

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP				
Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO				
1	Presidencia del GAD Parroquial de Pungalá	a) Gestión de la planificación institucional. b) Administración de recursos financieros humanos y materiales. c) Gestión de la articulación de acciones con otros niveles de gobierno u otras instituciones y organizaciones.	100% de las autoridades de la Institución se encuentra posesionada el 15 de mayo del 2023, por lo tanto deben asesorarse de mejor manera para esta nueva administración.	90% del nivel jerarquico cumple por disposiciones legales y cosntitucionales.
2	el Organo Legislativo del GAD Parroquial de Pungalá	Legislar y Fiscalizar al Ejecutivo del GAD Parroquial de Pungalá.	100% de fiscalizaciones realizadas en el periodo 2022	100% de fiscalizaciones concluidas en el periodo 2022
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, PRODUCCIÓN Y MEDIO AMBIENTE	Asesorar al GAD Parroquial de Pungalá en materia de Planeamiento, Planificar y Gestionar el desarrollo del territorio de la Parroquia para consolidar entornos favorables y productivos para la total realización del ser humano, en un marco de sustentabilidad ambiental, propendiendo a crear espacios y entornos de calidad, superando los desequilibrios en el desarrollo de la Parroquia, para garantizar el crecimiento.	80% de funciones y actividades cumplidas en el mejoramiento de los Objetivos del GAD Parroquial de Pungalá.	90% de los objetivos institucionales ejecutados en el perido 2022.
4	Planificación y Producción	a) Realizar las actividades planificadas y propuestas por la Dirección de Planificación, Producción y Medio Ambiente. b) Planificación, organización y ejecución de las actividades relacionas con la implementación del PDOT. c) Formulación de estudios de pre inversión en materia social, productiva y ambiental a nivel de perfiles y proyectos definitivos. d) Supervisión de la ejecución de obras y proyectos, cuyos estudios hayan sido desarrollados por la Unidad.	80% de funciones y actividades cumplidas en el mejoramiento de los Objetivos del GAD Parroquial de Pungalá.	90% de los objetivos institucionales ejecutados en el perido 2022.
6	Ambiental.	a) Implementar procesos integrales con las entidades públicas, privadas, sociales, sindicales y estudiantiles a favor del ambiente y aplicar acciones prioritarias efectivas en procura del desarrollo de una cultura de sostenibilidad. b) Articular las preferencias sociales para mantener y mejorar la calidad de la población. c) Relacionar a la sociedad con el medio para mejorar los servicios ambientales relacionados y conservar los recursos y ecosistemas de la Parroquia. d) Realizar acciones para proteger, conservar, recuperar, mejorar o utilizar racionalmente los recursos renovables o no renovables, para ocupar coherentemente el territorio adaptándolo sin destruirlo.	80% de funciones y actividades cumplidas en el mejoramiento de los Objetivos del GAD Parroquial de Pungalá.	90% de los objetivos institucionales ejecutados en el perido 2022.
	DIRECCION FINANCIERA	Emitir información oportuna y confiable, a través de procesos de eficiencia, eficacia, relevancia, productividad y competitividad que asegure una gestión administrativa financiera ágil y oportuna, basados en una planificación presupuestaria dinámica, un sistema de contabilidad moderno, un sistema	100% de funciones y actividades cumplidas en el mejoramiento de los Objetivos del GAD Parroquial de Pungalá.	100% de los objetivos institucionales ejecutados en el perido 2022

	Secretaría/Tesorería	<p>a) Realizar todas las actividades inherentes a la secretaria general del GAD Parroquial de Pungalá.</p> <p>b) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y demás regulaciones establecidas en el Sistema de Presupuesto;</p> <p>c) Programar, formular, evaluar y liquidar el presupuesto Parroquial;</p> <p>d) Elaborar conjuntamente con la Dirección de Talento Humano, el proyecto de Distributivo de Sueldos anual;</p> <p>e) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y regulaciones establecidas en el Sistema de Contabilidad;</p> <p>f) Organizar y mantener actualizado el Sistema de Contabilidad del GAD Parroquial de Pungalá;</p> <p>g) Elaborar los Estados Financieros e informes analíticos del GAD Parroquial de Pungalá;</p> <p>h) Evaluar los estados financieros e informes analíticos y anexos, conforme la normativa legal vigente,</p> <p>i) Mantener actualizados los registros contables de las operaciones que realiza la institución, de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados y la normativa vigente;.</p>	100% de funciones y actividades cumplidas en el mejoramiento de los Objetivos del GAD Parroquial de Pungalá.	100% de los objetivos institucionales ejecutados en el periodo 2022
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
10	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Impulsar el cumplimiento de políticas y objetivos institucionales a través de la planificación, formulación, ejecución y control de procesos y procedimientos administrativos eficientes, debidamente reglamentados y normados a fin de proporcionar suministros, materiales, bienes muebles y servicios de calidad con oportunidad.	100% de funciones y actividades cumplidas en el mejoramiento de los Objetivos del GAD Parroquial de Pungalá.	100% de los objetivos institucionales ejecutados en el periodo 2022
11	Compras Públicas	<p>a) Implementación de programas, planes y proyectos para provisión, control de existencias, prestación de servicios y administración de los bienes muebles e inmuebles.</p> <p>b) Realizar el Plan Anual de Contratación del GAD Parroquial de Pungalá.</p> <p>c) Las demás gestiones y responsabilidades que no estén contempladas en las leyes de contratación pública y normas técnicas de la Contraloría General del Estado.</p>	100% de funciones y actividades cumplidas en el mejoramiento de los Objetivos del GAD Parroquial de Pungalá.	100% de los objetivos institucionales ejecutados en el periodo 2022
12	Talento Humano.	Desarrollar las competencias del talento humano del GAD Parroquial de Pungalá, fortaleciendo la cultura organizacional, potenciando los conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas de sus empleados, a través de una administración técnica y profesional, como un aporte significativo a la provisión de los servicios que demanda la comunidad.	100% de funciones y actividades cumplidas en el mejoramiento de los Objetivos del GAD Parroquial de Pungalá.	100% de los objetivos institucionales ejecutados en el periodo 2022
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				Reporte del GPR
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/05/2023	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			PLANIFICACION	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			ING. JAVIER GONZÁLEZ	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			javiergonzalez@pungala.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			0323340006	