

Código	Nombre del Proyecto	Dirección / Jefatura	Dependencia	PARTIDA	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 PDDT
										I	II	III							
1	Político Institucional	A Alcaldía	A Alcaldía	530004	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	33	Actas de entrega-recepción	1000.00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía OPIBMA Jefatura Administrativa y de Talento Humano Jefatura Financiera	Objetivo 7	Objetivo 14	
				5.4.01.07	Adquisición y mantenimiento de equipos, paquetes y sistemas informáticos (Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos)		% requerimientos atendidos	Garantizar la operatividad de los equipos de la unidad.	3	100			Actas de entrega-recepción	3000.00					
				540105	Adquisición de un vehículo		# de vehículos recibidos	Garantizar la seguridad y la adecuado mantenimiento	1	100			Actas de entrega-recepción	40000.00					
				530109	CONTRATACION DE LA Instalacion del servicio de internet.		% Redes instaladas	Mejorar el servicio de internet para favorecer la gestión	12	33	33	33	Contratos firmados	1000.00					
				530012	Servicios de Capacitación		# de capacitaciones recibidas	Garantizar la actualización de	12	33	33	33	Registro de asistencia	1000.00					
				530605	Estudios, diseños y Proyectos		# de proyectos recibidos	Generar proyectos innovadores para el beneficio de la ciudadanía	12	40	30	30	Actas de entrega-recepción	6000.00					
				530204	Edición,Impresión, Reproducción y Publicación		# de publicaciones realizadas	Dar a conocer a la ciudadanía las actividades que desarrolla la administración	12	33	33	33	Contratos firmados	2000.00					
				540103	ADQUISICION DE Mobiliario		% requerimientos atendidos	Mejorar el espacio físico de la unidad.	12	50		50	Actas de entrega-recepción	25000.00					
530207	Difusión, Información y Publicidad	# de publicaciones realizadas	Brindar mejor atención e información a la ciudadanía	12	50		50	Actas de entrega-recepción	3000.00										
2	Político Institucional	Concejo Municipal	Concejales	540107	ADQUISICION DE UN Sistema de Monitoreo, comunicaciones on/off integrado) para 8 personas. Sistema de Sesiones.	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	1800.00	GAD Municipal de Chunchi	Concejales	Objetivo 8	Objetivo 14	
				540107	ADQUISICION DE equipos Informáticos (3 laptop, 2 impresora con sistema continuo)		% De proyectos de ordenanza presentados y analizados	Presentación de un 70% de proyectos de ordenanzas	12	30%	30%	35%	Anle proyectos de ordenanzas - Oficios Jurídicos y Técnicos de Unidades - Aprobación de Ordenanzas - Publicación de Ordenanzas en Gaceta Oficial y Registro Oficial	2600.00					
				540104	ADQUISICION DE UN proyector digital y una pantalla de proyección, empujada de manera fija en la sala de sesiones.		% De Informes de comisiones, delegaciones y representaciones asignadas.	Presentación de un 70% de Informes de Comisiones, delegaciones y representaciones	12	30%	30%	35%	Informes de Comisiones, delegaciones y representaciones	650.00					
				540104	ADQUISICION DE UN proyector para ser utilizado en reuniones en territorio		% De fiscalizaciones ejecutadas en la administración Municipal	Fiscalizaciones ejecutadas en la administración municipal en un 65%	12	30%	30%	40%	Informes de la unidad de Fiscalización - Informe de Actividades	550.00					
3	Político Institucional	Secretaría General y de Concejo	Secretaría General	530007	ADQUISICION DE tóner, 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	100%	100%	0%	Actas de entrega - recepción	3,000.00	GADM CH	SECRETARIA DE CONCEJO FINANCIERO PROVEEDURA	Objetivo 7	Objetivo 14	
				530004	ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA		% de útiles de oficina adquiridos	100%	12	100%	0%	0%	Actas de entrega - recepción	1,500.00					
				530005	ADQUISICION DE MATERIALES DE aseo		% de útiles de aseo adquiridos	100%	12	100%	0%	0%	Actas de entrega - recepción	300.00					
				540107	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO		# de Equipos a ser adquiridos (1 computadores portátil para el concejo de concejo)	100%	12	1.00	0.00	0.00	Actas de entrega - recepción	3,000.00					
				530204	Mantenimiento de equipos INFORMATICOS		# de Equipos a los que se ha dado mantenimiento	100%	12	0.00	1.00	0.00	Informe de conformidad	1,000.00					
				530002	ADQUISICION DE Prendas de Protección		# de prendas de protección (resacasillar, guantes, quinquillos, mandil talla M) adquiridos	100%	12	100%	0%	0%	Actas de entrega - recepción	200.00					
				540107	Adquisición y Mantenimiento de equipos, sistemas, paquetes informáticos.		% De dependencias cuyos requerimientos son atendidos	100%	12	33%	33%	33%	Informes de cumplimiento de servicios institucionales	5000.00					
				530005	ADQUISICION DE MATERIALES DE ASEO		% De dependencias cuyos requerimientos son atendidos	100%	12	33%	33%	33%	Informes de cumplimiento de servicios institucionales	1000.00					
	5.3.06.01	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	% De dependencias cuyos requerimientos son atendidos	100%	5		100%		Informes de cumplimiento de requerimientos institucionales										
	530012	CAPACITACION AL PERSONAL	% De dependencias cuyos requerimientos son atendidos	100%	12	33%	33%	33%	Informes de cumplimiento de servicios institucionales	2000.00									
