



INFORME DE EVALUACION DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL  
2006 -2016

INFORME N°. 03 – PE - 17  
Tabacundo, 28 de Enero del 2017

1. DATOS GENERALES

DE: Henry Quiroz Villota  
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

PARA: Frank Borys Gualsaqui Rivera  
ALCALDE DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

COPIA: Directores

OBJETIVO: Informar sobre el nivel de cumplimiento del PEI 2006 - 2016

2. RESUMEN

En términos generales se alcanzó un 61% de cumplimiento del Plan Estratégico correspondiente al período 2006 - 2016, "considerado poco satisfactorio", donde sobresalen con mayor nivel de logro los Sub Programas de Ordenamiento Jurídico y Municipio Transparente, seguido de la Modernización del parque automotor. Por su parte, los subprogramas de Personal, motivación e incentivos, Planificación y gestión así como de Automatización y manejo de información, obtuvieron los menores resultados, y por tanto, requieren de mayor fortalecimiento, tal como puede apreciarse en el siguiente cuadro.

PROGRAMAS	SUB PROGRAMAS	
Desarrollo Humano Sustentable (47%)	Capacitación	62%
	Personal, motivación e incentivos	18%
Eficiencia Financiera (63%)	Eficiencia financiera	63%
Infraestructura y Equipamiento Municipal (72%)	Modernización del parque automotor	79%
	Infraestructura y equipamiento municipal	66%
Planificación y gestión (38%)	Planificación y gestión	38%
	Automatización y sistematización información	38%
Municipio Transparente (65%)	(" ") Red local	50%
	Municipio transparente	80%
	Ordenamiento jurídico	84%
Servicios de Calidad (64%)	Servicios de calidad	64%
	Avance global	61%

Cuadro 1. Nivel de cumplimiento del Plan Estratégico 2006-2016

Este hecho evidencia un manejo adaptativo medio<sup>1</sup> así como la necesidad de mejorar el uso de instrumentos de planificación, que debe considerar la tendencia del activísimo y respuesta reactiva para la formulación del nuevo plan. Es decir, la estrategia deberá estar orientada al desarrollo del talento humano y sostenibilidad de servicios bajo enfoques de coherencia y correspondencia con el contexto, principalmente.

<sup>1</sup> / Con el cambio de administración se actualizó el POA, quedando pendiente el PEI.



### 3. ANTECEDENTES

En el año 2006 con apoyo de la Asociación de Municipalidades del Ecuador (AME) se formuló un Plan Estratégico Institucional con un horizonte de 10 años y enfocado en el desarrollo sustentable, la eficiencia financiera, equipamiento, planificación, gestión transparente y servicios de calidad.

Una vez transcurrido el plazo de vigencia y en función de la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, se ha realizado una evaluación como insumo clave para el proceso de planeación institucional.

### 4. METODOLOGÍA

La evaluación del Plan Estratégico fue realizada mediante la técnica Delphi o grupo de expertos, conformado por funcionarios del GAD que han estado durante el período, esto es 2006 a 2016<sup>2</sup>. Para ello, se combinaron dos fases: i) revisión de información existente, y ii) de trabajo en plenaria a través de la realización de un taller para realizar la actualización/revisión de información de avances.

En la plenaria se revisó una matriz de avances para cada propuesta planteada la evaluación<sup>3</sup>, registrando su nivel de avance bajo tres consideraciones: i) en ejecución, es decir que aún se está implementando, ii) cumplida, y iii) no cumplida, que se complementa con la asignación de un puntaje de avance/logro, considerando como máximo 100% para evitar distorsiones en el cálculo del promedio final.

Una vez registrada la información narrativa de avance y el respectivo porcentaje asignado, se procedió a calcular el avance por programa y promedio total así como a la elaboración de una matriz resumen de avance por programas con indicadores de avance tipo semáforo<sup>4</sup>. Finalmente, para la redacción del informe, se complemento con información del sistema de monitoreo y evaluación, esto es monitoreo de POAs, PDOT y convenio con UCE.

### 5. RESULTADOS A NIVEL DE SUBPROGRAMAS

#### 5.1. Capacitación<sup>5</sup> (62%)

En resumen, el plan de capacitación previsto fue retomado con temas de liderazgo, finanzas, atención al cliente, primeros auxilios, salud y nutrición, seguridad laboral, riesgos ante desastres naturales, entre otros; aspecto que con apoyo de la UCE se han desarrollado algunas temáticas tanto para la institución como para la sociedad civil. Aún están pendientes los eventos de capacitación en temas jurídicos a nivel institucional

Por su parte, también se ha desarrollado la capacitación al personal del GAD en el Sistema de gestión Documental, Sistema Olimpo, Sistema de SIGTIERRAS - Sistema Nacional para la administración de Tierras (Catastro Rural) y SIREC - Qgis- Sistema de catastro Urbano así como en Liderazgo y Motivación

En lo que va de la administración actual se ha realizado la edición y publicación de Periódicos informativos, así como también la gaceta municipal en la que se publica la normativa local.

Factores que influyen el proceso:

- el cambio de administración municipal,
- el escaso presupuesto, y
- la incipiente generación de necesidades e interés de las dependencias municipales.

<sup>2</sup> / Lista de participantes en el anexo 1

<sup>3</sup> / Anexo 2.

<sup>4</sup> / Los criterios de asignación de color son: i) rojo, < 35%, ii) amarillo, entre 35 y 69%; y iii) verde, > 69%.

<sup>5</sup> / La matriz de evaluación realizada con el equipo técnico, consta en el anexo 2.



A futuro se sugiere que el fortalecimiento de capacidades se oriente a:

- Mejorar los procesos de las áreas agregadoras de valor, considerando la gestión del conocimiento.
- Actualización de conocimientos técnicos y legales.
- Facilitar los servicios de calidad.

Finalmente, se sugiere consolidar/mejorar es el manejo y registro de la información, por lo cual se recomienda desarrollar un sistema de registro on line que permita a todos los involucrados contar con la información personalizada, manteniendo la memoria histórica; aspecto que sumado a una evaluación del efecto de la misma permitirá mejorar sobremanera el fortalecimiento de capacidades.

