
				Elaboración de comprobantes de egreso		N° cantidad de comprobantes de pago	100%	12	35%	35%	40%	Informes detallados			Jefe Financiera y Asistente Tec. Presupuestos y Administrativa	Objetivo 7	
				Aplicación y seguimiento a las ordenanzas		N° de ordenanzas	100%	12	35%	35%	40%	Informes detallados			Jefe Financiera y Asistente Tec. Presupuestos y Administrativa	Objetivo 7	
			Contabilidad	Producción de estados financieros software contable		N° de informes emitidos	100%	12	30%	30%	40%	Estados Financieros Elaborados			Contadora	Objetivo 7	
				Declaración de Impuestos		N° de declaraciones al SRI	100%	12	35%	35%	30%	Elaborar los formularios 103-104			Contadora	Objetivo 7	
				Conciliaciones Bancarias		N° de cociliaciones Bancarias	100%	12	35%	35%	30%	Informe de conciliaciones bancarias			Auxiliar de Contabilidad	Objetivo 7	
				Archivo contable (comprobantes de ingreso y egreso)		N° de Comprobantes de archivos	100%	12	35%	30%	30	Informe entregados			Auxiliar de Contabilidad y Asistente Administrativo	Objetivo 7	
				Roles de Pago		N° de Roles realizados	100%	12	30%	35%	35%	Infromes en Archivo (sistema SIG-AME)			Tesorero	Objetivo 7	
				Reporte al less (ingresi y salida al personal)		N° Registro de Ingresos y avisos de salida)	100%	12	35%	35%	30%	Planillas IESS			Tesorero	Objetivo 7	

10

Político
InstitucionalJefatura
Financiera

Tesorería	Custodia y actualización de garantías	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	Documentación Entregada	100%	12	25%	50%	25%	Contratos y registros de garantías (Sistema SIG-AME)	282.123,45	GAD Municipal de Cunchi	Tesorero y Asistente Administrativo de Tesorería	Objetivo 7
	Anexos SRI (dev. Iva)		N° Reportes enviados al SRI	100%	12	25%	50%	25%	Informes enviado al SRI			Tesorero y Asistente Administrativo de Tesorería Sr. Oswaldo Ortega	Objetivo 7
	Sistema de pagos Interbancarios Banco Central del Ecuador		N° reportes bancarios SPI	100%	12	25%	25%	50%	Reportes bancarios SPI			Tesorero	Objetivo 7
	Retenciones Electrónicas		N° reportes al SRI	100%	12	35%	35%	30%	Reportes al SRI			Tesorero y Asistente Administrativo de Tesorería y Geconda Ordoñez	Objetivo 7
	Recaudación y partes		N° de partes realizados	100%	12	35%	35%	30%	Partes realizadas			Recaudadores	Objetivo 7
	Control concurrente y posterior		N° Documentación receptafos	100%	12	35%	35%	30%	documentos receptados			Tesorero	Objetivo 7
Administración de Bienes	Sistema de administración de bienes de larga Duración		N° de informes emitidos	100%	12	35%	35%	30%	Inventarios conciliados			Administrador de Bienes y Asistente Técnico de Bienes	Objetivo 7
	Plan de actualización del Catastros de los bienes inmuebles de propiedad de la Municipalidad		N° de Bienes Ingresados	100%	12		100%		Inventarios conciliados			Administrador de Bienes y Asistente Técnico de Bienes	Objetivo 7
	Constatación Física		N° de constataciones	100%	12		100%		Informes remitidos			Administrador de Bienes y Asistente Técnico de Bienes	Objetivo 7
	Elaboración de ingresos y egresos de bienes		N° de Ingresos y egresos	100%	12	30%	30%	40%	Reportes del Sistema SIG-AME			Administrador de Bienes	Objetivo 7
	Conciliaciones		N° de conciliaciones	100%	12	30%	30%	40%	Reportes del Sistema SIG-AME e informes			Administrador de Bienes y Asistente Técnico de Bienes	Objetivo 7
	Depositorio judicial		N° de embargos	100%	12		100%		Actas de embargo			Administrador de Bienes	Objetivo 7
	Participación en la comisión de contratación pública		N° de procesos realizados	100%	12	30%	30%	40%	Resoluciones SERCOP			Administrador de Bienes y Asistente Técnico de Bienes	Objetivo 7
Rentas	Emisión de títulos de crédito		N° de ordenes emitidas	100%	12	50%	25%	25%	Ordenes de Ingreso			Asistente Técnico de Rentas	Objetivo 7
	Facturación Electronica		N° de reportes al Sri	100%	12	30%	35%	35%	Facturas Emitidas			Asistente Técnico de Rentas y Asistente Administrativo de Rentas	Objetivo 7
	Emisión de comprobantes de pago		N° de Ordenes de Ingreso Comprobante de pago	100%	12	30%	35%	35%	Facturas Emitidas			Asistente Técnico de Rentas y Asistente Administrativo de Rentas	Objetivo 7

			Ordenes de ingreso y Egreso	N° de ordenes emitidas	100%	12	50%	35%	35%	Ordenes de Ingreso			Asistente Tecnico de Rentas	Objetivo 7
		Contratación Pública (Proveeduría)	Consolidar el PAC	N° de reprogramaciones según la necesidad Institucional	100%	12	40%	30%	30%	Pagina Web SERCOP			Proveedor Municipal	Objetivo 7
			Elaboración de Reformas PAC	N° de reprogramaciones según la necesidad Institucional	100%	12	40%	30%	30%	Pagina Web SERCOP			Proveedor Municipal	Objetivo 7
			Procesos de contratación Pública	Números de procesos realizados	100%	12	30%	30%	40%	Pagina Web SERCOP			Proveedor Municipal	Objetivo 7
			Seguimiento y Finalizacion de procesos	Números de procesos finalizados	100%	12	30%	30%	40%	Pagina Web SERCOP			Proveedor Municipal	Objetivo 7
			Participación en la comisión de contratación publica	Números de procesos realizados	100%	12	30%	30%	40%	Pagina Web SERCOP			Proveedor Municipal	Objetivo 7

Área: **REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL**

Programa presupuestario: **122**

No.	Eje	Dirección / Jefatura	Dependencia	Programas, planes, proyectos y actividades clave	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión	Meta de gestión	Tiempo (meses)	Programación Cuatrimestral (% de la meta)			Medio de verificación	Presupuesto	Financiamiento	Responsable o Dependencia	Objetivo PNTV	Objetivo PDOT	
									I	II	III							
11	Político Institucional	Registro de la Propiedad y Mercantil	Registro de la Propiedad y Mercantil	Prestación de los servicios registrales de forma óptima, garantizando seguridad jurídica en forma ágil, veraz y continua	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	(#De trámites atendidos oportunamente / # De trámites receptados)*100.	Alcanzar al menos el 80% de satisfacción del usuario en la prestación de los servicios registrales.	12	33	33	33	Informe mensual de trámites Libros registrales Evaluaciones	83.248,69		Registro de la Propiedad y Mercantil	Objetivo 7		
				Mantenimiento de los equipos de trabajo para brindar atención pertinente a los usuarios	Mantener en optimas condiciones el funcionamiento de los equipos de trabajo con los que se brinda atención a los usuarios	Lograr el funcionamiento al 100% de los equipos tecnológicos con los que funciona el Registro de la Propiedad	El funcionamiento optimo de todos los equipos en el transcurso diario en las funciones del Registro de la Propiedad	12	33	33	33	Actas; Oficios; Inspección Tecnológica.			Preupuesto Municipal; Art. 35 de la Ley del sistema Nacional del Registro de Datos Públicos	Pregisto de la Propiedad, Sistemas, Dir. Financiera.	Objetivo 7	
				Servicio de Correo	Fortalecimiento de la Unidad del Registro de la propiedad y Mercantil para la atención a la ciudadanía	Cantidad de envios realizados	Lograr efectividad en las tareas diarias para el servicio a la ciudadanía	12	33	33	33	Facturas			Ingresos generados del Registro del propiedad	Registro de la propiedad, Dpto de Proveeduría, Dpto. Financiero	Objetivo 7	
				Impresiones y Reproducciones		Cantidad de impresiones realizadas		12	33	33	33	Facturas			Ingresos generados del Registro del propiedad	Registro de la propiedad, Dpto de Proveeduría, Dpto. Financiero	Objetivo 7	
				Difusiones		Cantidad de material difundido		12	33	33	33	Grabaciones			Ingresos generados del Registro del propiedad	Registro de la propiedad, Dpto de Proveeduría, Dpto. Financiero	Objetivo 7	
				Vestuario y prendas de proteccion		Cantidad de uniformes		12	33	33	33	Informes			Ingresos generados del Registro del propiedad	Registro de la propiedad, Dpto de Proveeduría, Dpto. Financiero	Objetivo 7	
				Combustibles y lubricantes		Cantidad de combustible utilizado		12	33	33	33	Informes			Ingresos generados del Registro del propiedad	Registro de la propiedad, Dpto de Proveeduría, Dpto. Financiero	Objetivo 7	
				Materiale de oficina		Cantidad de materiales de oficina adquiridos		12	33	33	33	Facturas			Ingresos generados del Registro del propiedad	Registro de la propiedad, Dpto de Proveeduría, Dpto. Financiero	Objetivo 7	
				Suministros Informaticos		Cantidad de materiales de oficina adquiridos		12	33	33	33	Facturas			Ingresos generados del Registro del propiedad	Registro de la propiedad, Dpto de Proveeduría, Dpto. Financiero	Objetivo 7	
				Materiales de Aseo		Cantidad de materiales de aseo adquiridos		12	33	33	33	Facturas			Ingresos generados del Registro del propiedad	Registro de la propiedad, Dpto de Proveeduría, Dpto. Financiero	Objetivo 7	
				Materiales de construccion, electrico y plomeria		Cantidad de materiales adquiridos		12	33	33	33	Facturas			Ingresos generados del Registro del propiedad	Registro de la propiedad, Dpto de Proveeduría, Dpto. Financiero	Objetivo 7	
				Materiales didacticos		Cantidad de materiales adquiridos		12	33	33	33	Facturas			Ingresos generados del Registro del propiedad	Registro de la propiedad, Dpto de Proveeduría, Dpto. Financiero	Objetivo 7	
				Mobiliario		Cantidad de mobiliario adquirido		12	33	33	33	Facturas			Ingresos generados del Registro del propiedad	Registro de la propiedad, Dpto de Proveeduría, Dpto. Financiero	Objetivo 7	
				Maquinaria y Equipo		Cantidad de maquinaria y equipo adquirido		12	33	33	33	Facturas			Ingresos generados del Registro del propiedad	Registro de la propiedad, Dpto de Proveeduría, Dpto. Financiero	Objetivo 7	
				Equipos Informaticos		Cantidad de equipos informaticos		12	33	33	33	Facturas			Ingresos generados del Registro del propiedad	Registro de la propiedad, Dpto de Proveeduría, Dpto. Financiero	Objetivo 7	

