



GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI

Proceso de Rendición de Cuentas Ejercicio Fiscal 2023

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN MUNICIPAL EJERCICIO FISCAL 2023

OBTENCIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

En la Sala de Sesiones del GAD Municipal de Chunchi, tras contar con la información proporcionada por los coordinadores de los ejes estratégicos en los que acciona la Institución, se procede a realizar la evaluación de la gestión municipal sobre el ejercicio fiscal 2023.

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

ANTECEDENTES:

La Administración Municipal 2023 – 2027 inicia su actividad el 14 de mayo de 2023 basando la gestión institucional en ejes estratégicos alineados a los del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), así: Biofísico; Sociocultural; Económico; Asentamiento Humanos, Movilidad, Energía y Conectividad; y, Político Institucional.

Dentro del proceso de Rendición de Cuentas seguido por el GAD Municipal de Chunchi para el ejercicio fiscal 2023, en observancia al Reglamento de Rendición de Cuentas expedido por el CPCCS mediante RESOLUCIÓN No. CPCCS-PLE-SG-069-2021-476 de fecha 10 de marzo de 2021, RESOLUCIÓN No. CPCCS-PLE-SG-010-E-2023-0054 de fecha 16 de marzo de 2023; y, RESOLUCIÓN No. CPCCS-PLE-SG-031-0-2023-0176 del 13 de diciembre de 2023, se estableció a la actividad de evaluación de la gestión institucional dentro de la fase 2 que corresponde a la "Evaluación de la gestión y elaboración del informe institucional", para el efecto se requirió a los coordinadores de los ejes estratégicos del GAD Municipal de Chunchi el pedido de la información pertinente a las dependencias que conforman cada uno y la compilación de datos por eje para la obtención de indicadores de gestión cualitativos.

Con la información de las cédulas presupuestarias de gastos, con corte al 31 de diciembre de 2023, facilitadas por la Jefatura Financiera, se procedió a la obtención de los indicadores cuantitativos.

ANÁLISIS:

Los indicadores de gestión cuantitativos se obtuvieron por programa, tomando como base la información constante en las cédulas presupuestarias de gastos o egresos del año 2023, facilitadas por la Jefatura Financiera del GAD Municipal.

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

Los indicadores obtenidos se enlistan en las matrices que siguen:

PROGRAMA		AÑO 2023				
		Asignación inicial	Reformas	Codificado	Devengado	%
CORRIENTE						
111	Administración General	510.345,75	71.079,81	581.425,56	499.568,07	85,92%
112	Gestión Administrativa Técnica	112.636,66	-4.012,00	108.624,66	92.885,02	85,51%
113	Seguridad y Salud Ocupacional	96.059,20	-13.113,00	82946,2	65.751,56	79,27%
121	Administración Financiera	246.463,52	-16.594,00	229.869,52	213.099,47	92,70%
122	Registro de la Propiedad	97.306,65	3.136,00	100.442,65	82.190,51	81,83%
131	Justicia, Policía y Vigilancia	72.590,46	0,00	72.590,46	65.296,53	89,95%
INVERSIÓN						
211	Educación y Cultura	67.096,87	-24.414,00	42.682,87	30.865,86	72,31%
241	Fomento al Turismo	135.902,70	93.129,81	229.032,51	209.541,60	91,49%
242	Desarrollo Comunitario	36.956,19	-3.121,11	33.835,08	29.175,98	86,23%
243	Otros Servicios Sociales	80.100,85	620,00	80.720,85	70.134,52	86,89%
244.01	Centros de desarrollo infantil	154.301,32	0,00	154.301,32	83.828,10	54,33%
244.02	Atención personas adultas mayores mod. residencial	259.177,83	34.265,19	293.443,02	200.006,21	68,16%
244.03	Atención personas adultas mayores espacios activos	37.266,52	-9.050,00	28.216,52	13.852,74	49,09%
244.04	Atención personas con discapacidad mod. hogar y comunidad	40.710,27	10.183,00	50.893,27	27.133,23	53,31%
244.05	Atención personas adultas mayores con discapacidad	29.053,03	15.002,94	44.055,97	36.464,37	82,77%
245.01	Aporte municipal centros de desarrollo infantil	33.411,52	-5.000,00	28.411,52	15.500,82	54,56%
245.02	Aporte municipal atención personas adultas mayores mod. residencial	112.443,46	-500,00	111.943,46	83.661,60	74,74%
245.03	Aporte municipal atención personas adultas mayores espacios activos	6.938,92	-3.900,00	3.038,92	0,00	0,00%
245.04	Aporte municipal atención personas con discapacidad mod. hogar y comunidad	9.189,21	-4.640,00	4.549,21	1.645,66	36,17%
245.05	Aporte municipal atención personas adultas mayores con discapacidad	4.568,84	-3.000,00	1.568,84	724,80	46,20%
245.06	Uso Adecuado del Tiempo Libre	21.963,92	-855,00	21.108,92	16.050,97	76,04%
311	Planificación Urbana y Rural	82.015,04	154.454,23	236.469,27	122.085,94	51,63%

321	Higiene Ambiental	183.353,89	-63.535,14	119.818,75	90.633,43	75,64%
322	Desechos Sólidos	138.048,68	143.840,00	281.888,68	111.116,06	39,42%
323	Gestión de Riesgos	50.226,46	-13.726,46	36.500,00	13.856,03	37,96%
324	Áridos y Pétreos	7.400,00	0,00	7.400,00	3009,35	40,67%
331	Abastecimiento de Agua Potable	40.094,67	-33.412,26	6.682,41	1.960,00	29,33%
351	Otros Servicios Comunes	3.415.769,39	316.010,07	3.731.779,46	3.008.965,38	80,63%
352	Otros Servicios Comunes Mercados	58.541,72	-8.750,00	49.791,72	38.964,48	78,25%
353	Otros Servicios Comunes Cementerio	35.082,32	-2.265,00	32.817,32	28.496,83	86,83%
354	Otros Servicios Comunes Camal	130.776,92	-3.719,20	127.057,72	115.170,91	90,64%
411	Transporte y Vías	455.501,33	-55.755,28	399.746,05	287.449,64	71,91%
415	Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial	78.412,03	-9.485,00	68.927,03	52.078,71	75,56%
421	Desarrollo Agrícola	76.978,26	14.430,09	91.408,35	54.517,68	59,64%
GASTOS COMUNES Y SERVICIOS DE LA DEUDA						
511	Gastos comunes de la entidad	30.231,64	5.500,00	35.731,64	27.921,61	78,14%
521	Servicios de la deuda	944.197,84	-223.501,21	720.696,63	354.913,52	49,25%
TOTAL:		7.891.113,88	359.302,48	8.250.416,36	6.148.517,19	74,52%