	530007	ADQUISICION DE TONERS PARA IMPRESORAS	% De dependencias cuyos requerimientos son atendidos	100%	12	33%	33%	33%	Informes de cumplimiento de servicios institucionales	3100.00									
	530002	ADQUISICION DE UNIFORMES	% De dependencias cuyos requerimientos son atendidos	100%	12	33%	33%	33%	Informes de cumplimiento de servicios institucionales	2000.00									
	530004	Suministro de materiales de oficina	% De dependencias cuyos requerimientos son atendidos	100%	12	33%	33%	33%	Informes de cumplimiento de servicios institucionales	1000.00									
	5.3.07.02	Herramientas Jurídicas (Lexis para 2 equipos, Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos)	% De dependencias cuyos requerimientos son atendidos	100%	12	33%	33%	33%	Informes de cumplimiento de servicios institucionales	2500.00									
	Político Institucional	TALBOTO HUMANO JEFATURA ADMINISTRATIVA	TALBOTO HUMANO JEFATURA ADMINISTRATIVA	TALBOTO HUMANO JEFATURA ADMINISTRATIVA	570201	CONTRATACION DEL SEGURO DE FIDELIDAD Y SEGURO DE BIENES	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	# De dependencias atendidas	Cumplir con las normas de control interno y garantizar la eficiencia de la administración	12	33%	33%	33%	comprobantes de pago SFI	4026.81	GAD Municipal de Chunchi	Jefatura Administrativa y de Talento Humano Jefatura Financiera Proveeduría Administración de Bienes	Objetivo 7	Objetivo PDDT 14
					5.3.02.46	Servicios De Identificación, Mercación, Autenticación, Reservas, Monitoreo,		# De dependencias atendidas	Cumplir con las normas de control interno y garantizar la eficiencia de la administración	12	33%	33%	33%	comprobantes de pago SFI					
530811					ADQUISICION DE MATERIALES DE SEÑALÉTICA	# De dependencias atendidas		Garantizar un adecuado ambiente de trabajo en al menos 3 dependencias que integran la Jefatura					comprobantes de pago SFI	1000.00					
530807					ADQUISICION DE MATERIALES PARA IMPRESION	# De dependencias atendidas		Garantizar un adecuado ambiente de trabajo en al menos 3 dependencias que integran la Jefatura Administrativa y de Talento Humano	12	33%	33%	33%	comprobantes de pago SFI	500.00					
5.3.02.04					Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones	% De impresiones solicitadas		Garantizar un adecuado ambiente de trabajo en al menos 3 dependencias que integran la Jefatura	12	33%	33%	33%	comprobantes de pago, actas, oficios						
530704					MAINTENIMIENTO A EQUIPOS INFORMATICOS	# De dependencias atendidas		Garantizar un adecuado ambiente de trabajo en al menos 3 dependencias que integran la Jefatura	12	33%	33%	33%	comprobantes de pago SFI	200.00					
530005					ADQUISICION DE MATERIALES DE ASEO	# De dependencias atendidas		Garantizar un adecuado ambiente de trabajo en al menos 3 dependencias que integran la Jefatura	12	33%	33%	33%	comprobantes de pago SFI	5000.00					
5.3.14.01 5.3.04.04					Adquisición de Maquinarias y Equipos	# De dependencias atendidas		Garantizar un adecuado ambiente de trabajo en al menos 3 dependencias que integran la Jefatura	12	33%	33%	33%	comprobantes de pago SFI						
530004					ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA	# De dependencias atendidas		Garantizar un adecuado ambiente de trabajo en al menos 3 dependencias que integran la Jefatura	12	33%	33%	33%	comprobantes de pago SFI	500.00					
530002					Dotación de uniformes al personal del GAD Municipal	% De uniformes entregados % De creditos entregados		Garantizar un adecuado ambiente de trabajo en al menos 3 dependencias que integran la Jefatura	8	50	50		Actas de entrega - recepción de uniformes Creditos entregados	8000.00					

Código	Sector	Área	Subárea	Código	Descripción	Objetivo	Indicador	Unidad	Valor	Fuente	Responsable	Fecha	Indicador				Informe	Valor	Fuente	Responsable	Fecha
													Meta	Avance	Alcance	Alcance					
9	Sococultural	Jefatura Administrativa y de Talento Humano	Trabajo Social	530825	Gestionar Ayudas Técnicas dirigidas a personas con Discapacidad	Promover acciones de atención social y cultural dirigidas a la población	Número de Informes Socioeconómicos (50%)	100%	2 MESES	30%	35%	35%	Informe Socio-económico	200.00	GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI	Unidad de Trabajo Social	Objetivo 1 Objetivo 8	14			
				530824	Elaboración de Informes Socioeconómicos		Número de fichas sociales aplicadas (100%)	100%	12 MESES	30%	35%	35%	Ficha Social Hoja de Ruta Fotografías	200.00							
				530823	Brindar Atención a las Solicitudes de Ayuda Social a la Población Checheña y sus respectivas Comunidades		Número de Informes Socioeconómicos (100%)	100%	12 MESES	30%	35%	35%	Informe Socio-económico	200.00							
				530822	Funcionar vista para todos.		Número de Informes ortopedicos, audífonos, lentes de lectura entregados (75%)	100%	6 MESES	30%	35%	35%	Ficha Social Hoja de Ruta Fotografías, Acta de Entrega Recepción	2000.00							
10	Público Institucional	Jefatura Financiera	Contabilidad	530804	Administración y Ejecución del presupuesto	Fortalecer la Gestión Institucional, mediante la implementación de procesos sistematizados de calidad, para satisfacer las necesidades de la colectividad, enmarcados en la normativa legal vigente.	Informes emitidos	100%	12	25%	50%	25%	Informes entregados a varias dependencias	364.40	GAD Municipal de Chunchi	Jefe Financiera y Asistente Tec. Presupuestos	Objetivo 3				