Área:		JUSTICIA, POLICÍA Y VIGILANCIA																
Programa presupuestario:		131																
No.	Eje	Dirección / Jefatura	Dependencia	Programas, planes, proyectos y actividades clave	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión	Meta de gestión	Tiempo (meses)	Programación Cuatrimestral (% de la meta)			Medio de verificación	Presupuesto	Financiamiento	Responsable o Dependencia	Objetivo PNTV	Objetivo PDOT	
									I	II	III							
12	Asentamientos Humanos, Movilidad, Energía y Conectividad	Procuraduría Sindica	Comisaría Municipal	Actividades referentes a operativos intensivos de permisos de construcción y planos aprobados, según así manifiesta la Ordenanza de construcción, planificación y urbanismo en el área urbana y rural del cantón Chunchi.	Generar condiciones apropiadas, en el ámbito de las competencias municipales, para el desarrollo del comercio, turismo, micro emprendimientos, sector agropecuario y artesanal.	100% Programación ejecutada	Con esta actividad se pretende que la ciudadanía chuncheña, se sujete al cien por ciento en lo referente a construcción, y realice las mismas basándose en normas técnicas y de seguridad, a demás de fiel cumplimiento de la ordenanza referida.	12	32%	32%	36%	Partes Policiales Notificaciones Procesos Administrativos Fotografías	82.613,96	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía Concejo Municipal Jefatura Financiera Proveeduría Departamento Jurídico Jefatura Administrativa y de Talento Humano Acción Social, Recreación, Cultura y Deporte Comisaría Municipal Dirección de OOPP Relaciones Públicas	Objetivo 2		
				Actividades concernientes a la limpieza de espacios públicos del cantón, como Av. 4 de julio, mercados, y demás.		100% Programación ejecutada	Mantener limpios los espacios públicos mencionados en actividad clave, mejorando así el ornato de la ciudad.	12	32%	32%	36%	Partes Policiales Notificaciones Procesos Administrativos Fotografías				GAD Municipal de Chunchi	Objetivo 2	
				Actividades referentes a operativos destinados a control de plazas y mercados.		100% Programación ejecutada	Mantener siempre la aceptoría de los mercados y el control de sectorización de venta de productos, llevando un mercado ordenado y limpio, en coordinación con la dependencia de Administración de Mercados.	12	32%	32%	36%	Partes Policiales Notificaciones Procesos Administrativos Fotografías				GAD Municipal de Chunchi	Objetivo 2	
				Actividades referentes al control del ornato de la ciudad, recolección d basura, calzadas y acras despejadas, y demas.		100% de las instalaciones funcionando normalmente	Brindar a la ciudadanía brigadas constantes enfocadas a educación en lo referente a recolección y buen manejo de la basura en el cantón, a demás de mantener aceras y calles despejadas.	12	32%	32%	36%	Partes Policiales Notificaciones Procesos Administrativos Fotografías				GAD Municipal de Chunchi	Objetivo 2	
				Actividades de acompañamiento y resguardo policial por parte de agentes de control municipal policías municipales en el cobro de plazas y mercados a recaudadores del GAD Municipal Chunchi.		100% Programación ejecutada	Brindar resguardo policial a los señores recaudadores en los días de feria por parte de los señores agrtes de control municipal.	12	32%	32%	36%	Partes Policiales Notificaciones Procesos Administrativos Fotografías				GAD Municipal de Chunchi	Objetivo 2	
				Actividades de acompañamiento y resguardo policial por parte de agentes de control municipal policías municipales en oficina de recaudación del GAD Municipal Chunchi.		100% Proyecto ejecutado	Brindar acompañamiento y resguardo policial en oficinas d recaudación del GAD Municipal Chunchi por part de los agentes de control municipal.	12	32%	32%	36%	Partes Policiales Notificaciones Procesos Administrativos Fotografías				GAD Municipal de Chunchi	Objetivo 2	

			Controles referentes al cumplimiento de ordenanzas como el buen manejo y recolección de basura.	100% Proyecto ejecutado	Brindar a la ciudadanía brigadas constantes enfocadas a educación en lo referente a recolección y buen manejo de la basura en el cantón.	12	32%	32%	36%	Partes Policiales Notificaciones Procesos Administrativos Fotografías		GAD Municipal de Chunchi	Objetivo 2
			Operativos en tiendas y bazares en cooperación con Comisaría Nacional de Policía para la verificación del expendio de productos no adulterados ni caducados.	100% Proyecto ejecutado	Realización de operativos en cooperación de Comisaría Nacional para verificar que las tiendas y bazares expendan productos no adulterados ni caducados.	12	32%	32%	36%	Partes Policiales Notificaciones Procesos Administrativos Fotografías		GAD Municipal de Chunchi	Objetivo 2
			Control de estacionamiento de buses interprovinciales en Av. 4 de Julio, respetando los tiempos para cada parada.	100% Proyecto ejecutado	Controlar el tiempo de parada de buses interprovinciales por parte d un agente d control municipal.	12	32%	32%	36%	Partes Policiales Notificaciones Procesos Administrativos Fotografías		GAD Municipal de Chunchi	Objetivo 3
			Contratación de tres Agentes de Control Municipal	100% Proyecto ejecutado	Efectivo control y cumplimiento de normativa Municipal	12	32%	32%	36%	Comisaria Municipal		GAD Municipal de Chunchi	Objetivo 3

Área:		ACCIÓN SOCIAL, RECREACIÓN, CULTURA Y DEPORTE (EDUCACIÓN Y CULTURA)															
Programa presupuestario:		211															
No.	Eje	Dirección / Jefatura	Dependencia	Programas, planes, proyectos y actividades clave	Objetivo Estratégico Institucional (OE)	Indicador de gestión	Meta de gestión	Tiempo (meses)	Programación Cuatrimestral (% de la meta)			Medio de verificación	Presupuesto	Financiamiento	Responsable o Dependencia	Objetivo PNTV	Objetivo PDOT
									I	II	III						
				CONVENIO MIES SERVICIOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA MODALIDAD ATENCIÓN EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD	Garantizar servicio de calidad en la atención a personas con discapacidad priorizado población de pobreza extrema y en situación de vulnerabilidad.	Porcentaje con discapacidad	Atender a el 80 % de las personas con discapacidad entre los 18-64 años de edad	12	40%	30%	30%	Proyecto Aprobado Informes de evaluación Procesos Seguimiento de los diferentes planes Fotografías Actas de finiquito	18586,00	Convenios internacionales, el valor completado corresponde a la contraparte municipal.	Alcaldía, Sindicatura, Financiero, Proveeduría; Bodega, Fesarrollo comunitario, Gestores Sociales Unidad De ECD.	Objetivo 1 Objetivo 7	
				CONVENIO MIES SERVICIOS DE ADULTOS MAYORES EN LA MODALIDAD CENTRO GERONTOLÓGICOS RESIDENCIALES	Garantizar servicio de calidad del centro gerontológico y en situación de vulnerabilidad, incentivar la creación de parques para adulto mayor o áreas de rehabilitación, juegos de motricidad en la institución.	Procentaje de adultos mayores	80% de de adultos mayores que permanecen en el centro son atendidos	12	40%	30%	30%	Proyecto Aprobado Informes de evaluación Procesos Seguimiento de los diferentes planes Fotografías Actas de finiquito	41489,39	Convenios internacionales, el valor completado corresponde a la contraparte municipal.	Alcaldía, Sindicatura, Financiero, Proveeduría; Bodega, Fesarrollo comunitario, Gestores Sociales Unidad De ECD.	Objetivo 1 Objetivo 7	
				CONVENIO MIES SERVICIOS DE DESARROLLO INTEGRAL MODALIDAD CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL "CDI"	Garantizar servicio de calidad del centro infantil de niños y niñas de 1 a 3 años, incentivar la creación de parques o áreas de estimulación temprana, juegos psicomotricidad y educación infantil (Parques JUGA), Circuito de Estimulación Temprana	Porcentaje de niños de 1 a 3 años	80% de niños y niñas adolescentes y juvenes son atendidos	12	40%	30%	30%	Proyecto Aprobado Informes de evaluación Procesos Seguimiento de los diferentes planes Fotografías Actas de finiquito	42958,17	Convenios internacionales, el valor completado corresponde a la contraparte municipal.	Alcaldía, Sindicatura, Financiero, Proveeduría; Bodega, Fesarrollo comunitario, Gestores Sociales Unidad De ECD.	Objetivo 1 Objetivo 7	
				CONVENIO MIES SERVICIOS DE ADULTOS MAYORES EN LA MODALIDAD ESPACIOS ACTIVOS CON ALIMENTACIÓN	Garantizar servicio de calidad de atencion a adultos mayores de espacios activos	Porcentaje de adultos mayores	80% de de adultos mayores incritos son atendidos en el centro son atendidos	12	40%	30%	30%	Proyecto Aprobado Informes de evaluación Procesos Seguimiento de los diferentes planes Fotografías Actas de finiquito	10878,00	Convenios internacionales, el valor completado corresponde a la contraparte municipal.	Alcaldía, Sindicatura, Financiero, Proveeduría; Bodega, Fesarrollo comunitario, Gestores Sociales Unidad De ECD.	Objetivo 1 Objetivo 7	
				CONVENIO MIES SERVICIOS DE ADULTOS MAYORES CON DISCAPACIDAD	Garantizar servicio de calidad de atencion a adultos mayores con discapacidad	Porcentaje de adultos mayores	80% de de adultos mayores incritos son atendidos en el centro son atendidos	12	40%	30%	30%	Proyecto Aprobado Informes de evaluación Procesos Seguimiento de los diferentes planes Fotografías Actas de finiquito	2000,00	Convenios internacionales, el valor completado corresponde a la contraparte municipal.	Alcaldía, Sindicatura, Financiero, Proveeduría; Bodega, Fesarrollo comunitario, Gestores Sociales Unidad De ECD.	Objetivo 1 Objetivo 7	

13

Sociocultura
IDesarrollo
Comunitario y
Cooperación
InternacionalAcción Social,
Recreación,
Cultura y
Deporte

COLONIAS VACACIONALES	Brindar atención a niños, niña, adolescentes y jóvenes con talleres PROMOVRIENDO EL TRABAJO EN EQUIPO y el desarrollo de las habilidades y destrezas fomentando el buen uso del tiempo libre en el periodo vacacional	Porcentaje de niños, niña, adolescentes y jóvenes que asisten regularmente	50% de niños, niña, adolescentes y jóvenes que asisten a los talleres	1		100%		Proyecto Aprobado Informes de evaluación Procesos Seguimiento de los diferentes planes Fotografías	267.539,12	1500,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía, Sindicatura, Financiero, Proveeduría; Bodega, Fesarrollo comunitario, Gestores Sociales Unidad De ECD.	Objetivo 1 Objetivo 7
USO ADECUADO DEL TIEMPO LIBRE	Brindar atención a niños, niña, adolescentes y jóvenes con talleres que fopemente el buen uso del tiempo libre.	Porcentaje de niños, niña, adolescentes y jóvenes que asisten	50% de niños, niña, adolescentes y jóvenes que asisten a los talleres	12	40%	30%	30%	Proyecto Aprobado Informes de evaluación Procesos Seguimiento de los diferentes planes Fotografías		20583,82		Alcaldía, Sindicatura, Financiero, Proveeduría; Bodega, Fesarrollo comunitario, Gestores Sociales Unidad De ECD.	Objetivo 1 Objetivo 7
JUEGOS INTERNOS MUNICIPALES	Brindar al recurso humano del gad para insentivar el deporte	Porcentaje personal municipal que asisten	70 % de personal municipal que asisten	12	100%	0%	0%	Proyecto Aprobado Informes de evaluación Procesos Seguimiento de los diferentes planes Fotografías		200,00		Alcaldía, Sindicatura, Financiero, Proveeduría; Bodega, Desarrollo comunitario, Gestores Sociales Unidad De ECD. DISTRITO	Objetivo 1 Objetivo 7
INTER ESCOLARES	Brindar atención a niños, niña, adolescentes y jóvenes con juegos inter escolares para insentivar el deporte	Porcentaje de niños, niña, adolescentes y jóvenes que asisten	90% de niños, niña, adolescentes y jóvenes que asisten a los talleres	12	40%	30%	30%	Proyecto Aprobado Informes de evaluación Procesos Seguimiento de los diferentes planes Fotografías		1500,00		Alcaldía, Sindicatura, Financiero, Proveeduría; Bodega, Fesarrollo comunitario, Gestores Sociales Unidad De ECD. DISTRITO	Objetivo 1 Objetivo 7
PROYECTO DE FORTALECIMIENTO y PROMOCION DE EMPLEO JUVENIL "YO QUIERO SER EMPRENDEDOR "	Promover la profesionalización y el emprendimiento juvenil para su autosustento.	Porcentaje adolescentes y jóvenes que aspiran estudiar	80% Fomentar emprendimiento adolescentes y jóvenes que aspiran estudiar	12	40%	30%	30%	Proyecto Aprobado Informes de evaluación Procesos Seguimiento de los diferentes planes Fotografías		500,00		Alcaldía, Sindicatura, Financiero, Proveeduría; Bodega, Fesarrollo comunitario, Gestores Sociales Unidad De ECD. DISTRITO	Objetivo 1 Objetivo 7
TALLERES DE PREVENCION DE CONSUMO DE DROGAS.	Disminuir los altos índices del consumo de alcohol y drogas en NNA	Porcentaje de niños, niña, adolescentes y jóvenes consumo de drogas	25% concientizar a los adolescentes.	12	40%	30%	30%	Proyecto Aprobado Informes de evaluación Procesos Seguimiento de los diferentes planes Fotografías		200,00		Alcaldía, Sindicatura, Financiero, Proveeduría; Bodega, Fesarrollo comunitario, Gestores Sociales Unidad De ECD. DISTRITO	Objetivo 1 Objetivo 7
PROYECTO WORKOUT	Disminuir los altos índices del consumo de alcohol y drogas en NNA	Porcentaje de niños, niña, adolescentes y jóvenes consumo de drogas	30% concientizar a los adolescentes.	3	30%	30%	40%	Proyecto Aprobado Informes de evaluación Procesos Seguimiento de los diferentes planes Fotografías		200,00		Alcaldía, Sindicatura, Financiero, Proveeduría; Bodega, Fesarrollo comunitario, Gestores Sociales Unidad De ECD. DISTRITO	Objetivo 1 Objetivo 7
PATRIMONIO CULTURAL, SABERES ANCESTRALES E INTERCULTURALIDAD	Potenciar de manera integral museos, bibliotecas, archivos históricos, así como bienes culturales patrimoniales tangibles e intangibles.	Aumentar el acceso directopara todos a la ciudadaníalos los bienes patrimoniales.	30% Aumentar al los bienes patrimoniales con acceso directo a la ciudadanía.	12	40%	30%	30%	Proyecto Aprobado Informes de evaluación Procesos Seguimiento de los diferentes planes Fotografías		500,00		Alcaldía, Sindicatura, Financiero, Proveeduría; Bodega, Fesarrollo comunitario, Gestores Sociales Unidad De ECD. DISTRITO	Objetivo 1 Objetivo 7