Fuente: Cédulas Presupuestarias de Gastos 01/01/2023 - 31/12/2023 - Jefatura Financiera GADMCH



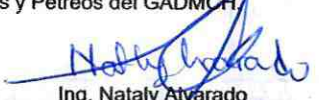
EJE: Biofísico (Ambiental Territorial)

PROGRAMAS	INDICADORES DE GESTIÓN (CUANTITATIVOS) (% ACUMULADO ANUAL)	INDICADORES DE GESTIÓN (CUALITATIVOS)	
		Indicador Cualitativo	TOTAL ANUAL 2023
			Número / %
Higiene Ambiental	75,64%		
Desechos Sólidos	39,42%		
Gestión de Riesgos	37,96%		
Áridos y Pétreos	40,67%		

Gestión Ambiental, Riesgos, Áridos y Pétreos	Proceso de Gestión Integral de Desechos Sólidos (barrido, recolección, transporte, disposición final, aprovechamiento).	100%
	Cobertura de limpieza de calles y espacios públicos en el área urbana de Chunchi	95%
	Socialización con el Personal Operador del Equipo Caminero y prestadores del servicio de transporte de escombros.	1
	Operativos de control de cumplimiento de medidas ambientales en coordinación con Comisaría Municipal	100%
	Proyecto de educación ambiental y campaña de reciclaje en escuelas y colegios de la parroquia Matriz Chunchi.	1
	Proyecto "Nuestros amigos los animales" para el fomento de la tenencia responsable de mascotas.	1
	Gestión de solicitudes de licencias, permisos y autorizaciones para proyectos, obras, actividades que requieran de regularización ambiental. (# certificados ambientales)	8
	Seguimiento al cumplimiento de la Ordenanza para la Gestión Integral de Residuos Sólidos.	100%
	Cobertura del servicio de recolección, transporte, recuperación y disposición final de los residuos sólidos comunes en el área urbana.	100%
	Cobertura del servicio de recolección, transporte, recuperación y disposición final de los residuos sólidos comunes en el área rural.	88%
	Cobertura del servicio de recolección, transporte y disposición final de desechos sanitarios/hospitalarios. (# de centros /consultorios)	17
	Recuperación de residuos orgánicos.	65,85%
	Recuperación de residuos inorgánicos.	27,08%
	Fortalecimiento del proyecto de lombricultura para el aprovechamiento de desechos de los mercados.	100%
	Coordinación de acciones emergentes en la parroquia Capsol.	100%
	Atención de primera respuesta - Operaciones de evacuación	1
	Levantamiento de información social.	1
	Acompañamiento técnico para estudios geológicos en la parroquia Capsol.	100%
	Asistencia técnica en calificación de alojamientos temporales.	100%
	Inauguración de la Estación Meteorológica del cantón Chunchi.	1
Capacitaciones/Socializaciones relacionadas con el área de Gestión de Riesgos (Manual COE, Técnicas de riego para los habitantes de La Armenia y Nueva Primavera, Conformación de Comités Comunitarios, Prevención de incendios y asistencia de primeros auxilios en la comunidad de Sagüín y en Llagos, Funcionamiento, aplicación y beneficios de la estación meteorológica, Capacitación sobre tipos de	7	
Charlas de concientización de la población de los sectores La Armenia, Nueva Primavera y Pacucansha sobre técnicas de riego.	100%	

	Monitoreos con lecturas diarias de extensómetros artesanales en el sector E35 y Yaute, parroquia Capsol.	100%
	Reuniones del COE Cantonal	8

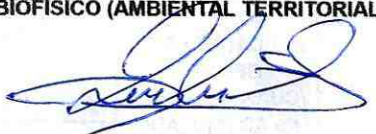
Fuente: Unidad de Gestión Ambiental, Riesgos, Áridos y Pétreos del GADMCH.



**JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL, RIESGOS, ARIDOS Y PETREOS DEL GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI
COORDINADOR DEL EJE ESTRATÉGICO BIOFÍSICO (AMBIENTAL TERRITORIAL)**



**Ing. David Idrovo
GERENTE DE LA EPMAPACH
TÉCNICO DE APOYO A LA COORDINACIÓN DEL EJE
ESTRATÉGICO BIOFÍSICO (AMBIENTAL
TERRITORIAL)**



**Ing. Santiago Montero
CONCEJAL DELEGADO AL EQUIPO COORDINADOR DEL
EJE ESTRATÉGICO BIOFÍSICO (AMBIENTAL TERRITORIAL)**



EJE: Asentamientos Humanos, Movilidad, Energía y Conectividad

PROGRAMAS	INDICADORES DE GESTIÓN (CUANTITATIVOS) (% ACUMULADO ANUAL)	INDICADORES DE GESTIÓN (CUALITATIVOS)	
		Indicador Cualitativo	TOTAL ANUAL 2023 Número / %