				530807	Materiales de Oficina		12							490.00							
				530804	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones		12							33.89							
				530805	Materiales de Aseo		12	33%	33%	33%	Orden de Egreso de Bodega	500.00									
				530812	Capacitación		12						600.00								
				530802	Vestuario Lencería y Prendas de Protección		12						619.41								
				530804	ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA Archivo de Comprobantes de ingreso y egreso		Números de comprobantes archivados	100%	12	15%	40%	15%	Informes entregados	492.00							
				530804	Materiales de Oficina		100%	12					47.33								
				530807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones		100%	12					330.00								
				530804	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones		100%	12					167.00								
				530807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones		100%	12	33%	33%	33%	Orden de Egreso de Bodega	400.00								
				530807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones		100%	12					401.78								
				530807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones		100%	12					1200.00								
				530805	Materiales de Aseo		100%	12	33%	33%	33%	Orden de Egreso de Bodega	518.04								
				530807	Equipos sistemas y Paquetes Informáticos		100%	12					670.00								
				530802	Vestuario Lencería y Prendas de Protección		100%	12					1000.00								
				530804	Materiales de Oficina		100%	12					375.73								
				530807	Materiales de Impresión		100%	12					798.00								
				530805	Materiales de Aseo		100%	12	33%	3300%	3300%	Orden de Egreso de Bodega	7.05								
				530807	Equipos sistemas y Paquetes Informáticos		100%	12					557.76								
530802	Vestuario Lencería y Prendas de Protección	100%	12					400.00													
530804	Materiales de Oficina	100%	12					1160.86													
530805	Materiales de Aseo	100%	12	33%			Orden de Egreso de Bodega	38.41													
530802	ADQUISICION DE MOBILIARIO Bienes Muebles	1- Número de Requerimientos Solicitados Número de Requerimientos Recibidos 2-	12 MESES	33%				480.00													
530807	Equipos sistemas y Paquetes Informáticos -regulador UPS	1- Número de Requerimientos Solicitados Número de Requerimientos Recibidos 2-	12					1428.00													
530804	Materiales de Oficina	1- Número de Requerimientos Solicitados Número de Requerimientos Recibidos 2-	12					527.36													
530807	Edición, Impresión, Reproducción Y Publicaciones	1- Número de Requerimientos Solicitados Número de Requerimientos Recibidos 2-	12	33%	33%	33%	Orden de Egreso de Bodega	1567.36													
530807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones	1- Número de Requerimientos Solicitados Número de Requerimientos Recibidos 2-	12																		
11	Público Institucional	Registro de la Propiedad y Mercant	MATERIALES DE OFICINA	530804	Mantenimiento de los equipos de equipos informáticos	Mantener en óptimas condiciones el funcionamiento de los equipos de trabajo con los que se brinda atención a los usuarios	Alcanzar al menos el 80% de satisfacción del usuario en la prestación de los servicios registrales, capacitaciones	12	33	33	33	Informe mensual de trámites Línea registrales Evaluaciones	400.00	Presupuesto Municipal Art. 35 de la Ley del sistema Nacional del Registro de Datos Públicos	Registro de la Propiedad, Sistemas, Dr. Financiera.	Objetivo 7					
				530704	CONTRATACION DE CONSULTORIA PARA LA digitalización de la información y depósitos públicos		Lograr el funcionamiento al 100% de los equipos tecnológicos con los que funciona el Registro de la Propiedad	El funcionamiento óptimo de todos los equipos en el transcurso diario en las funciones del Registro de la Propiedad	12	100	0	0	actas informales, spi				27464.38				
				530106	CONTRATACION DEL Servicio de Correo		Cantidad de envíos realizados	12	33	33	33	Facturas	300.00								
				530204	Impresiones y Reproducciones		Cantidad de impresiones realizadas	12	33	33	33	Facturas	500.00								
				530207	Difusiones		Cantidad de material difundido	12	33	33	33	Grabaciones	450.00								
				530802	Vestuario y prendas de protección		Cantidad de uniformes	12	33	33	33	Informes	750.00								
				530803	ADQUISICION DE Combustibles y lubricantes		Cantidad de combustible utilizado	12	33	33	33	Informes	200.00								
				530804	Materiales de oficina		Cantidad de materiales de oficina adquiridos	12	33	33	33	Facturas	1500.00								
				530807	ADQUISICION DE TONER (Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones)		Cantidad de materiales de oficina adquiridos	Lograr efectividad en las tareas diarias, para el servicio a la ciudadanía	12	33	33	33	Facturas				300.00				
				530805	Materiales de Aseo		Cantidad de materiales de aseo adquiridos	12	33	33	33	Facturas	200.00								
				530811	Materiales de construcción, eléctrico y plomería		Cantidad de materiales adquiridos	12	33	33	33	Facturas	300.00								
				530812	Materiales didácticos		Cantidad de materiales adquiridos	12	33	33	33	Facturas	0.00								
				53.04.02	ADICUACIONES EN LAS OFICINAS DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD																
				840103	ADQUISICION DE Mobiliario		Cantidad de mobiliario adquirido	12	33	33	33	Facturas	600.00								
				840104	Maquinaría y Equipo		Cantidad de maquinaria y equipo adquirido	12	33	33	33	Facturas	400.00								