NOCHE CULTURALES	Potenciar noches culturales con exposicion de teatro, danza, concientizacion, cine, rescatar juegos tradicionales.	Fomentar las noches culturales	80% Incrementar la participacion ciudadana en las noches culturales	12	40%	30%	30%	Proyecto Aprobado Informes de evaluacion Procesos Seguimiento de los diferentes planes Fotografias	1000,00
INCREMENTAR LA DISPONIBILIDAD DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO E IMPULSAR PROYECTOS DE OBRA PÚBLICA DE CALIDAD, ESPECIALMENTE AQUELLOS DE MAYOR PRIORIDAD Y DE CARÁCTER ESTRATÉGICO QUE CUMPLAN CON LA NORMAS CIUDAD ACCESIBLE Y CONTRIBUYAN CON EL DESARROLLO URBANO, LA MOVILIDAD Y CONECTIVIDAD DEL MUNICIPIO.	Recuperar y mejorar los espacios públicos existentes, a fin de contribuir a la recuperación del tejido social.	Porcentaje de espacios publicos con mejora.	60% Aumentar la accesibilidad en los espacios publicos	12	30%	30%	40%	Proyecto Aprobado Informes de evaluacion Procesos Seguimiento de los diferentes planes Fotografias	200,00
IMPULSAR LA CONSOLIDACIÓN COMO UNA CIUDAD COMPACTA, PRODUCTIVA, COMPETITIVA, INCLUYENTE Y SUSTENTABLE, CON MÁS Y MEJORES ESPACIOS PÚBLICOS, PRIVADOS QUE FAVOREZCAN LA SANA CONVIVENCIA FAMILIAR, VECINAL Y COMUNITARIA.	Rehabilitar parques, áreas deportivas, nuevos asentamientos urbanos, señalética vertical y horizontal vial, señalética vertical con nomenclatura oficinas públicas, privadas	Porcentaje de espacios publicos con mejora en accesibilidad.	Aumentar al 50% los bienes patrimoniales con acceso directo a la ciudadanía.	12	30%	30%	40%	Proyecto Aprobado Informes de evaluacion Procesos Seguimiento de los diferentes planes Fotografias	200,00
EVENTOS IMPREVISTOS DEL AÑO APORTE CULTURAL	Potenciar de manera parcial eventos imprevistos	Porcentage de beneficiados	Cubrir el 50% de eventos imprevistos en bien de la ciudadanía.	12	30%	30%	40%	Proyecto Aprobado Informes de evaluacion Procesos Seguimiento de los diferentes planes Fotografias	5000,00
PRENDAS DE PROTECCION, COMBUSTIBLE, ADQUISICION DE MATERIALES Y UTILES DE OFICINA, UTILES DE ASEO, SUMINISTROS, EQUIPOS SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICOS, BIENES MUEBLES, HERRAMIENTAS, BIENES ARTISTICOS, LIBROS, CONSTRUCCIONES, MATERIAL DIDACTICO, EQUIPO Y MAQUINARIA, EQUIPO INFORMATICO, PARTES, REPUESTOS Y ACCESORIOS, OTROS.	Porcentaje de requerimientos recibidos	de requerimientos percibidos	100% suministros adquiridos	3	30%	40%	30%	Acta de entrega Recepcion	4390,00

Alcaldía, Sindicatura, Financiero, Proveeduría; Bodega, Fesarrollo comunitario, Gestores Sociales Unidad De ECD. DISTRITO	Objetivo 1 Objetivo 7	
Alcaldía, Sindicatura, Financiero, Proveeduría; Bodega, Fesarrollo comunitario, Gestores Sociales Unidad De ECD.	Objetivo 1 Objetivo 7	
Alcaldía, Sindicatura, Financiero, Proveeduría; Bodega, Fesarrollo comunitario, Gestores Sociales Unidad De ECD.	Objetivo 1 Objetivo 7	
Alcaldía, Sindicatura, Financiero, Proveeduría; Bodega, Fesarrollo comunitario, Gestores Sociales Unidad De ECD.	Objetivo 1 Objetivo 7	
Alcaldía, Sindicatura, Financiero, Proveeduría; Bodega, Fesarrollo comunitario, Gestores Sociales Unidad De ECD.	Objetivo 1 Objetivo 7	

Área:		FOMENTO AL TURISMO															
Programa presupuestario:		241															
No.	Eje	Dirección / Jefatura	Dependencia	Programas, planes, proyectos y actividades clave	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión	Meta de gestión	Tiempo (meses)	Programación Cuatrimestral (% de la meta)			Medio de verificación	Presupuesto	Financiamiento	Responsable o Dependencia	Objetivo PNTV	Objetivo PDOT
									I	II	III						
14	Económico	Dirección de Planificación, Patrimonio, Avalúos y Catastros	Unidad de Turismo	Proyecto de "Ejecución de Actividades de Promoción de Eventos Culturales, Artísticos, Deportivos y Sociales del Cantón Chunchi - Carnaval 2020"	Generar condiciones apropiadas, en el ámbito de las competencias municipales, para el desarrollo del comercio, turismo, micro emprendimientos, sector agropecuario y artesanal.	100% Programación ejecutada	Promocionar y desarrollar actividades de carácter social, artístico, cultural, turístico y deportivo en el Cantón Chunchi del año 2020, con la participación activa de la ciudadanía en un marco de respeto, por motivo de la tradicional celebración como es el Carnaval.	4	100	0	0	Proyecto Aprobado Informes Procesos Fotografías	178.945,34	GAD Municipal de Chunchi Autogestión	Alcaldía Concejo Municipal Jefatura Financiera Proveeduría Departamento Jurídico Jefatura Administrativa y de Talento Humano Acción Social, Recreación, Cultura y Deporte Turismo Comisaría Municipal Dirección de OOPP Relaciones Públicas	Objetivo 2	
				Proyecto de "Intervención Municipal en la ejecución de actividades de promoción social, cultural, deportiva y turística del cantón Chunchi – Aniversario de Cantonización"		100% Programación ejecutada	Promocionar y desarrollar actividades de carácter social, artístico, cultural, turístico, deportivo y cívico en el cantón Chunchi 2020 con motivo del Aniversario de Cantonización.	8	50	50	0	Proyecto Aprobado Informes Procesos Fotografías		GAD Municipal de Chunchi Autogestión			
				Proyecto de "Intervención Municipal en la ejecución de actividades de promoción social, cultural, deportiva y turística del cantón Chunchi – Festividades Navideñas y de Fin de Año"		100% Programación ejecutada	Promocionar y desarrollar actividades de carácter social, artístico, cultural, turístico, deportivo y cívico en el cantón Chunchi 2020 con motivo de celebrar la Navidad y el fin de Año.	4	0	0	100	Proyecto Aprobado Informes Procesos Fotografías		GAD Municipal de Chunchi Autogestión			
				Funcionamiento y mantenimiento del Complejo Turístico "La Familia" (Piscina Municipal)		100% de las instalaciones funcionando normalmente	Brindar un espacio recreacional con garantías de seguridad	12	30	40	30	Informes Procesos Fotografías Plan de Mantenimiento anual Contratación del Administrador		GAD Municipal de Chunchi			
				Proyecto de "Fomento y difusión turística, cultural y deportiva del cantón Chunchi dentro y fuera de su circunscripción territorial"		100% Programación ejecutada	Promocionar y desarrollar actividades de carácter turístico, cultural, artístico y deportivo dentro y fuera del cantón Chunchi.	12	30	40	30	Proyecto Aprobado Informes Procesos Fotografías		GAD Municipal de Chunchi Autogestión			
				Proyecto de "Dotación de Facilidades Turísticas para la Ruta Chaquiñan en el tramo Angas – Santa Rosa – Chunchi – Lluquillay - Pistishi, cantones Chunchi y Alausi - provincia de Chimborazo"		100% Proyecto ejecutado	Dotar de Facilidades Turísticas para la Ruta Chaquiñan en el tramo Angas – Santa Rosa – Chunchi – Lluquillay - Pistishi, cantones Chunchi y Alausi - provincia de Chimborazo.	12	40	40	20	Proyecto Aprobado Informes Procesos Fotografías		GAD Municipal de Chunchi Autogestión Consejo Provincial MINTUR Ferrocarriles del Ecuador GAD Parroquiales			
				Proyecto de "Dotación de Facilidades Turísticas para el Centro Ceremonial Templo Andino Puñay, cantón Chunchi - provincia de Chimborazo"		100% Proyecto ejecutado	Dotar de facilidades turísticas para el Centro Ceremonial Templo Andino Puñay, parroquia Llagos, cantón Chunchi - provincia de Chimborazo.	12	40	40	20	Proyecto Aprobado Informes Procesos Fotografías		GAD Municipal de Chunchi Autogestión Consejo Provincial MINTUR Ferrocarriles del Ecuador GAD Parroquiales			

			<p>Proyecto de "Dotación de Facilidades Turísticas para el tramo mejor conservado del Qhapaq Nan, comunidad Launag Grande, cantón Chunchi - provincia de Chimborazo"</p>	100% Proyecto ejecutado	Dotar de facilidades turísticas para el tramo mejor conservado del Qhapaq Nan, comunidad Launag Grande, cantón Chunchi - provincia de Chimborazo.	12	40	40	20	Proyecto Aprobado Informes Procesos Fotografías			GAD Municipal de Chunchi Autogestión Consejo Provincial MINTUR		
			<p>Proyecto de "Dotación de Facilidades Turísticas para el Bosque Nativo Bacún, comunidad San Antonio de Bacún, cantón Chunchi - provincia de Chimborazo"</p>	100% Proyecto ejecutado	Dotar de facilidades turísticas al bosque nativo Bacún para el aporte de un desarrollo económico más dinámico dentro de la comunidad.	12	40	40	20	Proyecto Aprobado Informes Procesos Fotografías			GAD Municipal de Chunchi Autogestión Consejo Provincial MINTUR		
			<p>Proyecto de "Implementación y construcción de facilidades turísticas para el bosque de Ramosioma, cantón Chunchi, provincia de Chimborazo."</p>	100% Proyecto ejecutado	Implementar y construir facilidades turísticas para el bosque de Ramosioma, cantón Chunchi, provincia de Chimborazo.	12	40	40	20	Proyecto Aprobado Informes Procesos Fotografías			GAD Municipal de Chunchi Autogestión Consejo Provincial MINTUR		
			<p>Proyecto de "Construcción y Mantenimiento de Miradores del Cantón Chunchi - provincia de Chimborazo, Parque Lineal Norte y el Mirador de Bucte conocido como "el Arbolito"</p>	100% Proyecto ejecutado	Construir y Mantener Miradores del Cantón Chunchi - provincia de Chimborazo, como son el Parque Lineal Norte y el Mirador de Bucte conocido como el Arbolito y establecer lineamientos que nos permitan diseñar un espacio apropiado que brinde funcionalidad, confort y seguridad a la ciudadanía del Cantón y turistas en general.	12	40	40	20	Proyecto Aprobado Informes Procesos Fotografías			GAD Municipal de Chunchi Autogestión Consejo Provincial MINTUR		
			<p>Proyecto de "Implementación de señalética turística que indiquen los Límites Provincial, Cantonal y el acceso a los turistas hacia el cantón Chunchi"</p>	100% Proyecto ejecutado	Implementar señalética turística que indiquen los Límites Provincial, Cantonal y el acceso a los turistas hacia el cantón Chunchi.	12	40	40	20	Proyecto Aprobado Informes Procesos Fotografías			GAD Municipal de Chunchi Autogestión Consejo Provincial MINTUR		