Planificación Urbana y Rural	51,63%
------------------------------	--------

Planificación, Patrimonio, Avalúos y Catastros	Planificación Operativa Institucional (POA)	1
	Revisión y Aprobación de Planimetrías	100%
	Aprobación de divisiones, subdivisiones y fraccionamientos	100%
	Emisión de Líneas de Fábrica	100%
	Aprobación de planos de regularización	100%
	Emisión de informes para la regularización de los excedentes o diferencias de áreas en predios urbanos y rurales	100%
	Informes técnicos para el otorgamiento de permisos de construcción y de uso de suelo	100%
	Realización de inspecciones técnicas	100%
	Catastros prediales urbanos y rurales de los sectores homogéneos que corresponden a las cabeceras parroquiales para el bienio 2024-2025	100%
	Plano de zonas agroeconómicas homogéneas bienio 2024-2025	100%
Elaboración de informes técnicos y proyectos	100%	

Otros Servicios Comunes	80,63%
Abastecimiento de Agua Potable	29,33%
Otros Servicios Comunes Cementerio	86,83%
Transporte y Vías	71,91%

Obras Públicas	PROYECTOS DE MEJORAMIENTO VIAL ADMINISTRACIÓN DIRECTA ZONA URBANA	100%
	MANTENIMIENTO VIAL ZONA RURAL	60%
	LIMPIEZA DE DERRUMBES	100%
	CONSTRUCCIÓN Y LIMPIEZA DE CANALES PARA EVACUAR LAS AGUAS ESTANCADAS EN LA PARROQUIA CAPSOL Y COMPUD	100%
	READOQUINADO DE LA ZONA URBANA.	10%
	RETIRO DE LAS MALLAS DE LOS ESPACIOS MUNICIPALES	100%
	ENTREGA DE MALLA A LAS COMUNIDADES	50%
	PROCESOS DE ÍNFIMA CUANTÍA	80%
OBRAS EJECUTADAS 2023	60%	

Justicia, Policía y Vigilancia	89,95%
--------------------------------	--------

Comisaría Municipal	Operativos de control e inspecciones en conjunto con instituciones como Agrocalidad, Comisaría Nacional, Subintendencia de Policía y dependencias como Planificación, Policía Municipal y Gestión Ambiental para el control de higiene, verificación de permisos, control de precios y fechas de expiración de productos, cumplimiento a normativa; y, notificaciones.	100%
	Limpieza, desinfección y sanitización de espacios públicos (Mercado Central "La Dolorosa", Av. 4 de Julio, Parque Central Dr. José María Velasco Ibarra) en coordinación con el Cuerpo de Bomberos de Chunchi.	100%
	Reubicación de puestos en el Mercado Central "La Dolorosa", previa socialización con los señores comerciantes para una mejor distribución y funcionamiento del mercado.	100%

		Reubicación de los vendedores ambulantes que acuden a expendir sus productos en el cantón los días miércoles y domingos en la explanada ubicada detrás de la UPC, con la finalidad de no vulnerar su derecho al trabajo y así satisfacer el pedido de los comerciantes formales para que tampoco se afecte su actividad.	100%
		Cambio de lonas para las carpas dotadas a los puestos de comercio del Mercado Central.	100%
		Operativos de control de cumplimiento de medidas ambientales en conjunto con la Unidad de Gestión Ambiental.	100%
Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial			75,56%
		Adquisición de 2500 especies para el proceso de matriculación y renovación vehicular	100%
		Remoción, traslado y reposición de las instalaciones de la Unidad Técnica Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial a la Planta Baja del Edificio Municipal para acercar los servicios a la ciudadanía.	100%
	Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial	Reuniones con las diferentes compañías de transporte, la Federación de Organizaciones Campesinas de Chunchi (FORCACH), Policía Nacional, autoridades y técnicos del GAD Municipal donde se han abordado temas de gran interés para tan importantes gremios en torno al transporte y tránsito.	100%
		Procesos de los diferentes trámites que se realiza en la UTMTTTSV en atención a los usuarios.	656

Fuente: Direcciones de Obras Públicas; y, Planificación, Avalúos y Catastros, coordinadoras del Eje Asentamientos Humanos, Movilidad, Energía y Conectividad del GADMCH



Ing. Marco Paguay
**DIRECTOR DE OOPP DEL GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI
COORDINADOR DEL EJE ESTRATÉGICO
ASENTAMIENTOS HUMANOS**



Ing. Gabriel Andrade
**DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN, PATRIMONIO, AVALÚOS Y CATASTROS
DEL GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI COORDINADOR DEL EJE
ESTRATÉGICO MOVILIDAD, ENERGÍA Y CONECTIVIDAD**



Arq. Miguel Córdor
**CONCEJAL DELEGADO AL EQUIPO COORDINADOR DEL
EJE ESTRATÉGICO ASENTAMIENTOS HUMANOS**



Ing. Santiago Montero
**CONCEJAL DELEGADO AL EQUIPO COORDINADOR DEL
EJE ESTRATÉGICO MOVILIDAD, ENERGÍA Y CONECTIVIDAD**



Arq. Sandra Landy
**TÉCNICO DE APOYO A LA COORDINACIÓN DEL EJE
ESTRATÉGICO ASENTAMIENTOS HUMANOS**



Abg. Dayann Quito
**TÉCNICO DE APOYO A LA COORDINACIÓN DEL EJE ESTRATÉGICO
MOVILIDAD, ENERGÍA Y CONECTIVIDAD**



EJE: Económico Productivo

PROGRAMAS	INDICADORES DE GESTIÓN (CUANTITATIVOS) (% ACUMULADO ANUAL)	INDICADORES DE GESTIÓN (CUALITATIVOS)	
		Indicador Cualitativo	TOTAL ANUAL 2023 Número / %
Fomento al Turismo	91,49%		