				84.01.07	ADQUISICION DE Equipos Informáticos		Cantidad de equipos informáticos	12	33	33	33	Facturas	5000.00								

Sector	Subsector	Categoría	Código	Descripción	Objetivo	Indicador	Indicador				Unidad de Medida	Valor	Entidad Ejecutora	Beneficiarios	Observaciones					
							2021	2022	2023	2024										
14	Económico	Dirección de Planificación, Patrimonio, Análisis y Catastros	Unidad de Turismo	730249	Intervención Municipal en la Ejecución de Actividades de Promoción de Eventos Culturales, Artísticos, Deportivos y Sociales del Cantón Chunchi - Carnaval 2021	Promocionar y desarrollar actividades de carácter social, artístico, cultural turístico y deportivo en el Cantón Chunchi del año 2021, con la participación activa de la ciudadanía en un marco de respeto por medio de:	El 50% de los atractivos turísticos posicionados en el mercado.	12	40	40	20	Facturas, fotografías, videos, otros	11000.00	GAD Municipal de Chunchi Autogestión		8				
				730250	Intervención Municipal en la ejecución de actividades de promoción social, cultural, deportiva y turística del cantón Chunchi - Aniversario de Cantoneización.	Promocionar y desarrollar actividades de carácter social, artístico, cultural turístico, deportivo y cívico en el cantón Chunchi 2021 con motivo del Aniversario de Cantoneización.	El 50% de los atractivos turísticos posicionados en el mercado.	12	40	40	20	Facturas, fotografías, videos, otros	73380.00	GAD Municipal de Chunchi Autogestión	Alcaldía Concejo Municipal Jefatura Financiera Proveduría Departamento Jurídico Jefatura Administrativa y de Talento Humano Acción Social, Rehabilitación, Cultura y Deporte	8				
				730203	Intervención Municipal en la ejecución de actividades de promoción social, cultural, deportiva y turística del cantón Chunchi - Festividades Navideñas y de Fin de Año.	Promocionar y desarrollar actividades de carácter social, artístico, cultural turístico, deportivo y cívico en el cantón Chunchi 2021 con motivo de celebrar la Navidad y el fin de Año.	El 50% de los atractivos turísticos posicionados en el mercado.	12	40	40	20	Facturas, fotografías, videos, otros	4000.00	GAD Municipal de Chunchi Autogestión	Turismo Comisaría Municipal Dirección de OCOP Relaciones Públicas	8				
				730205	Fomento y difusión turística, cultural y deportiva del cantón Chunchi dentro y fuera de su circunscripción territorial.	Promocionar y desarrollar actividades de carácter social, artístico, cultural turístico y deportivo dentro y fuera del cantón Chunchi.	El 50% de los atractivos turísticos posicionados en el mercado.	12	40	40	20	Facturas, fotografías, videos, otros	20000.00	GAD Municipal de Chunchi Autogestión		8				
				730501	Dotación de Facilidades Turísticas para la Ruta Chazaquen en el tramo Angas - Santa Rosa - Chunchi - Llaguay - Pitsh, cantes Chunchi y Abasi - provincia de Chimborazo.	Dotación de Facilidades Turísticas para la Ruta Chazaquen en el tramo Angas - Santa Rosa - Chunchi - Llaguay - Pitsh, cantes Chunchi y Abasi - provincia de Chimborazo.	Convertir a los Recursos Turísticos de Chunchi como Atractivos Turísticos.	12	40	40	20	Facturas, fotografías, videos, otros	568600.00	GAD Municipal de Chunchi Autogestión Provincial MINTUR		8				
				730601	Actualización y Jerarquización de los atractivos turísticos del Cantón.	Elaborar un instrumento Técnico que permita orientar y normar la elaboración del Inventario de Atractivos Turísticos.	Convertir a los Recursos Turísticos de Chunchi como Atractivos Turísticos.	12	40	40	20	Facturas, fotografías, videos, otros	\$5.000.00	GAD Municipal de Chunchi Autogestión Consejo Provincial MINTUR		7				
				730601	Elaboración y Socialización del Plan Cantonal de Turismo	Elaborar Plan de Desarrollo Turístico sostenible como mecanismo de gestión turística.	Convertir a los Recursos Turísticos de Chunchi como Atractivos Turísticos.	12	40	40	20	Facturas, fotografías, videos, otros	\$5.000.00							
				730602	Adquisición de vestuario			12	40	40	20	actas entrega recepción	200.00							
				730602	Adquisición de prendas de protección			12	40	40	20	actas entrega recepción	169.00							
				7.3.06.03	Combustibles			12	40	40	20	actas entrega recepción	2400.00							
				730604	Útiles de oficina			12	40	40	20	actas entrega recepción	2500.00							
				730605	Útiles de mano			12	40	40	20	actas entrega recepción	900.00							
				721406	Herramientas			12	40	40	20	actas entrega recepción	300.00							
				730607	Suministros Informáticos (toner)	Atender con requerimientos básicos para generar condiciones que posibiliten a los servidores y servidoras entregar servicios de calidad.		12	40	40	20	actas entrega recepción	300.00							
				730617	Químicos			12	40	40	20	actas entrega recepción	3100.00							
				730417	MANTENIMIENTO DE Construcciones y otros			12	40	40	20	actas entrega recepción	3000.00							
				7.3.04.04	Máquinas Y Equipos (Instalación, Mantenimiento, Reparación)			12	40	40	20	actas entrega recepción								
				8.0103	Didácticos			12	40	40	20	actas entrega recepción	200.00							
				8.4.01.07	Equipos, Sistemas Y Requerios Informaticos			12	40	40	20	actas entrega recepción								
				730613	Repuestos y Accesorios			12	40	40	20	actas entrega recepción	2000.00							