Área:		DESARROLLO COMUNITARIO																
Programa presupuestario:		242																
No.	Eje	Dirección / Jefatura	Dependencia	Programas, planes, proyectos y actividades clave	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión	Meta de gestión	Tiempo (meses)	Programación Cuatrimestral (% de la meta)			Medio de verificación	Presupuesto		Financiamiento	Responsable o Dependencia	Objetivo PNTV	Objetivo PDOT
									I	II	III							
15	Sociocultura I	Dirección de Planificación, Patrimonio, Avalúos y Catastros	<u>Desarrollo Comunitario y Cooperación Internacional</u>	Elaboración de proyectos de asistencia social para grupos de atención prioritaria en el cantón Chunchi	2. Propiciar acciones de atención social y cultural dirigidas a la población	Porcentaje de Proyectos que se han elaborado por parte de la Unidad de Desarrollo Comunitario hasta diciembre del 2020.	El 95% de Proyectos se han ejecutado por parte del GAD Municipal hasta diciembre del 2020	12	20%	40%	40%	Proyectos Elaborados	45.653,91		GAD Municipal de Chunchi	Unidad de Desarrollo Comunitario y Cooperación Internacional	1	
				Coordinar las Asambleas parroquiales y dar seguimiento a los proyectos de presupuesto participativo	7. Incentivar una sociedad participativa, con un Estado cercano al servicio de la ciudadanía.	Porcentaje de Asambleas parroquiales realizadas que se coordinado por parte de la Unidad de Desarrollo Comunitario hasta diciembre del 2020.	El 95% de Ejecución de Asambleas se han coordinado por parte del GAD Municipal hasta diciembre del 2020	12	33%	33%	34%	Actas de Asambleas Parroquiales					1	
				Fortalecer la actualización de los diferentes planes de desarrollo que se aplican en el cantón	2. Propiciar acciones de atención social y cultural dirigidas a la población	Porcentaje de Planes Actualizados que se han elaborado por parte de la Unidad de Desarrollo Comunitario hasta diciembre del 2020.	El 90% de Proyectos se han actualizado por parte de la Unidad de Desarrollo Comunitario hasta diciembre del 2020	12	33%	33%	34%	Documentos de Actualizadas					1	

Área:		OTROS SERVICIOS SOCIALES															
Programa presupuestario:		243															
No.	Eje	Dirección / Jefatura	Dependencia	Programas, planes, proyectos y actividades clave	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión	Meta de gestión	Tiempo (meses)	Programación Cuatrimestral (% de la meta)			Medio de verificación	Presupuesto	Financiamiento	Responsable o Dependencia	Objetivo PNTV	Objetivo PDOT
									I	II	III						
			Acción Social, Recreación, Cultura y Deporte	Implementación, ejecución, cumplimiento, verificación sobre convenios: Centro Gerontológico, Discapacidades y Atención en el Hogar, Espacios Activos firmados con el MIES y proyectos plantados en el sector Social	Propiciar acciones de atención social y cultural dirigidas a la población	Porcentaje de Proyectos que se han ejecutado por parte del GAD Municipal hasta diciembre del 2020.	El 100% de Proyectos se han ejecutado por parte del GAD Municipal hasta diciembre del 2020	12	20%	46%	34%	Planificación de actividades, informes técnicos		MIES - GAD Municipal de Chunchi	Responsable del Centro de Apoyo para Niños con necesidades especiales, profesora, terapeuta, Comisión de Asuntos Sociales.	1	
			Centro de Apoyo para Niños con Necesidades Educativas Especiales	Se Garantiza el acceso y la permanencia de NNA con necesidades especiales con o sin discapacidad física susceptibles de integrarse a la educación regular.	Propiciar acciones de atención social y cultural dirigidas a la población	Porcentaje de atención de los NNA que asisten al Centro	Se brinda una atención al 95% de los NNA que asisten al Centro al finalizar el 2020	12	33%	33%	34%	Informes Técnicos y Actas de sesiones efectuadas		GAD Municipal de Chunchi	Secretaría Ejecutiva del Consejo de Protección de Derechos.	1	
			Consejo Cantonal de Protección de Derechos	Elección de los miembros de la sociedad civil por cumplimiento del periodo de elección	Propiciar acciones de atención social y cultural dirigidas a la población	Numero de miembros elegidos	100% de eventos	4	100%	0%	0%	Convocatoria, inscripciones, listado de asistencia, acta de posesion, nombramientos		GAD Municipal de Chunchi	Concejo Cantonal de proteccion de derechos, secretaria ejecutiva de CCPD	1	
				Capacitar al Consejo Cantonal de Protección de Derechos y a los actores estratégicos		Numero de talleres planificados	12	20%	40%	40%	Registro de asistencia Fotografías Informes		GAD Municipal de Chunchi	Junta Cantonal de Proteccion de Derechos	1		
				Articulación del Sistema de Protección de Derechos Local con la JCPD. Redes y Rutas		Numero de talleres planificados	12	20%	40%	40%	Registro de asistencia Informes		GAD Municipal de Chunchi	Junta Cantonal de Proteccion de Derechos	1		
				Socialización y difusión de los Derechos de los grupos de atención prioritaria.		Numero de talleres planificados	12	20%	40%	40%	Archivo físico y digital de procesos		GAD Municipal de Chunchi	Junta Cantonal de Proteccion de Derechos	1		
				Fortalecimiento de los Consejos Consultivos Intergeneracionales		Numero de talleres planificados	12	#####	#####	33,33%	Archivo físico y digital de procesos		GAD Municipal de Chunchi	Junta Cantonal de Proteccion de Derechos	1		

16	Sociocultural	Desarrollo Comunitario y Cooperación Internacional	Adquisición de materiales de oficina, Adquisición de útiles aseo, Materiales de impresión, fotografía, reproducción, etc, Equipos, sistemas y paquetes informáticos (grabadora tipo comunidor social), Dietas	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	Numero de materiales recibidos	Desarrollar y fortalecer las capacidades e institucionalización del Consejo Cantonal de Protección de Derechos para el ejercicio de sus atribuciones con calidad y calidez con la finalidad de garantizar los derechos y el principio de igualdad y no discriminación .	6	#####	0,00%	0,00%	Constatación física de la Oficina del CCPD-CH	443.297,45	GAD Municipal de Chunchi	Junta Cantonal de Protección de Derechos	1		
			Procedimiento Administrativo de Protección de Derechos	2. Propiciar acciones de atención social y cultural dirigidas a la población	% de Procesos administrativos de protección de derechos de atendidos	100% de los procesos avocados conocimiento cuentan con medidas de protección.	12	33%	33%	34%	Archivo físico de los procesos. Registro de denuncias receptadas.		GAD Municipal de Chunchi	Junta Cantonal de Protección de Derechos	1		
			Atención y resolución de casos presentados en la Junta Protectora de Derechos		Porcentaje de casos atendidos en la Junta Protectora de Derechos	Se atiende el 85% de casos presentados en La Junta Protectora de Derechos hasta finalizar el 2020	12	33%	33%	34%	Informes mensuales e Informes Sociales resueltos		GAD Municipal de Chunchi	Junta Cantonal de Protección de Derechos	1		
			Vigilancia y seguimiento a la ejecución de medidas de protección dispuestas.		% de procesos administrativos de protección de derechos que requieran seguimiento	80% de los procesos que requieren acompañamiento cuentan con su respectiva vigilancia y seguimiento.	12	33%	33%	34%	Archivo físico de los procesos con vigilancia y seguimiento.		GAD Municipal de Chunchi	Junta Cantonal de Protección de Derechos			
			Judicialización de Medidas de Protección		% de procesos administrativos de protección de derechos que requieran judicializar las medidas dispuestas	100% de los procesos que requieran judicialización son remitidos a la Unidad Judicial.	12	33%	33%	34%	Archivo físico de los procesos remitidos a la Unidad Judicial.		GAD Municipal de Chunchi	Junta Cantonal de Protección de Derechos			
			Medidas de protección en beneficio de mujeres víctimas de violencia		% de solicitudes de medidas de protección en favor de mujeres víctimas de violencia atendidas y remitidas a la unidad judicial	100% de las solicitudes de medidas de protección en favor de mujeres víctimas de violencia son atendidas y remitidas a la unidad judicial del cantón	12	33%	33%	34%	Archivo físico de los procesos remitidos a la Unidad Judicial.		GAD Municipal de Chunchi	Junta Cantonal de Protección de Derechos			
			materiales de oficina, utiles de aseo, suministros informticos y mantenimiento de equipo informatico		Oficina de la JCPD adecuada para su funcionamiento	Mantener 90% adecuada y funcional la Oficina de la Junta Cantonal de Protección de Derechos	12	75%	25%	0%	Facturas Emitidas		825,00	GAD Municipal de Chunchi	Junta Cantonal de Protección de Derechos		
			Trabajo Social.		Atención y resolución de casos presentados en la Oficina de Trabajo Social	2. Propiciar acciones de atención social y cultural dirigidas a la población	Porcentaje de casos atendidos en la Oficina de Trabajo Social	Se atiende el 85% de casos presentados en la Oficina de Trabajo Social hasta finalizar el 2020	12	33%	33%		34%	Informe de Avance del Proyecto	GAD Municipal de Chunchi	Unidad de Cultura Recreación y Deportes	1
			Acción Social, Recreación, Cultura y Deporte	Proyecto de fortalecimiento al Patrimonio Cultural, memoria e identidad	2. Propiciar acciones de atención social y cultural dirigidas a la población	Porcentaje de ejecución del Proyecto durante el 2020	El 90% de Proyecto se han ejecutado por parte del GAD Municipal hasta diciembre del 2020	12	0	50	50		Informe de Avance del Proyecto	GAD Municipal de Chunchi	Unidad de Cultura Recreación y Deportes	1	
			Acción Social, Recreación, Cultura y Deporte	Plan de Seguridad Ciudadana	2. Propiciar acciones de atención social y cultural dirigidas a la población	Porcentaje de ejecución del Plan durante el 2020	El 90% de Plan se ha ejecutado por parte del GAD Municipal hasta diciembre del 2020	12	0	60	40		Informe de Avance del Plan	GAD Municipal de Chunchi	Unidad de Cultura Recreación y Deportes	1	