PROGRAMAS	INDICADORES DE GESTIÓN (CUANTITATIVOS) (% ACUMULADO ANUAL)	INDICADORES DE GESTIÓN (CUALITATIVOS)	
		Indicador Cualitativo	TOTAL ANUAL 2023 Número / %
TURISMO		Intervención en diferentes procesos del SERCOP en las fases preparatorias y contractuales (Mobiliario Piscina), (Mantenimientos equipos piscina), (servicios de impresión), (Eventos Febrero), (Eventos Julio), (Galería de Alcaldes), (Productos Químicos Piscina), (Pantallas gigantes), (Actividades Diciembre 2023)	13
		Intervención Municipal en la Ejecución de Actividades de Promoción de Eventos Culturales, Artísticos, Deportivos y Sociales del Cantón Chunchi – Febrero 2023	100%
		Reuniones de trabajo con diferentes Autoridades	20
		Inspección al Complejo Turístico "La Familia"	10
		Asistencias a Sesiones de Concejo	4
		Participación en reuniones virtuales convocadas por la AME, MINTUR, Consejo Provincial, y otras instituciones	24
		Elaboración y presentación de proyectos de Ordenanzas (ORDENANZA QUE REGULA, PLANIFICA, CONTROLA Y GESTIONA LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES TURÍSTICAS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHUNCHI), (REFORMA A LA ORDENANZA QUE CONTIENE EL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y USO DE LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO TURÍSTICO DE LA FAMILIA – PISCINA) ,(ORDENANZA PARA PRESERVAR, MANTENER Y DIFUNDIR EL PATRIMONIO CULTURAL MATERIAL E INMATERIAL Y SITIOS TURÍSTICOS DEL CANTÓN Y CONSTRUIR LOS ESPACIOS PÚBLICOS PARA ESTOS FINES, DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN CHUNCHI)	3
		Inspecciones por los diferentes atractivos turísticos del Cantón	10
		Elaboración y diseño de material promocional y difusión en redes sociales	16
		Entrevistas a diferentes medios de comunicación (Radio Andina), (Diario La Prensa), (Divino Coca), (TV Chunchi)	4
		Presentación de documentación del proceso de Rendición de Cuentas del año 2022	1
		Constatación y control de activos fijos de la Unidad	4
		Coordinación de la fiesta del Inty Raymi en la cima del Templo Andino Puñay	100%
		Ejecución de Actividades de Promoción de Eventos Culturales, Artísticos, Deportivos y Sociales del Cantón Chunchi – Julio 2023	100%
		Ejecución de Actividades de Promoción de Eventos Culturales, Artísticos, Deportivos y Sociales del Cantón Chunchi – Agosto 2023	100%
		Inspección de establecimiento turístico para pago de LUAF	1
		Participación en ferias de turismo	2
		Proyectos elaborados para el Plan Operativo Anual del año 2024	14
		Convenio para el curso de Guías Locales de Turismo ESPOCH - MINTUR - GADM Chunchi	1
		Personas que han ingresado al Complejo Turístico "La Familia" período Junio a Diciembre 2023	4949
	Presentación de informes de actividades mensuales de enero a diciembre de 2023	12	
	Número de oficios elaborados y presentados por la Unidad	117	


Otros Servicios Comunes Camal	90,64%	
Desarrollo Agrícola	59,64%	
DESARROLLO AGROPECUARIO (CENTRO DE FAENAMIENTO - ÁREAS VERDES Y JARDINES)	Numero de Bovinos Faenados	4034
	Numero de Porcinos Faenados	2378
	Numero de Ovinos Faenados	43
	Cantidad de M ² en Areas Verdes Intervenidas con mantenimiento	37976
	Cantidad de Quintales de Granos Cosechados	1240
	Numero de Hectareas atendidas con Mecanizacion Agrícola	71
Otros Servicios Comunes Mercados	78,25	
MERCADOS	Número de puestos fijos que arriendan en el Mercado Central la Dolorosa	70
	Número de locales comerciales que arriendan en el Mercado Central la Dolorosa	23
	Número de puestos fijos que arriendan en el mercado de la comunidad Joyagshi	12
	Número de locales comerciales que arriendan en el Mercado de la comunidad Joyagshi	10
	Número de locales comerciales que arriendan en el parque Pedro Vicente Maldonado	4

Fuente: Departamento de Desarrollo Agropecuario, coordinadora del Eje Económico Productivo del GADMCH

Ing. Paul Villa
**PROMOTOR AGRICOLA Y DE AREAS VERDES DEL GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI
COORDINADOR DEL EJE ESTRATÉGICO ECONÓMICO PRODUCTIVO**


Ing. Fredy Ortiz

**TÉCNICO DE APOYO A LA COORDINACIÓN DEL
EJE ESTRATÉGICO ECONÓMICO PRODUCTIVO**


Lic. Jessica Reyes
**CONCEJAL DELEGADA AL EQUIPO COORDINADOR DEL
EJE ESTRATÉGICO ECONÓMICO PRODUCTIVO**





EJE: Sociocultural

PROGRAMAS	INDICADORES DE GESTIÓN (CUANTITATIVOS) (% ACUMULADO ANUAL)	INDICADORES DE GESTIÓN (CUALITATIVOS)	
		Indicador Cualitativo	TOTAL ANUAL 2023 Número / %
Desarrollo Comunitario	86,23%		

Desarrollo Comunitario y Cooperación Internacional	Se ha coordinado las asambleas del presupuesto participativo correspondiente al año 2024 en las 4 parroquias rurales.	100%
	Se levantó información de línea base sobre familias de la parroquia Capsol dentro del polígono de afectación de deslizamientos.	100%
	Se procedió a levantar el banco de proyectos de la Unidad de Desarrollo Comunitario (59 proyectos elaborados).	85%
	Atención del Equipo Técnico de Alcaldía para la atención a grupos vulnerables se está intervenido en 7 casos, en los que se está gestionando operaciones quirúrgicas e implantación de prótesis, 1 ingreso a Alcohólicos Anónimos, se han entregado 7 ayudas técnicas, se ha coordinado 1 brigada médica oftalmológica, con la entrega de lentes, a grupos de atención prioritaria de escasos recursos económicos.	65%
	Se ha elaborado y se está ejecutando el proyecto "Sembrando Valores para niños y adolescentes del cantón Chunchi", durante el año lectivo 2023 -2024, en convenio suscrito entre el GAD municipal de Chunchi y el Club Kiwanis Quito (Se tiene un avance)	25%
	Se ha facilitado 6 reuniones del COE Cantonal de Chunchi, con la elaboración de actas y notificaciones para el cumplimiento de las respectivas resoluciones.	100%
	Se ha elaborado y ejecutado 3 Planes de Contingencia para eventos culturales, deportivos y sociales programados por el GAD Municipal Dentro del Consejo de Seguridad Ciudadana, Se ha elaborado la campaña de sensibilización sobre problemas sociales que afectan a adolescentes del Cantón Chunchi, dirigido a estudiantes (comprendidos entre 14 a 18 años de edad) de las Unidades Educativas del cantón Chunchi.	90%