15	Sociocultural	Dirección de Planificación, Patrimonio, Análisis y Catastros	Desarrollo Comunitario y Cooperación Internacional	730601	Elaboración de proyectos de asistencia social para grupos de atención prioritaria en el cantón Chunchi	2. Promocionar 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 y Cooperación Internacional hasta diciembre del 2021	12	20%	40%	40%	Proyectos Elaborados	1000			1	3.4			
				730605	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 coordinó por parte de la Unidad de Desarrollo Comunitario y Cooperación Internacional hasta diciembre del 2021.	12	33%	33%	34%	Actas de Asambleas Parroquiales	1500			1	3.4			
				730605	Fortalecer la actualización de los diferentes planes de desarrollo que se aplican en el cantón	2. Promocionar 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 y Cooperación Internacional hasta diciembre del 2021.	12	33%	33%	34%	Documentos de Actualizados	500			1	3.4			
				730601	Realización de Estudios Estadísticos, procesos de ayuda humanitaria, Seguimiento de Planes de Contingencia, en lo que se refiere a la Gestión de Riesgos del Cantón.	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	Porcentaje de documentos del Ambiente de Gestión de Riesgos de han realizado con su respectivo seguimiento por parte de la Unidad de Gestión de Riesgos hasta diciembre del 2021.	12	33%	33%	34%	Elaboración de Documentos EVN seguimiento a las reuniones del CDE. Planes de contingencia Institucionales.	400	9/RP1	GAD Municipal de Chunchi	Unidad de Desarrollo Comunitario y Cooperación Internacional	1	3.4		
				730604	Adquisición de materiales de oficina			30%	30%	30%			300.00			1	3.4			
				731403	ADQUISICION DE Muebles, Maquinaria, Equipos Etc.			30%	30%	30%			500.00			1	3.4			
				8.4.01.21.01	ADQUISICION DE Materiales de aseo			30%	30%	30%			200.00			1	3.4			
				730605	Materiales didáctico	Atender con requerimientos básicos para generar condiciones que posibiliten a los servidores y servidoras entregar servicios de calidad.	Porcentaje de requerimientos recibidos	12	30%	30%	30%	Actas de entrega recepción	100.00			1	3.4			
				8.4.01.07	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO Computador Portatil (Equipos, Sistemas Y Requerios Informaticos)			30%	30%	30%			1500.00			1	3.4			
				730607	ADQUISICION DE Toners Cartruchos			30%	30%	30%			1600.00			1	3.4			
				Sociocultural	Desarrollo Comunitario y Cooperación Internacional	Consejo Cantonal de Derechos	730604	Impresión de Documentos Ejecución de Consejos Consultivos Intergeneracionales	Numero de miembros elegidos	100% de eventos	4	100%	0%	0%	Convocatoria Inscripciones Listado de asistencia Acta de sesión Registro de asistencia Fotografías Informes	300.00	GAD Municipal de Chunchi	Consejo Cantonal de protección de derechos, secretaria ejecutiva de CCOP	1	
							730612	Capacitar al Consejo Cantonal de Protección de Derechos y a los actores estratégicos	Numero de talleres	100% de talleres planificados realizados	12	20%	40%	40%	Registro de asistencia Fotografías Informes	200.00	GAD Municipal de Chunchi	Junta Cantonal de Protección de Derechos	1	
							730612	Articulación del Sistema de Protección de Derechos Local con la JCOP, Redes y Rutas	Numero de talleres	100% de talleres planificados realizados	12	20%	40%	40%	Registro de asistencia Fotografías Informes	300.00	GAD Municipal de Chunchi	Junta Cantonal de Protección de Derechos	1	
							730607	Socialización y difusión de los Derechos de los grupos de atención prioritaria.	Numero de talleres planificados	100% de talleres planificados realizados	12	20%	40%	40%	Registro de asistencia Fotografías Informes	500.00	GAD Municipal de Chunchi	Junta Cantonal de Protección de Derechos	1	14
730607	Fortalecimiento de los Consejos Consultivos Intergeneracionales	Numero de talleres planificados	100% de talleres planificados realizados				12	20%	40%	40%	Registro de asistencia Fotografías Informes	600.00	GAD Municipal de Chunchi	Junta Cantonal de Protección de Derechos	1					
730635	Deas	Fortalecer al GAD Municipal como una institución pública organizada, eficiente y transparente al servicio de la ciudadanía.	Numero de sesiones ordinarias de CCOP				100% de los procesos convocados con cumplimiento	12	20%	40%	40%	Registro de asistencia Fotografías Informes	3.600.00	GAD Municipal de Chunchi	Junta Cantonal de Protección de Derechos	1				
730604	Materiales de oficina						100% de los procesos convocados con cumplimiento	12	33%	33%	34%	Actas de sesiones	500	GAD Municipal de Chunchi	Junta Cantonal de Protección de Derechos	1				
730605	Materiales de aseo						Informe mensual e Informe Sociales resueltos	12	33%	33%	34%		300	GAD Municipal de Chunchi	Junta Cantonal de Protección de Derechos	1				
730607	Suministros Informáticos (toner)	2. Promocionar acciones de atención social y cultural dirigidas a la población	% de procesos administrativos de protección de derechos que requieren seguimiento				12	33%	33%	34%	Archivo físico de los procesos con vigilancia y seguimiento.	1000	GAD Municipal de Chunchi	Junta Cantonal de Protección de Derechos		14				
8.4.01.07	Equipos, Sistemas Y Requerios Informaticos						80% de los procesos que requieren acompañamiento	12	33%	33%	34%									
730704	Mantenimiento de equipo informático						80% de los procesos que requieren acompañamiento	12	33%	33%	34%									