Área: PLANIFICACIÓN URBANA Y RURAL (AVALÚOS Y CATASTROS)																		
Programa presupuestario: 311																		
No.	Eje	Dirección / Jefatura	Dependencia	Programas, planes, proyectos y actividades clave	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión	Meta de gestión	Tiempo (meses)	Programación Cuatrimestral (% de la meta)			Medio de verificación	Presupuesto	Financiamiento	Responsable o Dependencia	Objetivo PNTV	Objetivo PDOT	
									I	II	III							
17	Asentamientos Humanos, Movilidad, Energía y Conectividad	Dirección de Planificación, Patrimonio, Avalúos y Catastros	Dirección de Planificación, Patrimonio, Avalúos y Catastros	PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL ACTUALIZADO	Promover un desarrollo territorial planificado, armónico con la naturaleza y con soluciones a las problemáticas de fauna urbana, provisión de servicios básicos, movilidad, energía y conectividad.	PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL APROBADO CON ORDENANZA	ACTUALIZADO PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	3	100%	0%	0%	actualización del PD Y OT aprobado	70.302,01	10000,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía Concejo Municipal Planificación Jefatura Financiera Proveeduría Departamento Jurídico Jefatura Administrativa y de Talento Humano Administración de Mercados Acción Social, Recreación, Cultura y Deporte Turismo Comisaría Municipal Dirección de OOPP Relaciones Públicas	5	
				PROYECTOS DE REGENERACION URBANA DE LA CIUDAD		% ejecutado /%planificado	4 estudios de regeneracion urbana de la ciudad,	1	100%	0%	0%	adquisicion de una computadora de ultima generacion; Insumos de oficina		4200,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía Planificación Jefatura Financiera Proveeduría		
				PLAN DE MODELO DE GESTION DEL PATIMONIO, INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES ACTUALIZADO		PLAN DE MODELO DE GESTION DEL PATIMONIO, INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES ACTUALIZADO	PLAN DE MODELO DE GESTION DEL PATIMONIO aprobado INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES ACTUALIZADO	3	0%	100%	0%	PLAN DE MODELO DE GESTION DEL PATIMONIO entregado inventario de bienes inmuebles actualizado		45000,00	Ministerio de Cultura/INPC	Alcaldía Concejo Municipal Planificación Jefatura Financiera Proveeduría Departamento Jurídico Jefatura Administrativa y de Talento Humano Jefatura de Avaluos y Catastros		
				PLAN DE USO Y GESTION DEL SUELO (PUGS)		PLAN DE USO Y GESTION DEL SUELO (PUGS), APROBADO MEDIANTE ORDENANZA	DESARROLLO DEL PLAN DE USO Y GESTION DEL SUELO (PUGS)	3	100%	0%	0%	PLAN DE USO Y GESTION DEL SUELO (PUGS) APROBADO		60000,00	GAD Municipal de Chunchi / Universidad de Cuenca	Alcaldía Concejo Municipal Planificación Jefatura Financiera Proveeduría Departamento Jurídico Jefatura Administrativa y de Talento Humano Jefatura de Avaluos y Catastros		
				Generacion de un catastro urbano integral del cantón y las áreas urbanas de las parroquias		Levantamiento de las fichas catastrales e ingreso al sistema SINAT	catastro Integral Urbano	4	100%	0%	0%	Fichas catastrales levantadas		25000,00	GAD Municipal de Chunchi / Universidad de Cuenca	Alcaldía Concejo Municipal Planificación Jefatura Financiera Departamento Jurídico Jefatura de Avaluos y Catastros		
				Adquisicion del programa SINAT MODULO URBANO/MANTENIMIENTO DEL MODULO RURAL		capacitaciones sobre el software SINAT/programa en produccion	catastro Integral Urbano	2	100%	0%	0%	software SINAT/programa en produccion		20000,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía Concejo Municipal Planificación Jefatura Financiera Departamento Jurídico Jefatura de Avaluos y Catastros		
				mantener actualizado el catastro Urbano urbano y rural mediante el levantamiento con tecnologia actual		Numero de predios actualizados/ numero de predios existentes	actualizacion del catastro urbano/rural	2	100%	0%	0%	adquisicion de una estacion total		10000,00	GAD Municipal de Chunchi	Planificacion Jefatura Financiera Proveeduría Jefatura de Avaluos y Catastros		

Área:		HIGIENE AMBIENTAL																
Programa presupuestario:		321																
No.	Eje	Dirección / Jefatura	Dependencia	Programas, planes, proyectos y actividades clave	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión	Meta de gestión	Tiempo (meses)	Programación Cuatrimestral (% de la meta)			Medio de verificación	Presupuesto		Financiamiento	Responsable o Dependencia	Objetivo PNTV	Objetivo PDOT
									I	II	III							
18	BIOFISICO	Unidad de Gestión Ambiental, Riesgos, Áridos y Pétreos	Unidad de Gestión Ambiental, Riesgos, Áridos y Pétreos	Gestión de solicitudes de licencias, permisos y autorizaciones para proyectos, obras, actividades que requieran de regularización ambiental.	Promover un desarrollo territorial planificado, armónico con la naturaleza y con soluciones a las problemáticas de fauna urbana, provisión de servicios básicos, movilidad, energía y conectividad.	(Número de permisos ambientales obtenidos / Número de permisos ambientales requeridos)*100	100%	12	25%	25%	50%	Registros de los permisos y autorizaciones ambientales aprobados por la Autoridad Ambiental.	103.833.02		GAD Municipal de Chunchi	Ing. Lizette Avecillas	Objetivo 3.- Garantizar los derechos de la naturaleza para las actuales y futuras generaciones	
				Programa de seguimiento, evaluación y ejecución de Planes de Manejo, manuales de buenas prácticas y otros documentos técnicos.		(Número de permisos ambientales con seguimiento/Número total de permisos ambientales requeridos)*100	100%	12	25%	50%	25%	Informes de ejecución de planes de manejo ambiental						
				Monitoreos de calidad ambiental (calidad agua, aire, suelo, ruido)		(N° de monitoreos realizados/N° monitoreos requeridos)*100	100%	12	30%	30%	40%	Monitoreos de calidad de agua, aire, suelo, ruido, entre otros, realizados.						
				Auditorías ambientales, informes cumplimiento y demás documentos técnicos.		(N° auditorías e informes de cumplimiento realizados/N° auditorías e informes de cumplimiento totales a realizarse)*100	100%	12	30%	35%	35%	Auditorías ambientales, informes de cumplimiento aprobados por la Autoridad Ambiental						
				Contratación de consultorías para los permisos ambientales que requieran ser elaborados por un Gestor Ambiental.		(Estudios realizados / Estudios solicitados) * 100	100%	6	25%	25%	50%	Estudios realizados y aprobados por la Municipalidad.						
				Programa de socialización y capacitación dirigida a la ciudadanía en educación ambiental.		(Número de capacitaciones a la ciudadanía ejecutadas / Número de capacitaciones a la ciudadanía programadas)*100	100%	3	25%	25%	50%	Registros a capacitaciones, registro fotográfico						
				Publicidad y material didáctico para entregar a la ciudadanía relacionado en concienciación ambiental		(N° material de difusión impreso/N° material de difusión solicitado)*100	90%	3	25%	25%	50%	Material de difusión entregado a la ciudadanía						
				Programa de atención a denuncias ciudadanas.		(N° denuncias ciudadanas atendidas/N° denuncias ciudadanas presentadas)*100	90%	12	30%	30%	40%	Informes de inspecciones, seguimiento y control						
				Coordinación con Organismos de Defensa de Animales para realizar una campaña de esterilización canina y felina en la ciudad.		Campaña de esterilización de perros y gatos realizada	1	2		100%		Registro fotográfico, informes veterinarios, convenios.						
				Proyectos de Reforestación Ambiental		(Número de programas realizados/ Número de programas planificados)*100	100%	6	25%	50%	25%	Documentos oficiales de los Proyectos institucionales que incluyen educación ambiental.						

Área:		DESECHOS SÓLIDOS															
Programa presupuestario:		322															
No.	Eje	Dirección / Jefatura	Dependencia	Programas, planes, proyectos y actividades clave	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión	Meta de gestión	Tiempo (meses)	Programación Cuatrimestral (% de la meta)			Medio de verificación	Presupuesto	Financiamiento	Responsable o Dependencia	Objetivo PNTV	Objetivo PDOT
									I	II	III						
19	Biofísico	Unidad de Gestión Ambiental, Riesgos, Áridos y Pétreos	Unidad de Gestión Ambiental, Riesgos, Áridos y Pétreos	Programa de cumplimiento de obligaciones ambientales de los generadores de residuos y desechos peligrosos pertenecientes a la Municipalidad. (Cumplimiento del registro ambiental, programa de minimización de desechos peligrosos, entrega de desechos peligrosos a gestores ambientales)	Gestionar la ejecución de acciones para la generación de un Cantón ambientalmente responsable, seguro y resiliente ante riesgos y desastres, así como para la ampliación de la cobertura de servicios básicos y de saneamiento.	(Número de registros validados / Número de registros solicitados) * 100	100	12	25%	35%	40%	Listado de Registros Ambientales aprobados por la Autoridad Ambiental, informes de cumplimiento.	13.420,00	GAD Municipal de Chunchi	Ing. Lizette Avecillas	Objetivo 3	
				Adquisición de materiales y herramientas para el barrido de calles y parques de la ciudad de Chunchi		(Materiales y herramientas adquiridas/Materiales y herramientas solicitadas) * 100	80	12	50%	25%	25%	Actas entrega - recepción / Registro fotográfico					
				Adquisición de equipos y prendas de protección personal de aseo para la operación de los servicios que conforman la gestión integral de residuos sólidos.		(N° de barrenderos y personal de la UGA que cuentan con implementos de trabajo/N° total de barrenderos)*100	100	3	50%	50%	Actas y registros de entrega de Epp's, Facturas de compra						
				Contratación de un gestor ambiental calificado por el ministerio del ambiente para la entrega de desechos peligrosos generados por el GAD Municipal.		(Desechos peligrosos gestionados/Desechos producidos)*100	1	4			100%	Declaración anual de desechos peligrosos / Registro fotográfico / Factura					
				Mantenimiento del relleno sanitario		(N° mantenimientos realizados/N° mantenimientos requeridos)*100	80	6	25%	50%	25%	Registro de mantenimientos al relleno sanitario					
				Mantenimiento de la Maquinaria de Reciclaje del Relleno Sanitario		N. de mantenimientos realizados/N. de mantenimientos requeridos.	100	6	50%	50%	Actas entrega - recepción / Registro fotográfico						
				Contratación de un Gestor Ambiental calificado por el Ministerio del Ambiente para la gestión de desechos hospitalarios		(Desechos sanitarios gestionados/Desechos producidos)*100	80	4		50%	50%	Manifiestos únicos de entrega-recepción de los generadores / Declaraciones anuales					
				Adquisición de herbicidas e insecticidas y repelentes para el control de vectores.		(# Herbicidas e insecticidas adquiridos/# herbicidas e insecticidas solicitados)*100	100	4	20%	50%	30%	Registro fotográfico, facturas					
				Adquisición de combustible, partes y repuestos para el Recolector de Basura		(# repuestos adquiridos/# repuestos solicitados)*100	80	12	25%	50%	25%	Informes de buen estado, facturas					
				Creación, operación y Mantenimiento de una Escombrera Municipal		Escombrera municipal operativa	100	12	40%	30%	30%	Registro de disposición de tierras y escombros.					
				Mejoramiento del servicio de recolección por medio de la adquisición de contenedores y rejillas en todo el cantón		(Número de contenedores adquiridos, número /número de contenedores requeridos)*100	100	8	25%	25%	50%	Informes de ejecución, facturas, registro fotográfico					
Mejoramiento del servicio de recolección por medio de la adquisición de un camión recolector.	% comunides atendidas	100	6	50%	50%		Camión recolector adquirido										

GESTIÓN DE RIESGOS																		
Área:																		
Programa presupuestario:		323																
No.	Eje	Dirección / Jefatura	Dependencia	Programas, planes, proyectos y actividades clave	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión	Meta de gestión	Tiempo (meses)	Programación Cuatrimestral (% de la meta)			Medio de verificación	Presupuesto		Financiamiento	Responsable o Dependencia	Objetivo PNTV	Objetivo PDOT
									I	II	III							
20	Biofísico	<u>Unidad de Gestión Ambiental, Riesgos, Áridos y Pétreos</u>	Unidad de Gestión Ambiental, Riesgos, Áridos y Pétreos	Facilitar procesos de ayuda humanitaria, Seguimiento de Planes de Contingencia, en lo que se refiere a la Gestión de Riesgos del Cantón.	Gestionar la ejecución de acciones para la generación de un Cantón ambientalmente responsable, seguro y resiliente ante riesgos y desastres, así como para la ampliación de la cobertura de servicios básicos y de saneamiento.	Porcentaje de documentos del Ambito de Gestión de Riesgos de han realizado con su respectivo seguimiento por parte de la Unidad de Gestión de Riesgos hasta diciembre del 2020.	El 95% de Documentos se han realizado con su respectivo seguimiento por parte de la Unidad de Gestión de Riesgos hasta diciembre del 2020	12	33%	33%	34%	Elaboración de Documentos EVIN, seguimiento a las reuniones del COE, Planes de contingencia Institucionales.	26.220,00		GAD Municipal de Chunchi	Unidad de Gestion de Riesgos, Desarrollo Comunitario	1	