Educación y Cultura	72,31%
Otros Servicios Sociales	86,89%
Centros de desarrollo infantil	54,33%
Atención personas adultas mayores mod. Residencial	68,16%
Atención personas adultas mayores espacios activos	49,09%
Atención personas con discapacidad mod. hogar y comunidad	53,31%
Atención personas adultas mayores con discapacidad	82,77%
Aporte municipal centros de desarrollo infantil	54,56%
Aporte municipal atención personas adultas mayores mod. residencial	74,74%

Aporte municipal atención personas adultas mayores espacios activos	0,00%
Aporte municipal atención personas con discapacidad mod. hogar y comunidad	36,17%
Aporte municipal atención personas adultas mayores con discapacidad	46,20%
Uso Adecuado del Tiempo Libre	76,04%

Acción Social, Recreación, Cultura y Deporte	Convenio de Cooperación Técnica y Económica en ejecución con el Ministerio de Inclusión, Económica y Social MIES, para la ejecución de programas de servicio social, atendiendo a 30 adultos mayores en el CENTRO RESIDENCIAL "VIRGEN DE AGUA SANTA".	93%
	Convenio de Cooperación Técnica y Económica en ejecución con el Ministerio de Inclusión, Económica y Social MIES, para la ejecución de programas de servicio social, atendiendo a 90 personas con DISCAPACIDAD EN ATENCIÓN EN EL HOGAR Y LA COMUNIDAD.	82%
	Convenio de Cooperación Técnica y Económica en ejecución con el Ministerio de Inclusión, Económica y Social MIES, para la ejecución de programas de servicio social, atendiendo a 40 personas ADULTAS MAYORES atención domiciliaria en situación de pobreza	85%
	Convenio de Cooperación Técnica y Económica en ejecución con el Ministerio de Inclusión, Económica y Social MIES, para la ejecución de programas de servicio social, atendiendo a 99 niño/as en los CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL entre los 1 a 3 años de edad, (Rosario Vallejo, Semillitas del Puñay, Semillitas de Gonzol".	72%
	Atención a 240 usuarios en el programa de Uso Adecuado de Tiempo Libre en talleres permanentes de MÚSICA Y BAILOTERAPIA .	95%
	Colonias Vacacionales 2023 dictando talleres DANZA, BAILOTERAPIA, BASQUET, INFORMÁTICA, NATACIÓN, MÚSICA, TEATRO, MANUALIDADES Y PINTURA con 207 beneficiarios en donde se contó con auspicios y la colaboración de diferentes ciudadanos, instituciones públicas y privadas para la dotación de materiales.	95%
Consejo Cantonal para la Protección de Derechos	Sesiones del CCPD – Chunchi	7
	Capacitación sobre atribuciones, roles y funciones al Consejo Cantonal para la Protección de Derechos y a los actores estratégicos.	100%
	Articulación del Sistema de Protección de Derechos Local con la JCPD. Redes y Rutas	100%
	Seguimiento de casos con nudos críticos que presenta la JCPD. Socialización de Protocolo para la articulación de acciones que promuevan la resolución de casos en la JCPD.	100%
	Capacitación a los Consejos Consultivos de niñas y niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas mayores.	100%
	Taller de sensibilización "Lenguaje Positivo y Buen Trato a las Personas con Discapacidad".	1
	Proceso de Elección y posesión de los miembros de la Junta Cantonal de Protección de Derechos.	100%
	Socialización y difusión de los derechos de los grupos de atención prioritaria.	100%
	Socialización de la Ruta contra la violencia hacia la mujer	100%
	Taller de capacitación y sensibilización al personal del GAD Municipal de Chunchi sobre el Protocolo de prevención y atención de casos de discriminación, acoso laboral y toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo.	1
Elección y posesión de los miembros de la sociedad civil del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos.	100%	
Trabajo Social	Elaboración de estudios socioeconómicos	100%
	Participación y Contribución en el fortalecimiento en la RED DE PROTECCION INTEGRAL DE DERECHOS DEL CANTÓN CHUNCHI.	100%
	Aplicación del Programa de Riesgos Psicosociales al personal del GAD Municipal de Chunchi.	100%
	Levantamiento de línea base de familias posiblemente afectadas por deslizamiento de tierra en la parroquia de Capsol, Compud.	100%
	Socialización del Plan Maestro de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi. Con los propietarios de bienes inmuebles que son queridos para la ejecución del proyecto.	100%

	Asesoramiento técnico a usuarios del Cantón Chunchi sobre Registro Social y como acceder a Beneficios del estado.	100%
	Realización de informes sociales y seguimiento de casos de la Junta Cantonal de Protección de Derechos del cantón Chunchi.	100%
Junta Cantonal de Protección de Derechos	Casos de Niñez y Adolescencia receptados y atendidos	63
	Casos de violencia contra la mujer receptados y atendidos	53
	Casos de Adulto Mayor receptados y atendidos	22

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

Hgo. Eduardo Espinoza C.
UNIDAD DE DESARROLLO COMUNITARIO DEL GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI
COORDINADOR DEL EJE ESTRATÉGICO SOCIOCULTURAL