Sociocultural	Desarrollo Comunitario y Cooperación Internacional	Junta Protectora de Derechos	7.3.06.05				ACTUALIZACION DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Formular herramientas de planificación idóneas para la gestión e intervención en el territorio	PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	40% DE LOS PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN EJECUCION	12	30	40	30	PD Y O en ejecución	10000.00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía Concejo Municipal Planificación Jefatura Financiera Alcaldía	5	15
			7.3.06.05				PROYECTOS DE REGENERACION URBANA DE LA CIUDAD	% ejecutado /planificado	4 estudios de regeneración urbana de la ciudad.	12	30	40	30	adquisición de un computador de ultima generación; Insumos de oficina	4200.00	GAD Municipal de Chunchi	Consejo Municipal Jefatura Financiera	5	5	
			7.3.06.05				PLAN DE MODELO DE GESTION DEL PATRIMONIO		PROYECTOS PLAN DE MODELO DE GESTION DEL PATRIMONIO	20% DE PROYECTOS DEL PLAN DE MODELO DE GESTION DEL PATRIMONIO EN EJECUCION	12	30	40	30	PLAN DE MODELO DE GESTION DEL PATRIMONIO EN EJECUCION	1200.00	Ministerio de Cultura/MPC	Alcaldía Concejo Municipal Planificación Jefatura Financiera	5	15
			7.3.06.05	PLAN DE USO Y GESTION DEL SUELO (PUGS) incluye catastro urbano y de las cabeceras parroquiales	Formular herramientas de planificación idóneas para la gestión e intervención en el territorio Plan de Uso y Gestión de Suelo (PUGS). Plan de	CONSULTORIA DEL PLAN DE USO Y GESTION DEL SUELO (PUGS).	PLAN DE USO Y GESTION DEL SUELO (PUGS) DESARROLLADO	6	80	200		PLAN DE USO Y GESTION DEL SUELO (PUGS) ELABORADO	90000.00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía Concejo Municipal Planificación Jefatura Financiera	5	15			

Código	Descripción	Unidad Ejecutora	Código	Descripción	Objetivo	Indicadores				Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor					
						Indicador 1	Indicador 2	Indicador 3	Indicador 4														
17	Asentamientos Humanos, Movilidad, Energía y Conectividad	Dirección de Planeación, Patrimonio, Análisis y Catastros	7.3.06.05	PLAN DE USO Y GESTION DEL SUELO (PUGS)	Modelo de gestión del Patrimonio	Ejecución del Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS)	40% DEL DESARROLLO DEL PLAN DE USO Y GESTION DEL SUELO (PUGS) IMPLEMENTADO	3	100			PLAN DE USO Y GESTION DEL SUELO (PUGS) EN EJECUCION	1200.00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía	Consejo Municipal	Planificación	5	15				
				capacitaciones sobre el software SINA/Tipogram en producción			2	100			Software SINA/programa en producción	10000.00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía	Consejo Municipal	Planificación	5	14					
				ejecución del plan de modelo de gestión del patrimonio			6	80	20	0	plan de modelo de gestión del patrimonio	13174.68	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía	Consejo Municipal	Planificación	5	14					
				Numero de predios actualizados/ numero de predios existentes			12	25	50	25	Mantenimiento del programa SINA/ Módulo Rural	10000.00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía	Consejo Municipal	Planificación	5	14					
				% ejecutado /Planificado			12	25	50	25	informes, actas , registros	3600.00											
				% ejecutado /Planificado			12	25	50	25	informes, actas , registros												
				% ejecutado /Planificado			12	25	50	25	informes, actas , registros												
				procesos de vibración realizados			12	25	60	15	Nueva vibración implementada	2500.00	GAD Municipal de Chunchi	Alcaldía	Consejo Municipal	Planificación	5	14					
18	BIOSICO	Unidad de Gestión Ambiental, Riesgos, Aridos y Pérvicos	770102	Gestión de solicitudes de licencias, permisos y autorizaciones para proyectos, obras, actividades que requieran de regularización ambiental.	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 permisos ambientales otorgados / Número de permisos ambientales requeridos)*100	100%	12	25%	25%	50%	Registros de los permisos y autorizaciones ambientales aprobados por la Autoridad Ambiental.	800.00										
				730001		Programa de equipamiento, 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)*100	100%	12	25%	50%	25%	Informes de ejecución de planes de manejo ambiental	500.00									
				730209		CONTRATACION DEL SERVICIO DE AUDITORIA									3,794.64								
				730001		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.	1,500.00									
				7.3.08.11		Programa de cumplimiento de obligaciones ambientales, selvática, extractores, forestación y reforestación, (Materiales de Construcción, Electricidad, Ponería y Carpintería)	(N° auditorías e informes de cumplimiento realizados/ N° auditorías e informes de cumplimiento totales a realizar)*100	100%	12	30%	35%	35%	Auditorías ambientales, informes de cumplimiento aprobados por la Autoridad Ambiental	3,260.00									
				770102		Contratación de consultoría para los permisos ambientales que requieren ser elaborados por un Gestor Ambiental.	(Estudios realizados / Estudios solicitados) * 100	100%	6	25%	25%	50%	Estudios realizados y aprobados por la Municipalidad.	5,000.00									
				730613		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	1,200.00									
				730207		Publicidad y material didáctico para entregar a la ciudadanía relacionado en concientización ambiental	(N° material de difusión impreso/ N° material de difusión solicitado)*100	90%	3	25%	25%	50%	Material de difusión entregado a la ciudadanía	800.00									