Área:	ÁRIDOS Y PÉTREOS
Programa presupuestario:	324

No.	Eje	Dirección / Jefatura	Dependencia	Programas, planes, proyectos y actividades clave	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión	Meta de gestión	Tiempo (meses)	Programación Cuatrimestral (% de la meta)			Medio de verificación	Presupuesto	Financiamiento	Responsable o Dependencia	Objetivo PNTV	Objetivo PDOT
									I	II	III						
21	Asentamientos Humanos, Movilidad, Energía y Conectividad	Unidad de Gestión Ambiental, Riesgos, Áridos y Pétreos	Unidad de Gestión Ambiental, Riesgos, Áridos y Pétreos	Programa de otorgamiento, conservación, renovación y extinción de derechos mineros.	Proceso de Rendición de Cuentas 2019	(N° permisos otorgados/N° permisos solicitados)*100	100%	12	25%	25%	50%	Registro de permisos mineros otorgados y solicitados.	13.420,00	GAD Municipal de Chunchi	Ing. Lizette Avecillas	Objetivo 3	
				Programa para la regulación y verificación de áreas mineras previo al otorgamiento de títulos mineros		(N° de inspecciones realizadas/N° de inspecciones requeridas)*100	100%	12	25%	25%	50%	Informes de inspecciones					
				Programa de vigilancia a incumplimientos por parte de titulares de derechos mineros. (Inspecciones, monitoreos)		(N° informes realizados/N° informes requeridos)*100	100%	6	15%	15%	70%	Informes realizados					
				Obtención de libres aprovechamientos mineros para obra pública		(Libres aprovechamientos autorizados/libres aprovechamientos requeridos)*100	100%	12		100%		Autorización de libre aprovechamiento inscrita					
				Informes de producción y contratación de un auditor técnico minero		(Informes de producción aprobados/informes de producción requeridos)*100	100%	12	50%	50%		Informes de producción aprobados					
				Contratación de un Técnico Minero o Ambiental		(1 Técnico contratado/1 Técnico solicitado)	100%	4		100%		Contrato técnico					
				Programa de emisión de solicitudes de licencias, permisos y autorizaciones ambientales como Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable.		(Número de licencias, permisos y demás autorizaciones ambientales emitidas/Número de licencias, permisos y demás autorizaciones ambientales solicitadas)*100	100%	12	25%	25%	50%	Registro de licencias, permisos y autorizaciones ambientales emitidas.					
				Programa de control y seguimiento de medidas ambientales ejecutadas por los mineros autorizados.		(Número de proyectos con seguimiento/ Número total de proyectos activos con permisos ambientales emitidos)*100	90%	12	20%	20%	60%	Informes de monitoreos, informes de cumplimiento, auditorías ambientales aprobados					
				Programa de evaluación, control y seguimiento de mineros generadores de desechos peligrosos		(N° de solicitudes de registros de generadores de desechos peligrosos respondidas / N° de solicitudes de registros de generadores solicitadas)*100	90%	12		50%	50%	Listado de registros de generadores de desechos peligrosos emitidos.					
				Programa de dotación de equipos de protección personal y vestimenta al personal de la unidad de áridos y pétreos		Cantidad de equipo de protección personal adquirido (Botas, casco, chaleco, credenciales)	100%	3	100%			Actas de entrega - recepción / Facturas de compra					
Equipo informático	Computador, usb, disco duro, impresora	100%	3	100%			Actas de entrega - recepción / Facturas de compra										
Equipo para seguimiento satelital	GPS, DRON PROFESIONAL CON CÁMARA	100%	6	100%			Actas de entrega - recepción / Facturas de compra										

Área: ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

Programa presupuestario: 331

No.	Eje	Dirección / Jefatura	Dependencia	Programas, planes, proyectos y actividades clave	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión	Meta de gestión	Tiempo (meses)	Programación Cuatrimestral (% de la meta)			Medio de verificación	Presupuesto	Financiamiento	Responsable o Dependencia	Objetivo PNTV	Objetivo PDOT
									I	II	III						
				Mantenimiento de la red existente de A.P de la ciudad de Chunchi	Promover un desarrollo territorial planificado, armónico con la naturaleza y con soluciones a las problemáticas de fauna urbana, provisión de servicios básicos, movilidad, energía y conectividad.	% de mantenimiento realizado / programado		12	50%	50%	0%	Actas de entrega - recepción, registro fotografico	200000,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldia, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Publicas	3	
				Mantenimiento de la red existente de Agua Potable del Cantón	Promover un desarrollo territorial planificado, armónico con la naturaleza y con soluciones a las problemáticas de fauna urbana, provisión de servicios básicos, movilidad, energía y conectividad.	% de mantenimiento realizado / programado		12	100%	0%	0%	Actas de entrega - recepción, registro fotografico	1200,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldia, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Publicas	3	
				Ampliación de la red de agua potable	Promover un desarrollo territorial planificado, armónico con la naturaleza y con soluciones a las problemáticas de fauna urbana, provisión de servicios básicos, movilidad, energía y conectividad.	% de mantenimiento realizado / programado		3	50%	25%	25%	Actas de entrega - recepción, registro fotografico	5000,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldia, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Publicas	3	
				Mantenimiento de la red de alcantarillado existente en el Cantón	Promover un desarrollo territorial planificado, armónico con la naturaleza y con soluciones a las problemáticas de fauna urbana, provisión de servicios básicos, movilidad, energía y conectividad.	% de mantenimiento realizado / programado		6	50%	50%	0%	Actas de entrega - recepción, registro fotografico	10000,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldia, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Publicas	3	
				Mantenimiento de la planta de aguas residuales	Promover un desarrollo territorial planificado, armónico con la naturaleza y con soluciones a las problemáticas de fauna urbana, provisión de servicios básicos, movilidad, energía y conectividad.	% de mantenimiento realizado / programado		12	50%	50%	0%	Actas de entrega - recepción, registro fotografico	14000,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldia, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Publicas	3	

Mantenimiento del relleno sanitario	Promover un desarrollo territorial planificado, armónico con la naturaleza y con soluciones a las problemáticas de fauna urbana, provisión de servicios básicos, movilidad, energía y conectividad.	% de mantenimiento realizado / programado	Mejorar y ampliar la cobertura de servicios básicos en el Cantón	12	25%	50%	25%	Actas de entrega - recepción, registro fotográfico	36.960,00	1500,00			
Constuccion del sistema agua potable de Chiaceo	Promover un desarrollo territorial planificado, armónico con la naturaleza y con soluciones a las problemáticas de fauna urbana, provisión de servicios básicos, movilidad, energía y conectividad.	% del bien adquirido / solicitado		2	100%	0%	0%	Actas de entrega - recepción, registro fotográfico		7800,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldia, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	3
Constuccion del sistema agua potable de Saguin	Promover un desarrollo territorial planificado, armónico con la naturaleza y con soluciones a las problemáticas de fauna urbana, provisión de servicios básicos, movilidad, energía y conectividad.	% del bien adquirido / solicitado		2	100%	0%	0%	Actas de entrega - recepción, registro fotográfico		16000,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldia, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	3
AGUA POTABLE COMUNIDAD CHIMBALAUNAG	Promover un desarrollo territorial planificado, armónico con la naturaleza y con soluciones a las problemáticas de fauna urbana, provisión de servicios básicos, movilidad, energía y conectividad.	% obras comprometidas / contratadas		3	50%	50%	0%	Actas de entrega - recepción, registro fotográfico		82229,20	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldia, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	3
SISTEMA DE AGUA PARA ZAGUAN	Promover un desarrollo territorial planificado, armónico con la naturaleza y con soluciones a las problemáticas de fauna urbana, provisión de servicios básicos, movilidad, energía y conectividad.	% obras comprometidas / contratadas		6	100%	0%	0%	Actas de entrega - recepción, registro fotográfico		37712,34	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldia, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	3
AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE RESERVAS DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE DEL CANTON CHUNCHI	Promover un desarrollo territorial planificado, armónico con la naturaleza y con soluciones a las problemáticas de fauna urbana, provisión de servicios básicos, movilidad, energía y conectividad.	% obras comprometidas / contratadas		6	50%	50%	0%	Actas de entrega - recepción, registro fotográfico		294194,56	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldia, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	3
CONSTRUCCION DE ALCANTARILLADO Y PLANTA DE TRATAMIENTO SECTOR TAHOA, NUEVA PRIMAVERA INCLUYE COLEGIO TECNICO	Promover un desarrollo territorial planificado, armónico con la naturaleza y con soluciones a las problemáticas de fauna urbana, provisión de servicios básicos, movilidad, energía y conectividad.	% obras comprometidas / contratadas		6	30%	30%	40%	Actas entrega - recepción / Oficio de conformidad Registro fotográfico		597169,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldia, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	3

Área: OTROS SERVICIOS MATRIZ / COMUNALES

Programa presupuestario: 351

No.	Eje	Dirección / Jefatura	Dependencia	Programas, planes, proyectos y actividades clave	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión	Meta de gestión	Tiempo (meses)	Programación Cuatrimestral (% de la meta)			Medio de verificación	Presupuesto	Financiamiento	Responsable o Dependencia	Objetivo PNTV	Objetivo PDOT
									I	II	III						
				Mantenimiento de Edificios Municipales, Infraestructura Municipal (Desechos sólidos), Parques Jardines y canchas deportivas urbanas y rural	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	% de mantenimiento realizado / programado		12	33%	33%	34%	Actas entrega - recepción / Oficio de conformidad Registro fotográfico	100000,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía, Proveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	7	
				Mantenimiento del Taller Municipal	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	% de mantenimiento realizado / programado		12	100%	0%	0%	Actas entrega - recepción / Oficio de conformidad Registro fotográfico	10000,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía, Proveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	7	
				Construcciones de OBRAS NUEVAS en el cantón planificadas	Gestionar la ejecución de acciones para la generación de un Cantón ambientalmente responsable, seguro y resiliente ante riesgos y desastres, así como para la ampliación de la cobertura de servicios básicos y de saneamiento.	% de mantenimiento realizado / programado	Establecer un programa de construcción y mantenimiento de obra pública nueva y existente en el cantón	12	25%	25%	50%	Actas entrega - recepción / Oficio de conformidad Registro fotográfico	400000,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía, Proveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	1	
				Mantenimiento de construcción para obras de administración	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	% de mantenimiento realizado / programado		12	33%	33%	34%	Actas entrega - recepción / Oficio de conformidad Registro fotográfico	100000,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía, Proveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	7	
				Construcción de la nueva celda en el relleno sanitario	Promover un desarrollo territorial planificado, armónico con la naturaleza y con soluciones a las problemáticas de fauna urbana, provisión de servicios básicos, movilidad, energía y conectividad.	% de mantenimiento realizado / programado		6	100%	0%	0%	Actas entrega - recepción / Oficio de conformidad Registro fotográfico	160000,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía, Proveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	3	
				Obras de arraste del año 2019	Promover un desarrollo territorial planificado, armónico con la naturaleza y con soluciones a las problemáticas de fauna urbana, provisión de servicios básicos, movilidad, energía y conectividad.	% obras comprometidas para la liquidación / contratadas	Culminar los trabajos pendientes en el Cantón	6	100%	0%	0%	Actas entrega - recepción / Oficio de conformidad Registro fotográfico	80000,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía, Proveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	3	
				CONSTRUCCIÓN DE LA NUEVA PLAZA MARISCAL SUCRE , UBICADA EN LA PARROQUIA MATRIZ ,CANTÓN CHUNCHI ,PROVINCIA DE CHIMBORAZO	Generar condiciones apropiadas, en el ámbito de las competencias municipales, para el desarrollo del comercio, turismo, micro emprendimientos, sector agropecuario y	% obras comprometidas / contratadas		6	30%	30%	40%	Actas entrega - recepción / Oficio de conformidad Registro fotográfico	2'300,000,00	GAD Municipal de Chunchi, Fundaciones, Entidad Financieras, ONG,s, otros	Alcaldía, Proveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	5	
				IMPLEMENTACION DE INFRAESTRUCTURA CIVIL Y EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE REVISION VEHICULAR DEL CENTRO CANTONAL DE CHUNCHI	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	% obras comprometidas / contratadas	Establecer un programa de construcción y mantenimiento de obra pública nueva y existente en el cantón	6	30%	30%	40%	Actas entrega - recepción / Oficio de conformidad Registro fotográfico	538238,82	GAD Municipal de Chunchi, Fundaciones, Entidad Financieras, ONG,s, otros	Alcaldía, Proveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	7	