### **5.2. Motivación e incentivos (18%)**

Tal como se previó, se ha implementado los concursos de méritos y oposición para algunos puestos creados en la entidad municipal; se han establecido indicadores en el PDOT, sin embargo, aún no se cuenta con un sistema de monitoreo de los indicadores de gestión, mismos que están en proceso de formulación con apoyo de la UCE y que serán insumos para la definición de incentivos y otros mecanismos de motivación.

El personal municipal está conformado acorde a la estructura organizacional, la misma que se ha ido modificando según las necesidades; sin embargo, un aspecto que requiere ser finalizado es la valoración de cargos, pues si bien se ha revisado y estandarizado los rangos salariales, aún existe la necesidad de realizar ajustes en algunos cargos y también analizar las capacidades frente a los productos y nivel de esfuerzo.

No existen registros respecto a la implementación de un Plan de Motivación, 4 talleres, 2 giras y premios, previstos en el plan.

### **5.3. Eficiencia financiera (63%)**

Se ha implementado el Sistema Olimpo para los aspectos financieros, el mismo que ha facilitado sobremanera el manejo de información; sin embargo, en función de las necesidades de información de reporte a la SENPLADES es necesario revisar y analizar la factibilidad de generar una contabilidad por proyecto, pues hasta la fecha se registra los valores netos de inversión, subvalorando el aporte el personal, infraestructura, etc.

Por otro lado, para el control de la documentación y trámites se registran dos sistemas de control de trámites, uno que caduco y el otro en proceso de implementación a base del convenio con la Asamblea Nacional, el mismo que no ha prosperado mayormente debido al requerimiento de un módulo de firmas electrónicas.

A futuro es necesario desarrollar acciones que contribuya a la eficiencia financiera, tal como la reducción de cartera y la recuperación del costo de servicios. Como ejemplo, en el caso del agua potable, apenas se recupera el 53% de costos, sin incluir aspectos como la protección de la fuente.

### **5.4. Modernización del parque automotor (79%)**

En este sentido, actualmente, se cuenta con nuevas unidades de transporte liviano y equipo pesado (incluyendo un recolector para los residuos sólidos), los mismos que ya habían superado la vida útil.

Por su parte, el parque automotor - que aún no cubre las demandas institucionales - cuenta con un administrador bajo la dirección de Gestión Administrativa, quién es responsable de la asignación y mantenimiento de los vehículos.

Se ha realizado la asignación exclusiva de un vehículo para las Direcciones de Infraestructura, Gestión Social Inclusiva y a la Dirección de Desarrollo Comunitario, en tanto, los demás vehículos son asignados bajo un cronograma semanal de movilización.



Entre los factores a considerar a futuro, se tiene que asegurar la asignación suficiente de recursos para la operación y mantenimiento así como la coordinación para el uso de los mismos y regularización del nombramiento de personal temporalmente asignado a vehículo livianos .

### 5.5. Infraestructura y equipamiento municipal (66%)

En este subprograma se suprime el accionar de la banda municipal en el año 2010, la jefatura de comunicación social asciende a Dirección a mediados del año 2014, misma que hasta la presente fecha se ha equipado acorde a las necesidades institucionales y con el personal idóneo para la operatividad de la misma

Por su parte la Biblioteca ubicada en un sitio y horario más asequible a la ciudadanía y confortable, se ha realizado la codificación de libros bajo la clasificación y sistematización de wey.

La segunda planta del Edificio Municipal está en funcionamiento operativo de 8 dependencias municipales: Alcaldía, direcciones Administrativa, Planificación, Avalúos y Catastros, Tecnológica, Control de Gestión, Comisaría y Archivo Municipal. La Bodega y control de bienes cuenta con espacio amplio acorde a las necesidades de la unidades en las instalaciones de Mecánica Municipal.

Aún no se realiza la readecuación confortable de los espacios de la mayoría de los departamentos municipales, acorde a las normas de seguridad y salud laboral. Por ejemplo, se considera que el espacio del archivo Municipal y de avalúos y catastros es reducido.

Finalmente, se considera que es necesario revisar la infraestructura y equipamiento en función de lo propuesto en el PDOT y los requerimientos mínimos para cumplir con las competencias que le corresponde al GAD, considerando que en el escenario actual se tiene como adicionales al tema de Áridos y pétreos, Gestión de Riesgos y Turismo.

### 5.6. Planificación y gestión (38%)

En este subprograma se considera haber logrado una base de planificación anual institucional al contar con un POA, PAI, PAC 2016 y el PDOT aprobado en el 2015 que han permitido establecer un modelo de gestión en cuatro áreas . Los mismos que cuentan con un esquema de monitoreo (ver gráfico ilustrativo) y se ha planteado migrar a la gestión por resultados.

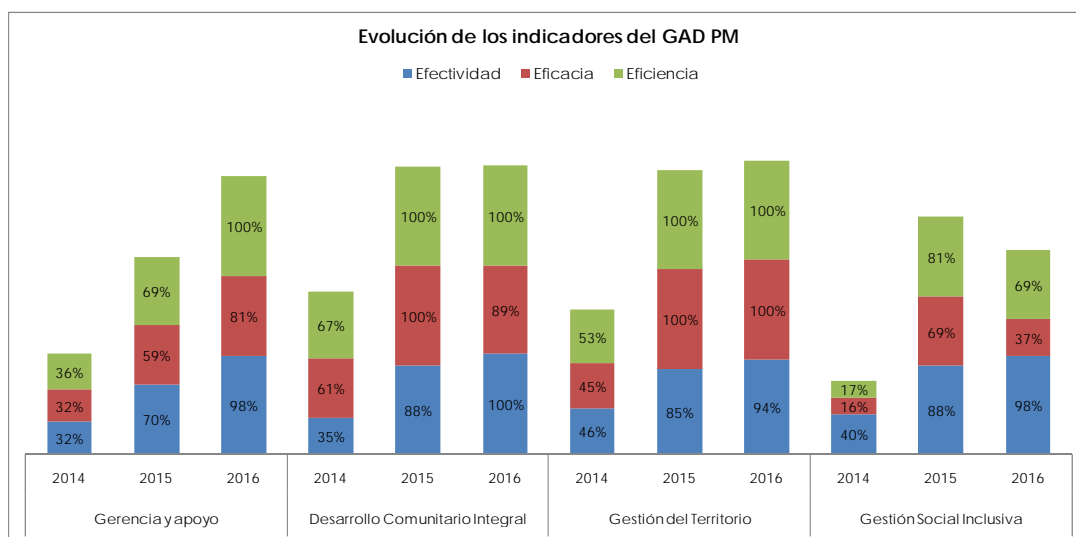


Gráfico 1. Evolución de los indicadores de efectividad, eficacia y eficiencia del GAD , 2014-2016



Sin embargo, aún no se cuenta con el banco de proyectos; por lo que cada dirección diseña proyectos acorde al POA y a las necesidades de cooperación interinstitucional.