Lic. Silvana Martínez M.
TÉCNICO DE APOYO A LA COORDINACIÓN DEL
EJE ESTRATÉGICO SOCIOCULTURAL

Lic. Edgar Naranjo N.
CONCEJAL DELEGADO AL EQUIPO COORDINADOR DEL
EJE ESTRATÉGICO SOCIOCULTURAL



EJE: Político Institucional

PROGRAMAS	INDICADORES DE GESTIÓN (CUANTITATIVOS) (% ACUMULADO ANUAL)	INDICADORES DE GESTIÓN (CUALITATIVOS)	
		Indicador Cualitativo	TOTAL ANUAL 2023 Número / %
Administración General	85,92%		
Gestión Administrativa Técnica	85,51%		

Secretaría General y de Concejo	Elaboración y Notificación de Oficios, Memorandos, Circulares Internos y a diferentes Instituciones Públicas, Privadas, Parroquias y Comunidades.	100%
	Suscribir Acuerdos, Actas y Resoluciones de Concejo.	100%
	Asistir como Secretario, Prosecretaria y dar fe de Resoluciones, que son adoptadas en Sesión de Concejo.	100%
	Administrador de Procesos de Bienes Mostrencos.	100%
	Remisión de los actos normativos aprobados por el Concejo Municipal al Registro Oficial, Pagina Web Municipal y Gaceta Oficial.	100%
	Elaboración de Convocatorias a los Sres. Concejales del GADMCH.	100%
	Transcripción de Audios de Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Concejo Municipal.	100%
	Elaboración de Oficios y Circulares de la Unidad de Secretaría General.	100%
	Elaboración de Matrices para la LOTAIP, y matrices varias.	100%
	Recepción de Documentación de Usuarios, Funcionarios, Entidades Públicas y Privadas, Internos y Externos del Cantón Chunchi, Parroquias y sus Comunidades.	100%
	Entrega de Documentación a: Diferentes Dependencias del GADMCH, Entidades Públicas y Privadas, A Usuarios Internos y Externos del Cantón Chunchi, Parroquias y sus Comunidades.	100%
	Archivo de documentos Internos, Externos presentados en el GADMCH.	100%
	Busqueda y certificación de Documentación para Contraloría General del Estado, diferentes entidades publicas, privadas y ciudadanía en general.	100%
Fotocopiar documentos de Usuarios, Funcionarios, Entidades Públicas y Privadas, Internos y Externos del Cantón Chunchi, Parroquias y sus Comunidades.	100%	

Jefatura de Talento Humano	Elaboracion de Informes Técnicos para las contrataciones	100%
	Ordenes de Movilización	100%
	Elaboración de Actas de Finiquito	100%
	Jubilaciones del Personal	100%
	Plan de Capacitaciones del Personal del GAD Municipal Chunchi	1
	Plan de Vacaciones del Personal del GAD Municipal Chunchi	1
Evaluación de desempeño	100%	

Sistemas	Elaborar el Plan de ejecución de Mantenimiento Equipos Informáticos.	100%
	Actualización del Inventario de Equipos de Cómputo año 2023.	100%
	Actualización de fichas técnicas de equipos y software.	55
	Administración de (facturación electrónica) claves y soporte usuarios.	100%
	Soporte Registro de la Propiedad (arreglo en el sistema: apellidos y nombres incorrectos); mal ingreso de libros y contratos.	90%
	Ejecución de soporte técnico sistemas en Recaudación, Avalúos, Rentas, Tesorería, Talento Humano.	90%
	Inspecciones y elaboración de informes técnicos.	62
	Administración del internet institucional	100%
BACK UP Base de Datos.	100%	

Relaciones Públicas	Proceso de Rendición de Cuentas Institucional Ejercicio Fiscal 2022 y Fin de Gestión Adm. 2019-2023 ejecutado.	1
	Galería de Presidentes de Concejo y Alcaldes de Chunchi	1
	Proceso de Transición de la Administración Municipal	1
	Reestructuración del sitio web municipal www.municipiochunchi.gob.ec	1
	Informe de Rendición de Cuentas de los 100 primeros días de gestión de la Adm. 2023-2027	1
	Acciones informativas (cuñas, spots, informativos y otros audiovisuales)	150
	Promocionales de Chunchi	19
	Manual de identidad corporativa GADMCH	1
	Propuestas de instrumentos de comunicación (Plan de Comunicación, Protocolo de Acceso a la Información Pública, RA Correos electrónicos y acceso a internet)	3
	FanPage en Facebook @gadchunchi con publicaciones periódicas sobre el accionar institucional. #TodosHacemosChunchi.	1
	Dotación de presencia del GAD Municipal en las redes sociales y portales: Instagram (@gadm_chunchi), TikTok (@gadmchunchi), X (@gadmchunchi); y, YouTube (@rrppgadmch), además de la referida red social Facebook (@gadchunchi)	4
	Diseño de materiales (anuncios, afiches, trípticos, hojas, tarjetas, gigantografías, portadas, certificados, etc) en atención a requerimientos.	65
	Proceso de contratación con medios de comunicación	1
Cobertura del accionar institucional	95%	
Cumplimiento a obligaciones como UPI dentro del Comité de Transparencia (matrices)	13	

Departamento Jurídico	Elaboración de Contratos y Convenios con diferentes instituciones públicas, parroquias y comunidades.	100%
	Contestaciones a requerimientos de usuarios internos y externos del GADM Chunchi	100%
	Resoluciones Administrativas	100%
	Asesoría Jurídica a los entes del GADMCH.	100%
	Contratos de Personal.	100%
	Criterios Jurídicos a Proyectos de Ordenanzas.	100%