REGENERACION URBANA DE LAS PRINCIPALES BARRIOS DEL CANTON CHUNCHI	Generar condiciones apropiadas, en el ámbito de las competencias municipales, para el desarrollo del comercio, turismo, micro emprendimientos, sector agropecuario y artesanal.	% obras comprometidas / contratadas		6	30%	30%	40%	Actas entrega - recepción / Oficio de conformidad Registro fotográfico	349.310,93	500000,00	GAD Municipal de Chunchi, Fundaciones, Entidade Financieras, ONG.s, otros	Alcaldia, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	7
PARQUE LINEAL BARRIO LA PAZ PARROQUIA LA MATRIZ, CANTON CHUNCHI, PROV. DE CHIMBORAZO	Generar condiciones apropiadas, en el ámbito de las competencias municipales, para el desarrollo del comercio, turismo, micro emprendimientos, sector agropecuario y artesanal.	% obras comprometidas / contratadas	Establecer programas para contribuir con el desarrollo turístico del Cantón, mediante la dotación de espacios adecuados	6	30%	30%	40%	Actas entrega - recepción / Oficio de conformidad Registro fotográfico		986000,00	GAD Municipal de Chunchi, Fundaciones, Entidade Financieras, ONG.s, otros	Alcaldia, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	7
PARQUE LINEAL SENDERO COLEGIO TECNICO PARROQUIA LA MATRIZ, CANTON CHUNCHI, PROV. DE CHIMBORAZO	Generar condiciones apropiadas, en el ámbito de las competencias municipales, para el desarrollo del comercio, turismo, micro emprendimientos, sector agropecuario y artesanal.	% obras comprometidas / contratadas		6	30%	30%	40%	Actas entrega - recepción / Oficio de conformidad Registro fotográfico		98585,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldia, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	7
Mantenimiento preventivo del Equipo Caminero	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	% de plan elaborado / plan solicitado		12	33%	33%	34%	Programa de mantenimiento preventivo		10000,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldia, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	7
Adquisición de combustible, partes y repuestos para el Recolector de Basura	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	% de plan elaborado / plan solicitado	Equipar los talleres del parque automotor pesado y liviado en	12	50%	50%	0%	Actas de entrega - recepción del equipo adquirido		7000,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldia, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	7
Creación, operación y Mantenimiento de una Escombrera Municipal	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	Establecer un programa de adquisición de lubricantes del equipo caminero		12	33%	33%	34%	Actas de entrega - recepción del bien adquirido		20000,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldia, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	7
Adquisición de repuestos y accesorios de mayor rotación y otros para el equipo caminero	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	% del bien adquirido / solicitado	Establecer un programa de mantenimiento preventivo del equipo caminero	12	50%	25%	25%	Actas de entrega - recepción del bien adquirido		40000,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldia, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	7
Adquisición de neumáticos para el equipo caminero	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	% del bien adquirido / solicitado	Establecer un programa de mantenimiento preventivo del equipo caminero	3	50%	25%	0%	Actas de entrega - recepción del bien adquirido		20000,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldia, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	7
Suministro de combustible para el equipo caminero	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	% del bien adquirido / solicitado	Establecer un programa de mantenimiento preventivo del equipo caminero	12	33%	33%	34%	Actas de entrega - recepción del bien adquirido		54900,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldia, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	7
Prendas de seguridad industrial para el personal del equipo caminero y cuadrilla municipal	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	% del bien adquirido / solicitado	Establecer un programa preventivo para el personal del equipo caminero	6	33%	33%	34%	Actas de entrega - recepción del bien adquirido		15000,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldia, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	7

Área:		OTROS SERVICIOS COMUNALES MERCADOS																
Programa presupuestario:		352																
No.	Eje	Dirección / Jefatura	Dependencia	Programas, planes, proyectos y actividades clave	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión	Meta de gestión	Tiempo (meses)	Programación Cuatrimestral (% de la meta)			Medio de verificación	Presupuesto		Financiamiento	Responsable o Dependencia	Objetivo PNTV	Objetivo PDOT
									I	II	III							
24	Económico	Dirección de Planificación, Patrimonio, Avalúos y Catastros	Dirección de Planificación, Patrimonio, Avalúos y Catastros - Administración de Mercados	Mejorar la infraestructura y servicios del Centro de Faenamiento, Mercados y Plazas Municipales para garantizar productos de calidad a la población.	Generar condiciones apropiadas, en el ámbito de las competencias municipales, para el desarrollo del comercio, turismo, micro emprendimientos, sector agropecuario y artesanal.	80% de la infraestructura del Centro de Faenamiento, Plazas y Mercados repotenciados.	Mejorar la aseo y orden en los mercados del cantón para así garantizar un lugar adecuado para la comercialización de productos y alimentos	6	80%	20%	0%	Proyecto Aprobado Informes Procesos Fotografías	81.484,34	10000,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía Concejo Municipal Jefatura Financiera Proveduría Departamento Jurídico Jefatura Administrativa y de Talento Humano Acción Social, Recreación, Cultura y Deporte Turismo Comisaría Municipal Dirección de OOPP Relaciones Públicas	Objetivo 3	
				Taller de capacitación a comerciantes de plazas y mercados sobre manejo de basura y reciclaje		100% Programación ejecutada	Concientizar a los comerciantes sobre la manera de desechar la basura y mejorar el reciclaje en plazas y mercados pudiendo así obtener mercados en óptimas condiciones	6	50%	50%	0%	Proyecto Aprobado Informes Procesos Fotografías		4200,00	GAD Municipal de Chunchi Autogestión		Objetivo 3	
				Taller de Manipulación de alimentos		100% Programación ejecutada	Implementar talleres de manipulación de alimentos que certifiquen las habilidades, actitudes y valores, dirigido a comerciantes y a la población económicamente activa para desempeñarse de manera apropiada en cualquier entorno productivo y contribuyan a la generación de emprendimientos.	6	50%	50%	0%	Proyecto Aprobado Informes Procesos Fotografías		45000,00	GAD Municipal de Chunchi Autogestión		Objetivo 3	
				Mantenimiento de la "Sala de Velaciones Municipal"		100% de las instalaciones funcionando normalmente	Brindar un espacio donde la gente pueda velar restos de familiares y amigos con garantías de seguridad	12	30%	40%	30%	Informes Procesos Fotografías Plan de Mantenimiento anual Contratación del Administrador		60000,00	GAD Municipal de Chunchi		Objetivo 2	
				Baldeo y desinfección permanente de plazas y mercados		100% Programación ejecutada	Promocionar y desarrollar mingas de limpieza, donde se involucren comerciantes de locales y puestos de mercados, para mejorar la imagen y salubridad de dichos establecimientos.	12	30%	40%	30%	Proyecto Aprobado Informes Procesos Fotografías		25000,00	GAD Municipal de Chunchi Autogestión		Objetivo 3	
				Mantenimiento del "Salon de Uso Multiple"		100% Programación ejecutada	Dotar de un lugar adecuado donde la población e instituciones puedan realizar reuniones, capacitaciones y eventos de toda clase, brindando de un salón en óptimas condiciones.	12	40%	40%	20%	Proyecto Aprobado Informes Procesos Fotografías		20000,00	GAD Municipal de Chunchi Autogestión		Objetivo 4	

Área:		OTROS SERVICIOS COMUNALES CEMENTERIOS																
Programa presupuestario:		353																
No.	Eje	Dirección / Jefatura	Dependencia	Programas, planes, proyectos y actividades clave	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión	Meta de gestión	Tiempo (meses)	Programación Cuatrimestral (% de la meta)			Medio de verificación	Presupuesto		Financiamiento	Responsable o Dependencia	Objetivo PNTV	Objetivo PDOT
									I	II	III							
25	Asentamientos Humanos, Movilidad, Energía y Conectividad	<u>Dirección de Planificación, Patrimonio, Avalúos y Catastros</u>	Dirección de Planificación, Patrimonio, Avalúos y Catastros - Administración de Cementerio	Reconstrucción y Remodelación de la parte posterior del Cementerio Municipal, cambio de mallas y en cementado, Avisos mediante difusión y volantes, para realizar renovación de contratos y cancelación de los mismos, mantener adecuadas y funcionales, la oficina nichos y bóvedas, para dar una mejor imagen a la colectividad	Fortalecer al Gad Municipal como una Institución Pública, organizada eficiente al servicio de la ciudadanía	% De trámites cuyos requerimientos son atendidos.	Mostrar a la ciudadanía una adecuada imagen del GAD Municipal como la institución organizada a través del trabajo y de una de una mejor atención al ciudadano, 100%	8	25%	25%	50%	Informes de avance y cumplimiento, de lo planificado.	40.716,18		GAD Municipal de Chunchi	Planificación Jefatura Financiera Proveeduría Jefatura de Avalúos y Catastros Administración de Cementerios		

Área:		OTROS SERVICIOS COMUNALES CAMAL															
Programa presupuestario:		354															
No.	Eje	Dirección / Jefatura	Dependencia	Programas, planes, proyectos y actividades clave	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión	Meta de gestión	Tiempo (meses)	Programación Cuatrimestral (% de la meta)			Medio de verificación	Presupuesto	Financiamiento	Responsable o Dependencia	Objetivo PNTV	Objetivo PDOT
									I	II	III						
26	Económico	Unidad de Desarrollo Agropecuario	Centro de Faenamiento	Mantenimiento y reparaciono de la maquinaria e instalaciones del Centro de Faenamiento	Gestionar la ejecución de acciones para la generación de un Cantón ambientalmente responsable, seguro y resiliente ante riesgos y desastres, así como para la ampliación de la cobertura de servicios básicos y de saneamiento.	98 % de gestionamiento para la ejecución de acciones para la generación de un Cantón ambientalmente responsable, seguro y resiliente ante riesgos y desastres, así como para la ampliación de la cobertura de servicios básicos y de saneamiento.	Garantizar la operabilidad del centro de faenamiento con la gestion de recurso humano para un cumplimiento de un 80 %.	12	0%	50%	50%	Oficios Procesos de contratación,proformas,facturas.	175.342,57	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía Concejo Municipal Jefatura Financiera Proveeduría Departamento Jurídico Unidad de Desarrollo Agropecuario	Objetivo 4 Objetivo 6	
				Bioseguridad y Saneamiento del Centro de Faenamiento y Centro de Comercializacion de Animales	Gestionar la ejecución de acciones para la generación de un Cantón ambientalmente responsable, seguro y resiliente ante riesgos y desastres, así como para la ampliación de la cobertura de servicios básicos y de saneamiento.	98 % de gestionamiento para la ejecución de acciones para la generación de un Cantón ambientalmente responsable, seguro y resiliente ante riesgos y desastres, así como para la ampliación de la cobertura de servicios básicos y de saneamiento.	Garantizar el funcionamiento y accesibilidad de las instalaciones 100%	12	40%	60%	60%	Procesos de contratación,proformas,facturas			Alcaldía Concejo Municipal Jefatura Financiera Proveeduría Departamento Jurídico Unidad de Desarrollo Agropecuario	Objetivo 1 Objetivo 7	
				Adquisicion de materiales de oficina, didacticos (Spray) y Adquisición de vestuario, Verstuario Eventual ,Prendas de Proteccion Centro de faenamiento y Centro de Comercializacion de Ganado	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	100% de uniformes entregados servicio	Dotar de implementos necesarios para mantener la imagen corporativa de la institucion	12	40%	30%	30%	Registros de uso de materiales Actas de entrega recepccion materiales e indumentaria Servicios ofertados a la ciudaddania			Alcaldía Concejo Municipal Jefatura Financiera Proveeduría Departamento Jurídico Unidad de Desarrollo Agropecuario Unidad de Gestion Ambiental	Objetivo 3	
				Contratacion de analisis de aguas residuales, gases y ruidos	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	Contrataciones para el analisis de aguas residuales, gases y ruidos	Garantizar la conservacion del Medio Ambiente a través del cumplimiento de las normas de bioseguridad con un 90%	12	0%	50%	50%	Oficios Procesos de contratación,proformas,facturas.			Alcaldía Concejo Municipal Jefatura Financiera Proveeduría Departamento Jurídico Unidad de Desarrollo Agropecuario	Objetivo 1	
				Mantenimiento del Furgon y abastecimiento de Combustible	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	98% de terneras abastecidas de canales de las líneas bovina, porcina y ovino	Alcanzar la cobertura y la satisfacion del 100% de las terneras	12	40%	30%	30%	Oficios Procesos de contratación,proformas,facturas.			Alcaldía Concejo Municipal Jefatura Financiera Proveeduría Departamento Jurídico Unidad de Desarrollo Agropecuario	Objetivo 4 Objetivo 6	