Actualmente se cuenta con un Proyecto de adaptación al cambio climático fortaleciendo la agricultura familiar campesina, cadenas de valor y soberanía alimentaria en el cantón Pedro Moncayo como respuesta al desarrollo de una propuesta con un enfoque de manejo de Recursos Hídricos, Ambientales y económicos Sustentables, inicialmente planteada.

#### **5.7. Automatización y sistematización de la información (38%)**

Se ha avanzado en conseguir el Sistema de control de documentos y trámites en convenio con la Asamblea Nacional, sin embargo, aún no está funcionando, aspecto que dificulta el control y respuesta.

Por su parte, en este subprograma se ha avanzado en el hardware, por lo que se cuenta con el Data Center (Área de Servidores-Tecnología de Punta), Servidores de Rack (correo, hosting, catastro urbano, catastro rural, aplicaciones web, Olympo, servidor de almacenamiento, Red del GAD MPM, Cuerpo de Bomberos, Oficina de Malchinguí), estando aún pendiente el desarrollo de una base de datos del departamento de comunicación, tal como fue propuesta.

En este tema, es necesario en función de los procedimientos y experiencia establecida ir generando un sistema de información local, considerando articularse a los requerimientos tanto de usuarios internos como externos, así como en el cumplimiento de la LOTAIP y reportes ICM a SENPLADES.

#### **5.8. Red local (50%)**

Se cuenta con el Sistema Financiero Olimpo del GAD MPM con Licencias Legal implementada y en funcionamiento así como el Sistema GEOINFO para cobro de tasas compartido entre: Ambiente, Planificación, Desarrollo comunitario y Comisaría Municipal; sin embargo, no se ha logrado implementar la biblioteca virtual.

#### **5.9. Municipio transparente (81%)**

El GAD mantiene la información acorde a lo establecido con la LOTAIP, esto es, se publica el manual de orgánico funcional por procesos en función de la estructura orgánica funcional actualizada al 2016, leyes, ordenanzas, proyectos y reglamentos municipales. Es importante mencionar que desde que se inició con la LOTAIP se ha subido desde el 3% al 100%, teniendo valores que fluctúan entre el 60% y 100% de cumplimiento en el año 2016.

También se tiene servicios tecnológicos a través de redes inalámbricas con equipos modernos y el reloj digital personalizado.

En este tema es necesario mencionar que se ha planteado la necesidad de gestionar el desarrollo de un software único nacional, con la SENPLADES, AME y Universidades, que permita mantener la información actualizada y en línea en tiempo real, de tal forma que el cumplimiento de la LOTAIP optimice el tiempo y recursos disponibles.

#### **5.10. Ordenamiento jurídico (84 %)**

El departamento legal cuenta con el sistema legal LEXUS y brinda soporte técnico en el proceso permanente de reforma y actualización de ordenanzas y reglamentos municipales. En tanto, respecto a la creación de Ordenanzas que respalden un cantón ordenado (Plan de Ordenamiento Territorial) hace falta la creación de 15 ordenanzas de 18 para la operatividad del Plan aprobado en el 2015.



#### **5.11. Servicios de calidad (64%)**

En el tema de agua para consumo humano, hasta la fecha, la EMASA cuenta con un Laboratorio de calidad en pleno funcionamiento y se ha iniciado con el cambio de la tubería matriz de agua potable, aspecto que redundará en la calidad del agua. Por su parte, junto con la EMASA, se mantiene un plan de mantenimiento de las lagunas de oxidación y plantas de tratamiento de aguas residuales.

Respecto a residuos sólidos, se ha implementado el relleno sanitario en la comunidad de Moronga junto con una campaña de separación lo que permite la producción de bioabonos; actualmente está en proceso de cierre técnico el Botadero de basura de Puruhantag con la respectiva remediación ambiental.

La dirección ambiental cuenta con el equipo profesional requerido. El Programa de gestión Ambiental comprende el control ambiental a las actividades productivas del CPM. Biodiversidad (La conservación y protección integral del Sistema Lacustre de Mojanda). Manejo Integral de Residuos Sólidos. Se cuenta con el plan de mantenimiento de parques, jardines del CPM"

Con la finalidad de impulsar un concepto moderno de comercialización, por secciones y que involucre al comercio informal, se ha facilitado apoyo de fortalecimiento organización, capacitaciones en BPM, regularización del funcionamiento de este grupo de comercio y cumplimiento de ARCSA/MINTUR En este sentido, también se ha realizado la remodelación del Mercado Municipal, cuya administración está siendo llevada bajo un enfoque empresarial con criterios de sostenibilidad. Para ello, se ha designado un administrador y se espera que su operación inicial, al menos les permita cubrir los costos de operación y mantenimiento.

Dada la necesidad en el cantón, se desarrolló un estudio de factibilidad para la construcción del Centro de Faenamiento cantonal; sin embargo por disposiciones del ARSA (AGROCALIDAD) no fue posible su implementación.

Finalmente el servicio del cementerio esta cargo de la Dirección de gestión administrativa, reportándose que falta aún construir una bodega y que el personal asignado para la atención durante los fines de semana no cumple con todas las funciones respectivas.

## **6. CONCLUSIONES**

- El Plan Estratégico se implementó en un 61% evidenciando retos en relación a: i) fortalecimiento de las capacidades del talento humano, considerando aspectos como la motivación e incentivos así como el ambiente y herramientas para el desarrollo del trabajo; ii) La planificación y gestión, que sumado al manejo de información debe generar insumos para el mejoramiento continuo, considerando sobre todo la coherencia entre insumos-procesos-productos; iii) la prestación de servicios de calidad, considerando la necesidad de brindar soluciones al faenamiento de animales clandestino, existente.
- El manejo de información es un tema crítico, pues no fue factible encontrar reportes ni memorias sobre la evolución en la implementación del Plan Estratégico. Esto obviamente afecta a la gestión de conocimiento y por tanto aumenta sobremanera la curva de aprendizaje, más aún con el cambio de personal.