				730207		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	200.00									
				730613		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	100%	12	30%	35%	35%	Registro fotográfico, informes veterinarios, convenios.	2,000.00									
				731515		Proyectos de Reforestación Ambiental	(Incremento en programas reforestación/ Número de programas reforestación)	100%	6	30%	30%	50%	Incrementos en los proyectos reforestación que receiptan objetivos	30,000.00									
				19		BIOSICO	Unidad de Gestión Ambiental, Riesgos, Aridos y Pérvicos	730601	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.	(Materiales y herramientas adquiridas/ Materiales y herramientas solicitadas) * 100	80%	12	50%	25%	25%	Actas entrega - recepción / Registro fotográfico	3,500.00					
730605	Adquisición de materiales y herramientas para el barrio de calles y parques de la ciudad de Chunchi	(N° de herramientas y personal de la IICA que cuentan con implementos de trabajo/ N° total de herramientas)*100	100%		3				50%		50%		Actas y registros de entrega de Ipp's, Facturas de compra	4,220.00									
730602	Adquisición de equipos y prendas de protección personal de acero para la operación de los servicios que conforman la gestión integral de residuos sólidos.	(Desechos peligrosos gestionados/ Desechos producidos)*100	80%		4							100%	Declaración anual de desechos peligrosos / Registro fotográfico / Factura	1,800.00									
730601	Contratación de un gestor ambiental calificado por el ministerio del ambiente para la entrega de desechos peligrosos generados por el GAD Municipal.	(N° mantenimientos realizados/ N° mantenimientos requeridos)*100	80%		6				25%		50%	25%	Registro de mantenimientos e refuerzo sanitario	19,200.00									
730417	Mantenimiento del refuerzo sanitario	(Desechos sanitarios gestionados/ Desechos producidos)*100	80%		4				50%		50%		Manifiestos únicos de entrega-recepción de los generadores / Declaraciones ambientales	2,500.00									
730404	Mantenimiento de la Maquinaria de Reciclaje del Refuerzo Sanitario	(# Herbicidas e insecticidas adquiridos/ # herbicidas e insecticidas solicitados)*100	100%		4				30%		50%	30%	Registro fotográfico, facturas	2,500.00									
730601	Contratación de un Gestor Ambiental calificado por el Ministerio del Ambiente para la gestión de desechos hospitalarios	(# residuos adquiridos/ # residuos solicitados)*100	80%		12				25%		50%	25%	Informes de buen estado, facturas	5,000.00									
730233	CONTRATACION DE SERVICIOS DE AUDITORIA (Servicio De Auditoría)														1,785.71								
730219	Adquisición de herbicidas e insecticidas y repelentes para el control de vectores.	Escombros municipal operativa	100%		12				40%		30%	30%	Registro de disposición de tierra y escombros.	20,000.00									
7.3.08.03	Adquisición de combustible, partes y repuestos para el Recolector de Basura	Vida útil cada disposición final ampliada	100%		12				50%		50%		Informe de ejecución, actas entrega recepción de la obra	62,000.00									
730404	Creación, operación y Mantenimiento de una Escombrera Municipal	(Número de contenedores adquiridos, número / número de contenedores requeridos)*100	100%		8				25%		25%	50%	Informes de ejecución, facturas, registro fotográfico	17,000.00									
840103	ADQUISICION DE CONTENEDORES Y REJILLAS EN TODO EL CANTÓN	% comandas atendidas	100%		6				50%		50%		Camión recolector adquirido	200,000.00									
7.3.02.35	Servicio De Alimentación EN SITUACIONES DE EMERGENCIA	Proyectos ejecutados/Proyectos presentados	90		12				30%		35%	30%	Informes, registros, actas de entrega recepción	36,000.00									

25	Asentamientos Humanos, Movilidad, Energía y Conectividad	Dirección de Planificación, Patrimonio, Avalúos y Catastros	Dirección de Planificación, Patrimonio, Avalúos y Catastros - Administración de Mercados	730007	Suministros Informáticos, (TONER)	Atender con requerimientos básicos para generar condiciones que posibiliten a los servidores y servidoras entregar servicios de calidad.	Número de requerimientos solicitados / Número de requerimientos recibidos	Contar con los requerimientos necesarios y suficientes.	12	30%	30%	40%	Procesos de contratación, proformas, facturas planillas	15.889,28	400,00			Objetivo 3	5								
				8.4.01.07	Equipos, Sistemas Y Piquetes Informáticos					30%	30%	40%															
				730002	Prendas de protección					30%	30%	40%															
				730012	didacticos					30%	30%	40%															
				730013	Repuestos y accesorios (mantenimiento de la Plaza Ratón)					30%	30%	40%															
				731406	Herramientas					30%	30%	40%															
				840103	Mobiliario					30%	30%	40%															
				7.3.08.03	combustible					30%	30%	40%															
				730002	Vestuario					30%	30%	40%															
				26	Asentamientos Humanos, Movilidad, Energía y Conectividad					Dirección de Planificación, Patrimonio, Avalúos y Catastros	Administración de Suministros	840103			Bienes Muebles	Mantener adecuadas y funcionales la Oficina, Notas, Boleteras, en el Cementerio Municipal, para dar una mejor imagen a la Colectividad.	Escritorio Archibador,tacho de banera,silla general	100%	12	100%	0%	0%	Actas de entrega - recepción	51.378,57	500,00	GAD Municipal de Chunchi	Administración de Comeneterios, financiero, proveduría