Área:	TRANSPORTE Y VÍAS												
Programa presupuestario:	411												

No.	Eje	Dirección / Jefatura	Dependencia	Programas, planes, proyectos y actividades clave	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión	Meta de gestión	Tiempo (meses)	Programación Cuatrimestral (% de la meta)			Medio de verificación	Presupuesto	Financiamiento	Responsable o Dependencia	Objetivo PNTV	Objetivo PDOT	
									I	II	III							
27	Asentamientos Humanos, Movilidad, Energía y Conectividad	Dirección de Obras Públicas	Dirección de Obras Públicas	Mantenimiento de vías urbanas planificadas ARREGLO DE CALLES ADOQUINADOS EXISTENTES PROYECTO DE INVERSION	Promover un desarrollo territorial planificado, armónico con la naturaleza y con soluciones a las problemáticas de fauna urbana, provisión de servicios básicos, movilidad, energía y conectividad.	% de vías mantenidas/vías prioritizadas	Mejorar la viabilidad urbana y rural del Cantón, mediante la dotación de materiales y mantenimiento de las mismas	12	25%	25%	50%	Actas entrega - recepción / Oficio de conformidad Registro fotográfico	692.080,15	20000,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	Objetivo 1	
				Mantenimiento de aceras y bordillos planificadas EXISTENTE EN LA CIUDAD DE CHUNCHI	Promover un desarrollo territorial planificado, armónico con la naturaleza y con soluciones a las problemáticas de fauna urbana, provisión de servicios básicos, movilidad, energía y conectividad.	% de aceras y bordillos mantenidos / prioritizadas		12	25%	50%	25%	Actas entrega - recepción / Oficio de conformidad Registro fotográfico		10000,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	Objetivo 1	
				Construcción de vías urbanas planificadas	Promover un desarrollo territorial planificado, armónico con la naturaleza y con soluciones a las problemáticas de fauna urbana, provisión de servicios básicos, movilidad, energía y conectividad.	% de vías construidas / prioritizadas		12	30%	35%	35%	Actas entrega - recepción / Oficio de conformidad Registro fotográfico		20000,00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	Objetivo 1	
				Muros y escalinatas en el sector urbano	Promover un desarrollo territorial planificado, armónico con la naturaleza y con soluciones a las problemáticas de fauna urbana, provisión de servicios básicos, movilidad, energía y conectividad.	% de muros y escalinatas construidas / planificadas	12	30%	35%	40%	Actas entrega - recepción / Oficio de conformidad Registro fotográfico	10000,00		GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	Objetivo 1		
				Mantenimiento de vías rurales	Promover un desarrollo territorial planificado, armónico con la naturaleza y con soluciones a las problemáticas de fauna urbana, provisión de servicios básicos, movilidad, energía y conectividad.	% de ejecutado / planificadas	12	25%	35%	40%	Actas entrega - recepción / Oficio de conformidad Registro fotográfico	10000,00		GAD Municipal de Chunchi, Concejo Provincial	Alcaldía, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	Objetivo 1		
				CONSTRUCCIÓN DEL ADOQUINADO, BORDILLOS Y CUNETAS TRAMO NUEVA PRIMERA - LA PIRAMIDE PARROQUIA LA MATRIZ, CANTON CHUNCHI , PROV. DE CHIMBORAZO	Promover un desarrollo territorial planificado, armónico con la naturaleza y con soluciones a las problemáticas de fauna urbana, provisión de servicios básicos, movilidad, energía y conectividad.	% de ejecutado / planificadas	6	30%	30%	40%	Actas entrega - recepción / Oficio de conformidad Registro fotográfico	365000,00		GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía, Prooveduría, Jefatura Financiera, Tesorería, Administración de bienes, Dirección de Obras Públicas	Objetivo 1		
Garantizar lugares adecuados y vías																		

Área: TRANSPORTE TERRESTRE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL																	
Programa presupuestario: 415																	
No.	Eje	Dirección / Jefatura	Dependencia	Programas, planes, proyectos y actividades clave	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión	Meta de gestión	Tiempo (meses)	Programación Cuatrimestral (% de la meta)			Medio de verificación	Presupuesto	Financiamiento	Responsable o Dependencia	Objetivo PNTV	Objetivo PDOT
									I	II	III						
28	Asentamientos Humanos, Movilidad, Energía y Conectividad	<u>Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial</u>	Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Implementación del centro de revisión técnica vehicular (construcción del CRTV y maquinaria)	Promover un desarrollo territorial planificado, armónico con la naturaleza y con soluciones a las problemáticas de fauna urbana, provisión de servicios básicos, movilidad, energía y conectividad	% ejecutado y funcional	Que el Cantón cuente con su centro de revisión técnica vehicular	12	25%	25%	50%	Actas de entrega - recepción	79.522,38	GAD Municipal de Chunchi	Unidad de tránsito, direcciones de planificación, obras públicas, comisaría municipal, etc.	7	
				Señalética y maquinaria		# de señaléticas y maquinarias	Otorgar mayor seguridad vial con una correcta señalética	8	50%	50%	Acta de entrega - recepción, informes						
				Implementación de la Zona Tarifada (azul)		% de Zona tarifada	Implementar un sistema de parqueo que permita mayor fluidez del tránsito	8	50%	50%	Informes de estudios, facturas de adquisición de equipos						
				Semaforización		# de semaforos utilizados	Brindar mayor seguridad a los conductores y peatones	12	25%	25%	50%	Informes de estudios, actas de entrega recepción					
				Adquisición y Mantenimiento de equipos, sistemas, paquetes informáticos, repuestos, accesorios, herramientas, bienes muebles, suministros de oficina y de aseo, así como materiales impresos; capacitaciones al personal, uniformes.		Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	# de materiales adquiridos	Garantizar el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales con la atención del 80% de sus requerimientos.	12	33%	33%	33%					actas de entrega-recepción

Área: Programa presupuestario:		DESARROLLO AGRÍCOLA 421															
No.	Eje	Dirección / Jefatura	Dependencia	Programas, planes, proyectos y actividades clave	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión	Meta de gestión	Tiempo (meses)	Programación Cuatrimestral (% de la meta)			Medio de verificación	Presupuesto	Financiamiento	Responsable o Dependencia	Objetivo PNTV	Objetivo PDOT
									I	II	III						
29	Económico	<u>Unidad de Desarrollo Agropecuario</u>	Unidad de Desarrollo Agropecuario - Área Agrícola y de Mantenimiento de Áreas Verdes	MI PRIMER EMPRENDIMIENTO en la area pecuaria y agricola	Generar condiciones apropiadas, en el ámbito de las competencias municipales, para el desarrollo del comercio, turismo, micro emprendimientos, sector agropecuario y artesanal.	Creación de micro emprendimientos para impulsar el empleo y la productividad.	80% De micro emprendimientos ejecutados con apoyo municipal	12 meses	40%	40%	20%	Creditos bancarios Registros fotografias ,	105.780,29	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldia Concejo Municipal Jefatura Financiera Proveeduría Departamento Jurídico Unidad de Desarrollo Agropecuario Unidad de Gestion Ambiental	Objetivo 4 Objetivo 7	
				Reforestacion de zonas de alto riesgo	Gestionar la ejecución de acciones para la generación de un Cantón ambientalmente responsable, seguro y resiliente ante riesgos y desastres, así como para la ampliación de la cobertura de servicios básicos y de saneamiento.	85% de forestacion y reforestacion	80 % de alto riesgo forestadas y reforestadas	12 meses	30%	30%	40%	Registros, informes, proformas, fotografias		GAD Municipal de Chunchi		Objetivo 3 Objetivo 8	
				Contruccion e implementacion de un vivero Agroforestal	Gestionar la ejecución de acciones para la generación de un Cantón ambientalmente responsable, seguro y resiliente ante riesgos y desastres, así como para la ampliación de la cobertura de servicios básicos y de saneamiento.	60% de plantas disponibles para los programas	60% de areas disponibles reforestadas	12 meses	50%	25%	25%	propuesta, proformas, fotografias e informes de avance		GAD Municipal de Chunchi		Objetivo 3 Objetivo 5	
				Adquisicion de materiales de oficina, didacticos (Spray) y Adquisición de vestuario, Verstuario Eventual ,Prendas de Proteccion Centro de faenamiento y Centro de Comercializacion de Ganado	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	100% de uniformes entregados servicio	Dotar de materiales e implementos de oficina y proteccion necesarios para mantener la imagen corporativa de la institucion	12	40%	30%	30%	Registros de uso de materiales Actas de entrega recepcion materiales e indumentaria Servicios ofertados a la ciudadania		GAD Municipal de Chunchi	Alcaldia Concejo Municipal Jefatura Financiera Proveeduría Departamento Jurídico Unidad de Desarrollo Agropecuario Unidad de Gestion Ambiental	Objetivo 3	
				Mejoramiento genetico del hato de ganado del canton Chunchi.	Generar condiciones apropiadas, en el ámbito de las competencias municipales, para el desarrollo del comercio, turismo, micro emprendimientos, sector agropecuario y artesanal.	60 % de vacas del canton inseminadas.	80% de ganado mejorado	12	100%	0%	0%	Procesos de contratación,proforma s, facturas.				Objetivo 1 Objetivo 5	

Unidad de Desarrollo Agropecuario - Área Pecuaria	Mantenimiento del núcleo de Inseminación Artificial en la Matriz. (Nitrogeno Líquido)	Generar condiciones apropiadas, en el ámbito de las competencias municipales, para el desarrollo del comercio, turismo, micro emprendimientos, sector agropecuario y artesanal.	60 % de hembras inseminadas	el 60% de ganado inseminado	12	30%	30%	40%	de contratación, proforma	
	Elaboracion y aprovacion de la ordenanza municipal de Fauna Urbana	Promover un desarrollo territorial planificado, armónico con la naturaleza y con soluciones a las problemáticas de fauna urbana, provisión de servicios básicos, movilidad, energía y conectividad.	100% Programación ejecutada	Promocionar y desarrollar actividades de capacitación de carácter social en el cantón Chunchi 2020 con la finalidad de concientizar la tenencia legal de mascotas y el respeto por la fauna urbana.	12	30%	30%	40%	Procesos de contratación de una consultoría, proformas, facturas	
	Campaña de esterilización de perros y gatos	Promover un desarrollo territorial planificado, armónico con la naturaleza y con soluciones a las problemáticas de fauna urbana, provisión de servicios básicos, movilidad, energía y conectividad.	80 % de mascotas esterilizadas	80% de las mascotas de la ciudad seran esterilizadas	12 meses	30%	30%	40%	Registros fotografías	
	Adquisición de materiales de oficina, didácticos (Spray) y Adquisición de vestuario, Verstuario Eventual ,Prends de Proteccion Centro de faenamiento y Centro de Comercializacion de Ganado	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	100% de uniformes entregados servicio	Dotar de materiales e implementos de oficina y proteccion necesarios para mantener la imagen corporativa de la institucion	12	40%	30%	30%	Registros de uso de materiales Actas de entrega recepccion materiales e indumentaria Servicios ofertados a la ciudadanía	

		Objetivo 4 Objetivo 9	
		Objetivo 7 Objetivo 8	
		Objetivo 4 Objetivo 8	
GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía Concejo Municipal Jefatura Financiera Proveeduría Departamento Jurídico Unidad de Desarrollo Agropecuario Unidad de Gestion Ambiental	Objetivo 3	

Área: GASTOS COMUNES DE LA ENTIDAD																			
Programa presupuestario: 511																			
No.	Eje	Dirección / Jefatura	Dependencia	Programas, planes, proyectos y actividades clave	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión	Meta de gestión	Tiempo (meses)	Programación Cuatrimestral (% de la meta)			Medio de verificación	Presupuesto	Financiamiento	Responsable o Dependencia	Objetivo PNTV	Objetivo PDOT		
									I	II	III								
30	Político Institucional	<u>Jefatura Financiera</u>	Jefatura Financiera	Servicios de Contraloría y Asociación de Municipalidades del Ecuador	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	# de documentación receptada	100%	12	25%	25%	50%	Documentos verificados en general	196.907,72		GAD Municipal de Chunchi	Jefe Financiera y Asistente Tec. Presupuestos	objetivo 7		
Área: SERVICIOS DE LA DEUDA																			
Programa presupuestario: 521																			
No.	Eje	Dirección / Jefatura	Dependencia	Programas, planes, proyectos y actividades clave	Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Indicador de gestión	Meta de gestión	Tiempo (meses)	Programación Cuatrimestral			Medio de verificación	Presupuesto	Financiamiento	Responsable o Dependencia	Objetivo PNTV	Objetivo PDOT		
									I	II	III								
31	Político Institucional	<u>Jefatura Financiera</u>	Jefatura Financiera	Credito Banco de Desarrollo, Capital e Interes	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	# de documentación receptada	100%	12	25%	25%	50%	Documentos verificados en general	288.402,42		GAD Municipal de Chunchi	Jefe Financiera y Asistente Tec. Presupuestos	objetivo 7		
Total Presupuesto 2020													4.340.796,23						

Ing. Sandra Angamarca
Proyectista
Realizado por

Arq. Juan Pablo Calle
Jefe de Planificación
Revisado por

Sra. Nelly Orozco
Jefe Financiero
Revisado por

Lic. Walter Narváez
Alcalde GADMCH
Aprobado por