## **7. RECOMENDACIONES**

- Socializar la información al personal directivo y en general.
- Promover al fortalecimiento de capacidades de los funcionarios del GAD, considerando el mejoramiento del ambiente y herramientas para el desarrollo del trabajo, con énfasis a: i) mejorar los procesos de las áreas agregadoras de valor, considerando la gestión del conocimiento; ii) actualizar los conocimientos técnicos y legales, iii) brindar servicios de calidad con criterio de sostenibilidad.



- Consolidar/mejorar el manejo y registro de la información - incluye el sistema de manejo documental -, que oriente la gestión del conocimiento y toma de decisiones, asegurando contar con la memoria histórica, fortaleciendo el Archivo Institucional. En este sentido, se sugiere también gestionar el desarrollo de un sistema de información nacional - local, considerando el desarrollo de un software único nacional, con la SENPLADES, AME y Universidades, que permita mantener la información actualizada y en línea en tiempo real, de tal forma que el cumplimiento de la LOTAIP optimice el tiempo y recursos disponibles.
- Continuar y finalizar el proceso de valoración de cargos, pues si bien se ha revisado y estandarizado los rangos salariales, aún existe la necesidad de realizar ajustes en algunos cargos y también analizar las capacidades frente a los productos y nivel de esfuerzo. Para ello, será necesario también revisar la infraestructura y equipamiento en función de lo propuesto en el PDOT y los requerimientos mínimos para cumplir con las competencias que le corresponde al GAD, considerando que en el escenario actual se tiene como adicionales al tema de Áridos y pétreos, Gestión de Riesgos y Turismo.
- Realizar la revisión y actualización del PDOT en relación a la pertinencia de la agenda regulatoria propuesta, donde se requiere la creación de 15 ordenanzas de 18 para la operatividad del Plan aprobado en el 2015.
- Realizar un análisis de la prestación y calidad de servicios, considerando demandas existentes, como la construcción del Centro de Faenamiento cantonal.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

---

Ing. Henry Quiroz Villota  
**DIRECCION DE PLANEACION ESTRATEGICA**



**Anexo 1. Lista de participantes**

 <b>Distributivo de Personal Antiguo del GAD MPM</b> 			
No.	DIRECCION / UNIDAD A LA QUE PERTENECE	APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS PUBLICAS	PUESTO INSTITUCIONAL POR NIVELES
1	ASESORIA JURIDICA	GUZMAN OLMEDO LUIS FABIAN	ASISTENTE TECNICO DE PROCURADURIA
2	DIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA	ALCOZER CACUANGO GLADYS MARGARITA	TECNICA DE TALENTO HUMANO
3	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL	OLMEDO ESPINOSA KATIA MAGDALENA	ASISTENTE DE GESTION AMBIENTAL
4	DIRECCION DE GESTION DE AVALUOS Y CATASTROS	MARMOL MARMOL SANTIAGO JAVIER	ASISTENTE VENTANILLA
5	DIRECCION DE GESTION DE COMUNICACION SOCIAL	NOVILLO CAHUEÑAS RODRIGO PATRICIO	DISEÑADOR DE COMUNICACIÓN SOCIAL
6	DIRECCION DE GESTION DE DESARROLLO COMUNITARIO INTEGRAL	HERMOSA MANTILLA MARIA EUGENIA	ASISTENTE DE GESTION DE DESARROLLO COMUNITARIO
7	DIRECCION DE GESTION DE OBRAS PUBLICAS	FLORES PEÑAFIEL ABRAHAM FERNANDO	OPERADOR DE EQUIPO CAMINER
8	DIRECCION DE GESTION DE OBRAS PUBLICAS	MUÑOZ BOADA ROSA ALICIA	ASISTENTE DE GESTION DE OBRAS PUBLICAS
9	DIRECCION DE GESTION DE OBRAS PUBLICAS	NAGUAÑA MALDONADO JOSE AGUSTIN	ALBAÑIL
10	DIRECCION DE GESTION DE PATRIMONIO CULTURA EDUCACION Y RECREACION	NUÑEZ PEREZ CECILIA DEL CARMEN	ASISTENTE DE PATRIMONIO, CULTURA, EDUCACION Y RECREACION
11	DIRECCION DE GESTION DE PLANIFICACION	ALBUJA SALAZAR MONICA GABRIELA	ASISTENTE DE GESTION DE PLANIFICACION
12	DIRECCION DE GESTION DE PLANIFICACION	TORRES MEZA ALEJANDRO PAOLO	SERVIDOR PUBLICO 2
13	DIRECCION DE GESTION FINANCIERA	ARROYO CUMBAL MARIA FRANCELINA	INSPECTOR DE PATENTES
14	DIRECCION DE GESTION FINANCIERA	BOADA MORALES NARCISA DEL ROSARIO	RECAUDADORA
15	DIRECCION DE GESTION FINANCIERA	FLORES NEGRETE SEGUNDO MARCELO	JEFE DE RENTAS
16	DIRECCION DE GESTION FINANCIERA	TORRES VINUEZA MARIA GABRIELA	ASISTENTE DE PRESUPUESTO
17	DIRECCION DE PLANIFICACIÓN	PAILLACHO MAGOLA	ANALISTA FINANCIERA EN PROYECTOS
18	SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO	COYAGO TUQUERES DIEGO MAURICIO	MENSAJERO





# GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO

Primero la Gente



## Anexo 2. Matriz de evaluación

N°	PROGRAMA	SUB-PROGRAMA	DIREC.	COD.	PLAN PROYECTO	INDICADOR	MEDIO VERIFICACIÓN	RESPONSABLE (S)	TIEMPO (AÑOS)				SITUACIÓN ACTUAL	% EJECUCIÓN	
									2006	2007	2008	2009			
1	DESARROLLO HUMANO SUSTENTABLE	CAPACITACIÓN	RHJM2	C	Elaboración y ejecución de un Plan de Capacitación permanente para fortalecer la capacidad técnica local										
2			RHJM6	C-01-1	Gestionar un proyecto de renovación del convenio de Capacitación	1 Convenios firmados	Convenios, informes						Proyecto/acción en ejecución hasta el 2016: Se encuentra vigente un convenio con la UCE para ejecución de programas de capacitación en diversas áreas, tanto para la institución como para la sociedad civil. Los temas en los cuales se ha capacitado a los funcionarios son atención al cliente, marketing, entre otros.	50%	
3			SIND1	C-01-2	Desarrollo de talleres relacionados con los temas jurídicos	2 Talleres realizados	Registro de asistencia, informe	SIND; COSEP-I; TODOS					Proyecto/acción no cumplida hasta el 2016: No se ha desarrollado ningún evento de capacitación en temas jurídicos a nivel institucional.	0%	
4			RHID6	C-01-3	Talleres de capacitación en técnicas y herramientas sociales	2 Talleres realizados	Registro de asistencia, informe	RHD; COSEP-I; TODOS					Proyecto/acción parcialmente cumplida hasta el 2016: La dirección de gestión social inclusiva ha capacitado en temas de primeros auxilios, salud y nutrición, seguridad laboral, riesgos ante desastres naturales, entre otros.	70%	
5			SISTS	C-01-4	Desarrollar programas de Capacitación en las herramientas tecnológicas	2 Talleres realizados	Registro de asistencia, informe	SIST; COSEP-I; TODOS					Proyecto/acción cumplida hasta el 2016: Junto con la instalación, para su operativación, se han realizado al menos un evento de capacitación en 1) Sistema de gestión Documental, 2) Sistema Olímpico, 3) Sistema de SIGTERRAS - Sistema Nacional para la administración de Tierras (Catastro Rural y 4) SIREC - Qgis- Sistema de catastro Urbano. Además, dados los requerimientos se ha contado con procesos de acompañamiento y capacitación en servicio.	100%	
6			JLV4	C-02	Desarrollar un Programa de formación y de inserción de nuevos liderazgos	4 Talleres realizados	Registro de asistencia, informe	JLV; COSEP-I					Proyecto/acción parcialmente cumplida hasta el 2016: Se han desarrollado eventos de liderazgo y motivación, contando con al menos un evento con dos módulos.	50%	
7			SIND1	C-03	Proyecto de publicación y difusión de los documentos de la municipalidad	2 Documentos publicados; 2 talleres realizados	Documentos, Registro de asistencia, informe	SIND					Proyecto/acción cumplida hasta el 2016: En lo que va de la administración actual se ha realizado la edición y publicación de Periódicos informativos, así como también la gaceta municipal en la que se publica la normativa local.	100%	
8		PERSONAL MOTIVACIÓN E INCENTIVOS	RHJM	PME	Programa de motivación, trabajo en equipo e incentivos										
9			RHJM	PME-01	Proyecto (+) amigos - (+) equipo	Plan de Motivación, 4 Talleres, 2 Giras. Premios.	Documento, Informes, Facturas	RHJM					Proyecto/acción no implementada hasta el 2016: Dentro de este esquema, se han implementado los concursos por méritos y oposición.	25%	
10			RHJM6	PME-02	Desarrollo de un proyecto de construcción de indicadores de gestión	Indicadores de Gestión municipales elaborados	Documento, informe	COSEP-I					Proyecto/acción parcialmente cumplida hasta el 2016: Se cuenta con los indicadores establecidos en el PDOT y cada dirección no tiene establecido los indicadores de gestión. Por ello, con apoyo de la UCE se ha iniciado la definición de indicadores acordes al orgánico por procesos.	5%	
11			RHJM	PME-03	Optimización del personal municipal (Reingeniería de personal)	Personal municipal optimizado	Documento, informe	RHJM					Proyecto/acción parcialmente cumplida hasta el 2016: El personal municipal está conformado acorde a la estructura organizacional, la misma que fue concebida bajo un enfoque adaptativo, registrándose al menos tres cambios en la actual administración. La reingeniería de personal requiere de la revisión de los procesos, aspecto que se está implementando con apoyo de la UCE.	25%	
12	EFICIENCIA FINANCIERA	EFICIENCIA FINANCIERA	OP2	EF	Programa de eficiencia Financiera										
13			FIN1	EF-01	Adquisición de Sistema Financiero actualizado	Sistema Financiero adquirido funcionando	Sistema, facturas	FIN; SIST					Proyecto/acción cumplida hasta el 2016: El Sistema Olimpo, adquirido está en funcionamiento desde el 2010 y apoya con los temas financieros.	100%	
14			OP2	EF-02	Disear e implementar un sistema de control de la documentación y trámites. Ver Municipio Transparente	Sistema de control de documentos y trámites operando	Sistema, facturas	OP; SIST; TODAS LAS DIRECC.					Proyecto/acción en ejecución hasta el 2016: Dos sistemas de control de trámites, un sistema caduco y el otro en proceso de implementación a base del convenio con la Asamblea Nacional. También la institución cuenta con el correo institucional con el sistema Zimbra.	25%	
15	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL	MODERNIZACIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR	OPS	MPA	Desarrollar y gestionar una propuesta para renovar el equipo pesado y el parque automotor municipal (BEDE, MOP, Consejo Provincial, Embajadas de China, Japón y otros)										
16			HIG4	MPA-01-1	Elaborar e implementación de un proyecto de clasificación de la basura que incluye adquisición de Vehículos	Proyecto de clasificación de basura operando, 2 Vehículos para recolección rural adquiridos	Proyecto, Factura, Informes	HIG; FIN					Proyecto/acción en ejecución hasta el 2016: Se desarrolla la campaña de gestión integral de residuos sólidos y capacitaciones puerta a puerta a la población y a las instituciones educativas generando una cultura de separación en la fuente. También fue adquirido un nuevo recolector de residuos sólidos en el 2015.	75%	
17			OP3	MPA-01-2	Adquisición de vehículos pequeños para llevar a las cuadrillas, etc.	Dos vehículos adquiridos	Facturas,	OP; FIN					Proyecto/acción parcialmente cumplida hasta el 2016: Se ha logrado adquirir nuevas unidades de transporte liviano, así como la compra de nuevo equipo pesado con el BDE, el cual está en proceso de entrega. Por su parte, de la flota vehicular se ha asignado un vehículo a la dirección de infraestructura, misma que la utiliza también para transportar a la cuadrilla ocasionalmente, pues existe un camión para ello.	50%	
18			JLV2	MPA-01-3	Desarrollo de un proyecto para dotar de vehículo a la Jefatura de la Juventud	Vehículo adquirido	Facturas,	JLV; FIN					Proyecto/acción implementada hasta el 2016: La Unidad de la Niñez, juventud y adolescencia se encuentra dentro de la Dirección de Gestión Social Inclusiva cuentan con un vehículo asignado en conjunto para la dirección.	100%	
19			RHID3	MPA-01-4	Desarrollo de un proyecto para dotar de vehículo a la Dirección de Recursos Hídricos	Vehículo adquirido	Facturas,	RHD; FIN					Proyecto/acción reprogramada hasta el 2016: La Dirección de Recursos hídricos feneció en el año 2006, en el que dicha competencia la asume el GAD Provincial de Pichincha consignando la misma a CODEMIA. En este sentido, la protección de los recursos hídricos, la realiza la Dirección de Gestión Ambiental, quienes cuentan con un vehículo de acuerdo al requerimiento.	100%	
20			HIG5	MPA-01-6	Desarrollo de un proyecto para dotar de vehículos a la Dirección de Higiene y Comisaría Municipal	Vehículo adquirido	Facturas,	HIG; FIN					Proyecto/acción parcialmente cumplida hasta el 2016: La asignación de vehículos los realiza desde la administración del talleres y Mecánica bajo un cronograma semanal de movilización.	50%	
			OP	MPA-02-1	Desarrollar un Plan de mantenimiento del parque automotor	Plan de mantenimiento de vehículos	Informe mensual	OP; FIN					Proyecto/acción en ejecución hasta el 2016: Actualmente el parque automotor cuenta con un administrador bajo la dirección de Gestión Administrativa, quien coordina el uso de los vehículos e implementa un plan de mantenimiento del parque automotor.	100%	
22			INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL (L7)	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL	OP	ISM	Mejoramiento de infraestructura y actualización de equipos y herramientas municipales								
23	RHJM5	ISM-01-1			Desarrollar un proyecto para la adquisición de instrumentos musicales	Banda Municipal con instrumentos nuevos	Instrumentos, Informe, Facturas						Proyecto/acción no cumplida hasta el 2016: La suprime el accionar de la banda municipal en el año 2010.	0%	
24	COM2	ISM-01-2			Desarrollar y gestionar un proyecto de equipamiento para la Jefatura de Comunicaciones	Departamento de Comunicaciones equipado	Informe, Facturas						Proyecto/acción parcialmente cumplida hasta el 2016: La jefatura de comunicación social asiente a Dirección a mediados del año 2014, misma que hasta la presente fecha se ha equipado acorde a las necesidades institucionales y con el personal idóneo para la operatividad de la misma.	80%	
25	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL (L7)	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL	BIB3	ISM-01-3	Desarrollar e implementar un proyecto de renovación de la Biblioteca Municipal con sistemas modernos	Biblioteca renovada	Informe, Facturas, Encuestas					Proyecto/acción parcialmente cumplida hasta el 2016: La Biblioteca ubicada en un sitio y horario más asequible a la ciudadanía y confortable. Equipación de libros, bajo la clasificación y sistematización de wey. Capacitación permanente del SINA.	60%		



# GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO

Primero la Gente



N°	PROGRAMAS	SUB PROGRAMA	DIREC.	COD.	PROYECTOS	INDICADOR	MEDIO VERIFICACION	RESPONSABLE (S)	TIEMPO (AÑOS)				SITUACION ACTUAL	% EJECUCION			
									2006	2007	2008	2009					
26	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL (22)	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO MUNICIPAL	BIB1	IEM-01-4	Desarrollar e implementar un proyecto de actualización de los libros de la Biblioteca	Biblioteca con Stock de libros nuevos y modernos	Informe; Facturas						Proyecto/acción parcialmente cumplida hasta el 2016: Hay una donación de libros permanente por parte del SINAB.	80%	■		
27			OP	IEM-02-1	Construcción de segunda planta de edificio municipal	Segunda planta construida	Edificio; Informes; Facturas	OP; PLAN; FIN; CONCEJO					Proyecto/acción cumplida hasta el 2016: La segunda planta del Edificio Municipal está en funcionamiento operativo de 8 dependencias municipales: 1) Alcaldía, direcciones 2) Administrativa, 3) Planificación, 4) Avalúos y Catastros, 5) Tecnológica, 6) Control de Gestión, 7) Comisaría y 8) Archivo Municipal.	100%	■		
28			FIN	IEM-02-2	Habilitar un espacio amplio y adecuado para la guarda de materiales e insumos	Incluida en las propuestas IEM 02-1; IEM-02-3)								Proyecto/acción cumplida hasta el 2016: La Bodega y control de bienes cuenta con espacio amplio acorde a las necesidades de las unidades en las instalaciones de Mecánica Municipal.	100%	■	
29			JUV3	IEM-02-3	Readequar la estructura municipal con espacios modernos y confortables	Oficinas y dependencias municipales remodeladas y adecuadas	Oficinas; Informes; Facturas	OP; PLAN; FIN; CONCEJO						Proyecto/acción no cumplida hasta el 2016: Aún no se realiza la readequación confortable de los espacios de la mayoría de los departamentos municipales, acorde a las normas de seguridad y salud laboral.	40%	■	
30					<b>Planificación y consolidación de Planes: POAS ANUALES, PLURIANUALES Y PLAN CANTONAL</b>												
31	PLANEACION Y GESTION	PLANEACION Y GESTION	PLAN		Plan Plurianual definido y ejecutándose	Plan; Informes	PLAN; RHID; HIG; COSEP I						Proyecto/acción no cumplida hasta el 2016: En el modelo de Gestión del PDOT se tiene un listado y fichas referenciales de proyectos, que fue complementado con la formulación de las Agendas Territoriales, donde se han identificado las necesidades y prioridades hasta el 2019; sin embargo aún no se cuenta con el banco de proyectos. Hasta la fecha, anualmente cada dirección diseña proyectos acorde al POA y a las necesidades y oportunidades de cooperación interinstitucional.	25%	■		
32			RHD2	PG-01-1	Diseñar y co-gestionar un Banco de proyectos alternativos en coordinación con el proceso participativo cantonal	Plan Plurianual definido y ejecutándose	Plan; Informes	PLAN; RHID; HIG; COSEP I						Proyecto/acción en ejecución hasta el 2016: Se cuenta con el Programa de adaptación al cambio climático fortaleciendo la agricultura familiar campesina, cadenas de valor y soberanía alimentaria en el cantón Pedro Moncayo que se está implementando con CARE Ecuador.	50%	■	
33			RHD1	PG-01-2	Desarrollo de una propuesta con un enfoque de manejo de Recursos Hídricos, Ambientales y económicos Sustentables	Propuesta económica y de Gestión Ambiental ejecutándose	Propuesta; Informes	RHD; HIG; PLAN; COSEP I							Proyecto/acción en ejecución hasta el 2016: Se ha desarrollado un esquema de monitoreo y evaluación del POA, PAI, PAC, PDOT actualizado a diciembre del 2016, donde se ha complementado con el diseño un procedimiento y matriz de evaluación de proyectos, así como de monitoreo y evaluación; sin embargo, aún falta desarrollar el modelo en función e los indicadores de gestión municipal. Actualmente se cuenta con un esquema de monitoreo de desempeño de los indicadores del PDOT, actualizado hasta el año 2016.	50%	■
34			PLAN	PG-02	Desarrollo de un Modelo de Tablero de Comando con enfoque Gubernamental, para la Construcción y seguimiento de indicadores de gestión municipal (PMI)	Tablero de Comando operando; PMI con evaluaciones anuales	Tablero de Comando; Indicadores de Gestión	PLAN; COSEP-I							Proyecto/acción en ejecución hasta el 2016: Se cuenta con un manual de imagen corporativa Municipal archivado, por lo que se requiere de su socialización y ejecución.	25%	■
35	MUNICIPIO TRANSPARENTE	AUTOMATIZACION Y SISTEMAS DE INFORMACION	SIST1	ASI	Desarrollar un Sistema de Información (Ampliación de la red, Sistema de control de trámites, Implementación de Portal Web - la biblioteca virtual)												
36			SEC	ASH-01-1	Diseño e implementación de sistema de manejo de informaciones y trámites normado y documentado. Ver Eficiencia Financiera	Sistema de control de documentos y trámites operando	Sistema; Facturas	OP; SIST; TODAS LAS DIRECC.						Proyecto/acción en ejecución hasta el 2016: Servidores de Rack (correo, hosting, catastro urbano, catastro rural, aplicaciones web, Olympos, servidor de almacenamiento. Red del GAD MPM, Cuerpo de Bomberos, Oficina de Matchigui. Data Center (Área de Servidores-Tecnología de Punta)	75%	■	