Seguridad y Salud Ocupacional

79,27%

Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	Atenciones médicas regulares.	147
	Campañas de Salud en GADMCH.	4
	Coordinación interinstitucional con el IESS para derivación a 2do nivel.	14
	Elaboración de especificaciones técnicas para compras médicas.	100%
	Diagnóstico oportuno de personas con problemas de adicción a través de evaluación psicosocial.	100%
	Elaboración de exámenes pre ocupacionales periódicos y de salida GADMCH.	42
	Coordinación para la entrega de equipos e insumos de protección personal.	100%
	Inspecciones a centros de trabajo.	46
	Ficha psicosocial para medir los riesgos psicosociales al personal del GAD Municipal.	100%
	Informe social sobre funcionarios que se encuentran en consumo de alcohol.	4
	Programa de Riesgos Psicosociales.	100%
	Elaboración de especificaciones técnicas para compra de señalética.	100%
	Elaboración de especificaciones técnicas para compras de equipo de protección.	100%
	Revisión e inspección de extintores y lámparas de emergencias.	100%
	Verificación del estado de licencias operadores de la maquinaria pesada y conductores de vehículos pesados/livianos.	100%
	Informes médicos para cambios de lugar de trabajo.	6
	Elaboración de estudios socioeconómicos.	100%
	Participación y contribución en el fortalecimiento en la red de protección integral de derechos del cantón Chunchi.	100%
	Levantamiento de línea base de familias posiblemente afectadas por deslizamiento de tierra en la parroquia de Capsol, Compud.	100%
	Socialización del Plan Maestro de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Chunchi con los propietarios de bienes inmuebles que son queridos para la ejecución del proyecto.	100%
Asesoramiento técnico a usuarios del cantón Chunchi sobre Registro Social y como acceder a beneficios del Estado.	100%	
Realización de informes sociales y seguimiento de casos de la Junta Cantonal de Protección de Derechos del cantón Chunchi.	100%	

Administración Financiera	92,70%
Gastos comunes de la entidad	78,14%
Servicios de la deuda	49,25%

Financiero	Administración financiera conforme al PRESUPUESTO- POA- PAC	100%
	Emitir informes sobre la situación financiera institucional	92%
	Adecuada programación presupuestaria	92%
	Elaboración de proformas y reformas presupuestarias	100%
	Verificación de Ordenes de pago, petición de fondos y pagos de acuerdo a lo establecido en COOTAD y otras leyes vigentes	92%
	Control de Estados Financieros y servicios contables	92%
	Procedimientos de control interno, previo y concurrente	92%
	Autorización de títulos de crédito y cobros vía Coactiva	92%
	Revisión de Tarifas de cobros y demás rubros a cobrar con la Unidad de Rentas	92%
	Información Financiera necesaria y oportuna para la toma de decisiones	92%
	Preparación de la proforma presupuestaria con la participación de unidades administrativas municipales	92%
	Evaluación del Estado de Ejecución Presupuestaria	92%
	Ejecución contable del presupuesto, contratos y registros contables a fin de que cumpla las normas de control interno y demás normativas legales	92%
	Autorización de pagos que cumplan los procedimientos legales de acuerdo a la Constitución, COOTAD, y demás leyes vigentes	92%

Contabilidad	Producción de Estados Financieros Mensuales y Trimestrales	100%
	Registro de Transacciones Contables	100%
	Declaraciones de impuestos	12
	Conciliaciones Bancarias .- Elaboración de los Movimientos Bancarios de las Cuentas Municipales	100%
	Arqueos de Caja mensuales	100%
	Constataciones Físicas trimestrales de los valores exigibles y especies valoradas	100%
	Informes mensuales de los ingresos (cartera vencida, valores exigibles y especies valoradas)	12
	Archivo contable de los documentos de ingreso del año 2023 (recaudación de impuestos, tasas, contribuciones, ingresos del registro de la propiedad, etc.)	100%
Envío de archivos planos al ESIFEG	12	

Rentas	Emitir conforme a los requisitos establecidos en la ley, los títulos de crédito y demás documentos que amparan a recaudación de los diferentes ingresos municipales.	100%
	Ejecutar y verificar los actos de determinación tributaria para el cobro de los distintos impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras, espectáculos públicos, a las utilidades en la compra venta de predios urbanos, de alcabalas y de Registro.	100%
	Coordinar las funciones del Departamento con las demás dependencias para el desarrollo de las actividades.	100%
	Remitir a la Jefatura Financiera reportes quincenales sobre la emisión de títulos de crédito varios con sus respectivas ordenes de ingreso y/o egreso.	100%
	Coordinar con Sistemas Informáticos la aplicación de mejorar y actualizaciones en los sistemas utilizados por la Unidad de Rentas.	100%
	Elaborar en coordinación con las unidades administrativas de la Jefatura Financiera el Plan Operativo Anual de la dependencia y monitorear su ejecución.	100%
	Registro de atenciones en los servicios que presta la institución a los usuarios como insumo para el cumplimiento del literal d, Art. 7 de la LOTAIP, (numeral 5 22 del Art. 19 de la nueva LOTAIP).	100%
	Atención a los usuarios internos y externos, de la forma personal y vía telefónica, proporcionando atención a sus requerimientos.	100%
Facturación Electrónica de los diferentes rubros que se emite en la Unidad de Rentas.	100%	

Tesorería	Registro y custodia de garantías, acciones y depósitos	100%
	Convenios de pago y cobro de tributos	90%
	Informes de devolución de IVA, anexos y archivos de comprobantes de egreso.	90%
	Transferencias en el sistema de pago.	100%
	Elaboración de Roles de pago del personal que labora en el GAD Municipal.	100%
	Avisos de ingreso y salida de personal al IESS y sus modificaciones	100%
	Se encargará del proceso de matriculación del parque automotor del GAD Municipal de Chunchi.	70%
	Elaborar informe de saldo caja-bancos, así como también mantener informado a la máxima autoridad sobre ingresos propios y del Estado.	90%