840104	Equipo y Maquinaria	100%	12			100%	0%	0%	Actas de entrega - recepción			1500,00	GAD Municipal de Chunchi	Administración de Comeneterios, financiero, proveduría	5			14									
8.4.01.07	Equipo Informático (Equipos, Sistemas Y Piquetes Informáticos)	100%	12			100%	0%	0%	Actas de entrega - recepción			1200,00	GAD Municipal de Chunchi	Administración de Comeneterios, financiero, proveduría	5			14									
730004	Utiles de Oficina	100%	12			100%	0%	0%	Actas de entrega - recepción			200,00	GAD Municipal de Chunchi	Administración de Comeneterios, financiero, proveduría	5			14									
730005	Utiles de Aseo	100%	12			100%	0%	0%	Actas de entrega - recepción			600,00	GAD Municipal de Chunchi	Administración de Comeneterios, financiero, proveduría	5			14									
731406	Herramientas	100%	12			100%	0%	0%	Actas de entrega - recepción			500,00	GAD Municipal de Chunchi	Administración de Comeneterios, financiero, proveduría	5			14									
730007	Suministros (TONER)	100%	12			100%	0%	0%	Actas de entrega - recepción			300,00	GAD Municipal de Chunchi	Administración de Comeneterios, financiero, proveduría	5			14									
840201	TERRENO												40178,57	GAD Municipal de Chunchi													
730019	Químicos	100%	12			100%	0%	0%	Actas de entrega - recepción			800,00	GAD Municipal de Chunchi	Administración de Comeneterios, financiero, proveduría	5			14									
730417	MANEAMIENTO Construcciones	100%	12			100%	0%	0%	Actas de entrega - recepción			2500,00	GAD Municipal de Chunchi	Administración de Comeneterios, financiero, proveduría	5			14									
730013	Repuestos	100%	12			100%	0%	0%	Actas de entrega - recepción			1000,00	GAD Municipal de Chunchi	Administración de Comeneterios, financiero, proveduría	5			14									
730002	Prendas de Protección	100%	12			100%	0%	0%	Actas de entrega - recepción			1900,00	GAD Municipal de Chunchi	Administración de Comeneterios, financiero, proveduría	5			14									
27	Economico	Unidad de Desarrollo Agropecuario	Centro de saneamiento			7.3.02.04	Mantenimiento y reparación de la maquinaria e instalaciones del Centro de Saneamiento	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 Saneamiento 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 Saneamiento con la gestión del recurso humano para un cumplimiento de un 100%	12	33%	33%			34%	Oficios Procesos de contratación,proformas,Facturas.	108.000,00	9000,00		Acta del Concejo Municipal del área Financiera Procedurá		Objetivo 6	5	
						730002	ADQUISICION DE PREDAS DE Y saneamiento del centro de Saneamiento contra de Contaminación de animales						12	40%	30%			30%	procesos de contratación, proformas, facturas		5000,00		Acta del Concejo Municipal del área Financiera Procedurá		Objetivo 7	5	
				730009	Contratación de análisis de aguas residuales, gases y ruidos	12	0%			50%	50%		Oficios Procesos de contratación,proformas,Facturas.	2000,00	GAD Municipal de Chunchi	Acta del Concejo Municipal del área Financiera Procedurá	Objetivo 1	5									
				7.3.02.06	Servicios De Identificación, Mercación, Monitoreo, Seguimiento, Trazabilidad	12	40%			30%	30%		Oficios Procesos de contratación,proformas,Facturas.			Acta del Concejo Municipal del área Financiera Procedurá	Objetivo 4	5									
				730404	Mantenimiento del Furgón y abastecimiento de Combustible	12	40%			30%	30%		Oficios Procesos de contratación,proformas,Facturas.	11000,00		Acta del Concejo Municipal del área Financiera Procedurá	Objetivo 6	5									
				730004	ADQUISICION DE materiales de oficina	30%	30%			40%																	
				730019	Materiales de aseo y desinfección, insumos químicos	30%	30%			40%																	
				731406	herramientas	30%	30%			40%																	
				730002	Vestuario eventual, prendas de protección	30%	30%			40%																	
				7.3.08.03	combustibles gas de uso Industrial, lubricantes	30%	30%			40%																	
				8.4.01.07	Equipos, Sistemas Y Piquetes Informáticos.	30%	30%			40%																	
				730010	materiales de laboratorio	30%	30%			40%																	
										730004	Adquisición de útiles de oficina		Atender con requerimientos básicos para generar condiciones que posibiliten a los servidores y servidoras entregar servicios de calidad.	numero de requerimientos solicitados/numero de requerimientos recibidos	Contar con los requerimientos necesarios y suficientes.	12	100%	4	100%		Facturas	13.200,00	800,00				
										730005	Materiales de Aseo						100%	4	100%		Facturas		400,00				
730011	Materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería	100%	4					33%	33%	34%	Facturas	200,00															
8.4.01.07	Equipos, Sistemas Y Piquetes Informáticos (DNS CPC para el humero y avilón)	100%	4					100%			Actas de entrega - recepción	2000,00															
730002	prendas de protección	100%	4					100%			Actas de entrega - recepción	900,00															
730004	contratación del servicio de Edición, impresión, reproducción y publicaciones	100%	4					33%	33%	34%	Actas de entrega - recepción	500,00															
730007	Suministros Informáticos	100%	4					100%			Facturas	800,00															
840103	Bienes muebles	100%	4					100%			Actas de entrega - recepción	1000,00															
730002	Vestuario eventual	100%	4					100%			Actas de entrega recepción	600,00															