37			COM6	ASH-01-2	Crear una base de datos de todos los trabajos que se realicen en el Departamento de Comunicación	Base de Datos de Comunicaciones operando	Sistema; Facturas	COM; SIST							Proyecto/acción no cumplida hasta el 2016: No se cuenta con base de datos del departamento de comunicación.	0%	■
38			SIST2	RL	Desarrollar un programa de adquisición de paquetes o módulos informáticos ya desarrollados según requerimientos y planificación propia												
39	C) REED LOCAL		FIN2	RL-01-1	Adquirir paquete informático acorde a necesidades de demanda financiera. Ver Eficiencia Financiera	Sistema Financiero adqumio funcionando	Sistema; Facturas	FIN; SIST						Proyecto/acción cumplida hasta el 2016: Se cuenta con el Sistema Financiero Olympos del GAD MPM con Licencias Legal implementada y en funcionamiento así como el Sistema GEOINFO para cobro de tasas compartido entre: Ambiente, Planificación, Desarrollo comunitario y Comisaría Municipal.	100%	■	
40			FIN3	RL-01-2	Incluir el paquete de Rentas en el diseño de la Red Local	Paquete de Rentas instalado y operando	Paquete informático; Informes; Facturas										
41			OP4	RL-01-3	Adquisición de programas informáticos corporativos para manejo de presupuestos	Paquete de Presupuestos instalado y operando	Paquete informático; Informes; Facturas										
42			BIB2	RL-02	Implementación del proyecto de Biblioteca Virtual	Videoteca operando	Informes; Facturas; Encuestas	BIB; SIST; CONCEJO							Proyecto/acción no cumplida hasta el 2016: No se cuenta con la biblioteca virtual.	0%	■
43	MUNICIPIO TRANSPARENTE	MUNICIPIO TRANSPARENTE	PLAN	MT	Plan de manejo de la información real y total												
44			RHUM	MT-01-1	Desarrollar e implementar un Modelo de Gestión Municipal Sistémica y por procesos	Modelo de Gestión operando	Modelo; Informes; Facturas	RHUM; SIST; PLAN; COSEP-I						Proyecto/acción en ejecución hasta el 2016: Se cuenta con el manual de orgánico funcional por procesos en función de la estructura orgánica funcional actualizada al 2016. Actualmente se está trabajando bajo un modelo de gestión que incluye cuatro áreas: i) Gestión Social, ii) Desarrollo comunitario, iii) Gestión del territorio y iv) Gerencia y apoyo, cuya evolución en términos de eficiencia, eficacia y efectividad muestran un ligero incremento desde el 2014.	60%	■	
45			SIST1	ASH-01-3	Implementación de WEB SITE MUNICIPAL	WEB SITE operando	Sistema; Facturas; Encuestas	SIST; TODAS LAS DIRECC.							Proyecto/acción en ejecución hasta el 2016: Se cuenta con la página web funcional, donde permanentemente se publica toda la información de la gestión tal como lo establece la LOATAIP. Es importante mencionar que se cuenta con servicios tecnológicos a través de redes inalámbricas con equipos modernos.	80%	■
46			RHUM7	MT-01-3	Desarrollar un sistema de control automatizado de personal (en fase de diseño)	Sistema de control de personal operando	Sistema; Informes Facturas	RHUM; SIST							Proyecto/acción cumplida hasta el 2016: Se cuenta con el sistema de reloj digital personalizado, instalado en las oficinas municipales.	100%	■
47	ORDENAMIENTO JURIDICO		SIND1	C-03	Plan de socialización y manejo de normatividad en los procesos municipales												
48			SIND2		Implementar un paquete de legislación virtual, para que cada persona pueda actualizarse en asuntos legales	Paquete de Legislación adqumio y operando	Paquete de Legislación; Factura; Encuestas	SIND; SIST; CONCEJO						Proyecto/acción cumplida hasta el 2016: El departamento legal cuenta con el sistema legal LEXUS, donde se tiene acceso a toda la información legal actualizada.	100%	■	
49			PLAN4		Creación de Ordenanzas que respalden un cantón ordenado (Plan de Ordenamiento Territorial)	Ordenanzas de Ordenamiento Territorial y de Organico Funcional aprobadas	Ordenanzas aprobadas; Actas	SIND; PLAN; RHUM; CONCEJO							Proyecto/acción cumplida hasta el 2016: Se mantiene un proceso permanente de reforma y actualización de ordenanzas y reglamentos municipales acorde a las necesidades: 1) La Ordenanza de aprobación del PDOT fue publicada en Registro oficial, sin embargo para la operatividad del mismo hace falta la creación de 15 ordenanzas de 18. 2) El Orgánico Funcional fue aprobado por resolución administrativa, así como las actualizaciones realizadas (2).	67%	■
50	SERVICIOS DE CALIDAD (12)	SERVICIOS DE CALIDAD	RHD4	SC-01	Obras Planificadas y de Calidad												
51			OP6	SC-01	Adquisición de un laboratorio mínimo	Laboratorio adquirido	Actas de Entrega - Recepción; Informes	OP; FIN; CONCEJO						Proyecto/acción cumplida hasta el 2016: Se implementa el Laboratorio de calidad del agua para consumo Humano y se encuentra en pleno funcionamiento dentro de la EMASA.	100%	■	
52			RHD1	SC-02	Desarrollo de una propuesta con un enfoque de manejo de Recursos Hídricos y económicos Sustentables										Proyecto/acción no cumplida hasta el 2016: Se ha apoyado en la implementación de reservorios comunitarios y parcelarios, hasta el 2013.	25%	■



# GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO

Primero la Gente



N°	PROGRAMAS	SUB-PROGRAMA	DIREC.	COD.	PROYECTOS	INDICADOR	MEDIO VERIFICACIÓN	RESPONSABLE (S)	TIEMPO (AÑOS)				SITUACIÓN ACTUAL	% EJECCIÓN		
									2006	2007	2008	2009				
					Desarrollo de una propuesta con un enfoque de manejo de Recursos Hídricos y económicos Sustentables											
53	SERVICIOS DE CALIDAD (2/2)	SERVICIOS DE CALIDAD		RHD4-SC-02	Desarrollar un Plan de intervención del manejo de residuos líquidos y sólidos, de acuerdo a las necesidades de los diferentes sectores	Plan de manejo cantonal de residuos implementados	Actas de Entrega - Recepción; Informes	RHD; CONCEJO					Proyecto/acción en ejecución hasta el 2016: El Relleno Sanitario está siendo implementado por fases en la comunidad de Morongo; paralelamente se está desarrollando el cierre técnico del Botadero de basura de Puruhantag con el respectivo proceso de remediación ambiental.  Es importante mencionar que también se realizan los tratamientos de limpieza permanente en las lagunas de oxidación de Tabacundo.	80%		
54			RHD	SC-02	Desarrollar un Programa de fortalecimiento de la gestión municipal en el manejo del Canal de Riego	Administración del Canal de Riego optimizada	Informes; Encuestas	RHD; CONCEJO					Proyecto/acción reprogramada hasta el 2016: Actualmente es competencia exclusiva del GAD Provincial de Pichincha. Hasta la fecha se ha culminado con la excavación del túnel. En lo referente a la administración del riego, se ha estado apoyando y participando con la Dirección de Gestión Ambiental en los procesos de conformación/legalización de las juntas de riego así como en la formulación de un plan de producción de la zona (Dirección de Desarrollo Comunitario)	60%		
55																
56						HG2-SC-03	Renovar y Consolidar el Programa de Gestión Ambiental	Remodelación de Mercado Municipal con un enfoque empresarial	Empresa Mercado Municipal; Informes; Encuestas	HG; CONCEJO				Proyecto/acción en ejecución hasta el 2016: El Mercado Municipal fue remodelado en su totalidad y su administración esta siendo llevada bajo un enfoque empresarial y con criterios de sostenibilidad. Para ello, se ha designado un administrador y se espera que su operación inicial, al menos les permita cubrir los costos de operación y mantenimiento.  También, se ha facilitado apoyo de fortalecimiento organización, capacitaciones en BPM, regularización del funcionamiento de este grupo de comercio para dar cumplimiento de los requerimiento de la ARCSA.  La dirección cuenta con el equipo profesional requerido. El Programa de gestión Ambiental comprende el control ambiental a las actividades productivas del CPM, Biodiversidad (La conservación y protección integral del Sistema Lacustre de Mojanda), Manejo Integral de Residuos Sólidos así como el mantenimiento de parques, jardines del CPM.	85%	
57						HG1-SC-03	Realizar el estudio de prefactibilidad y factibilidad para la construcción del Camal con un enfoque empresarial	Construcción de la Empresa de Rastro Municipal	Empresa Rastro Municipal; Informes; Encuestas	HG; CONCEJO				Proyecto/acción no cumplida hasta el 2016: Se desarrolló un estudio de factibilidad para la construcción del Centro de Faenamiento cantonal, considerado como un alta necesidad del territorio, dado que se mantiene el depósito de animales en sitios clandestinos sin regularización alguna; sin embargo, en las gestiones que se estaba realizando con AGROCALIDAD, no se pudo concretar la construcción debido a que ellos han previsto implementar centros de faenamiento regionales.	25%	
58				HG3-SC-03	Desarrollar un proyecto moderno que incluya bodega para el Cementerio	Remodelación de Cementerio Municipal con un enfoque empresarial	Empresa Cementerio Municipal; Informes; Encuestas	HG; CONCEJO				Proyecto/acción en ejecución cumplida hasta el 2016: Esta actividad está a cargo de la Dirección de gestión administrativa, y según se conoce, aún no se cuenta con la bodega para el cementerio. Por su parte, es necesario considera que el personal asignado para la atención del cementerio en los fines de semana no cumple con todas las funciones respectivas.	70%			
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO													60.50%			