Bodega / Administración de Bienes	Clasificación y codificación de los bienes de propiedad, planta y equipo en el momento que ingresaron a la institución, también se han codificado bienes en donde por uso de los mismos se hallan desprendidos los membretes con códigos de identificación.	625
	En adquisiciones de materiales, bienes, repuestos, lubricantes, etc., con facturas de compra se ha verificado especificaciones y cantidades, posteriormente se ha realizado los ingresos de los mismos se han almacenado y se procedido con la distribución.	1772
	Se realizan los egresos a tiempo a razón de determinar la cantidad de suministros existentes para que no haya desabastecimiento.	
	En los casos de término de funciones o cambios administrativos se realizaron las actas de entrega recepción entre funcionarios entrantes y salientes.	250
	Se lleva un registro de siniestrabilidad como Administrador de Bienes y del contrato de los seguros de bienes de la institución.	3
	Se han realizado las entregas correspondientes de inventarios actualizados y se han efectuado las constataciones físicas por la Comisión respectiva.	1
	Mensualmente se realizan las conciliaciones con el Departamento Contable.	12
	Se realiza el despacho de combustible a la maquinaria pesada, vehículos livianos, maquinaria y equipos de calderos y equipos de poda de propiedad municipal con informes semanales.	50
	Se realizaron dos procesos de adquisición por catálogo electrónico e ínfima cuantía, de materiales de aseo y suministros de oficina y la adquisición de equipos de cómputo para las dependencias municipales y para el área de Administración de Bienes, respectivamente.	2
Se ha cumplido con las obligaciones como UPI con las matrices de la LOTAIP.	4	

Contratación Pública / Proveduría	Ínfima Cuantía	56/56 - 100%
	Publicación	2/2 - 100%
	Licitación	1/1 - 100%
	Subasta Inversa Electrónica	4/5 - 80%
	Procesos de Declaratoria de Emergencia	1/1 - 100%
	Menor Cuantía	6/7 - 85,71%
	Lista Corta	1/1 100%
	Producción Nacional	1/1 - 100%
	Régimen Especial	3/3 - 100%
	Catálogo Electrónico	597/597 - 100%
	Cotización	1/1 - 100%
	Ferías Inclusivas	1/1 - 100%
	Resoluciones Administrativas JACP	71/71 - 100%
Procedimientos internos	3/3 - 100%	

Registro de la Propiedad y Mercantil	81,83%		
Registro de la Propiedad y Mercantil	Adquisición de equipos y sistemas informáticos para el Registro de la Propiedad de Chunchi 2023 (computadoras de escritorio).	100%	
	Adquisición de equipos y sistemas informáticos para el Registro de la Propiedad Municipal de Chunchi 2023 (impresoras).	100%	
	Adquisición de consumibles (tintas).	100%	
	Inscripciones y certificaciones Registro de la Propiedad.	100%	
	Inscripciones y certificaciones Registro Mercantil.	100%	

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



Ing. Luis Carlos Orozco Aguirre
JEFE DE TALENTO HUMANO DEL GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI
COORDINADOR DEL EJE ESTRATÉGICO POLÍTICO INSTITUCIONAL



Abg. Mgs. Byron Merchán Álvarez
PRODURADOR SÍNDICO DEL GAD MUNICIPAL
TÉCNICO DE APOYO A LA COORDINACIÓN DEL
EJE ESTRATÉGICO POLÍTICO INSTITUCIONAL



Lic. Laura Aguirre Benítez
VICEALCALDESA DEL CANTÓN CHUNCHI
CONCEJAL DELEGADA AL EQUIPO COORDINADOR DEL
EJE ESTRATÉGICO POLÍTICO INSTITUCIONAL



CONCLUSIONES:

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

RECOMENDACIONES:

- Liderados por la Coordinación General, Planificación y/o Jefatura Administrativa, generar propuestas de normativa, instructivos y/o procesos internos, para:
 - Promover mecanismos para que la evaluación de la gestión se realice al menos una vez por cuatrimestre de modo que los indicadores que se obtengan faciliten la adopción de correctivos oportunos para que la mejora en la gestión se evidencie en los cuatrimestres siguientes logrando al final del año un mayor alcance en el cumplimiento de metas y ejecución presupuestaria.
 - Fortalecer las actuaciones que se realizan internamente para agilizar los trámites, contribuir a un mejor servicio a la ciudadanía y a una mayor ejecución presupuestaria.
- Se sugiere considerar una gestión ante la AME para la implementación de un conjunto de estrategias y herramientas en el ámbito de la llamada “Inteligencia Empresarial o Business Intelligence” que permita explorar y analizar datos así como generar indicadores municipales (económicos, financieros y de gestión), reportes y visualizaciones de forma que la información generada sea de interés y sirva como base para los procesos de toma de decisiones.

- Se sugiere que la Jefatura de Talento Humano considere en el Plan Anual de Capacitación, temáticas como la importancia de la cultura organizacional; planificación y evaluación de la gestión; y, obtención de indicadores, de obligatoria participación y aprobación para los responsables de las dependencias del GAD Municipal.
- Es importante que todos los miembros de la institución se interesen en conocer plenamente documentos y herramientas de planificación y actuación municipal como el Plan de Trabajo de la Administración, PDOT, Plan de Mitigación de Riesgos, Código de Ética, PUGS, etc., que permitan el manejo de una misma información y contribuyan a la conquista de los objetivos institucionales.

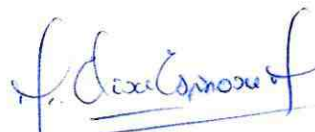
Habiéndose cumplido con la presente actividad, se procede a emitir el respectivo informe para los fines pertinentes.



Eduardo Espinoza C.
**COORDINADOR DEL EQUIPO TÉCNICO
DE RENDICIÓN DE CUENTAS**



Diego Espinoza L.
**MIEMBRO DEL ETRC RESPONSABLE
DEL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN
EN EL SISTEMA**



Ma. Elisa Espinosa M.
SECRETARIA DEL ETRC