

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	CONCEJO MUNICIPAL	Procurar el bien común local y dentro de este en forma primordial la atención a las necesidades básicas del cantón y serán responsables políticamente ante la sociedad de sus acciones u omisiones en el cumplimiento de sus atribuciones y estarán obligados a rendir cuentas a sus mandantes.	Legislar y fiscalizar la gestión municipal de acuerdo a la Ley, contribuyendo al buen vivir de la población del cantón El Panguí.	90%
2	ALCALDÍA	Hacer cumplir lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización COOTAD.	Del presupuesto de inversión del año 2021, gestionado y ejecutado en un 80%	80%
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
4	GESTIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	Diseñar y ejecutar planes de agua potable y alcantarillado, lograr un servicio adecuado de agua potable en calidad y cantidad óptima, minimizando las pérdidas en los diferentes procesos que involucra su gestión, así como una eficaz evacuación de aguas lluvias y servidas, cuidado del medio ambiente en el que se asegure un servicio de óptima calidad para los habitantes del cantón.	Porcentaje de cobertura de conexiones domiciliarias, mantenimiento de captaciones, pruebas de laboratorio agua potable, pruebas de laboratorio aguas residuales y atención al usuario.	80%
5	UNIDAD DE ÁRIDOS Y PÉTREOS	* Otorgar derechos mineros. * Supervisión y control de obligaciones mineras. * Otorgar concesiones mineras no metálicas. * Regular el plazo de explotación minera. * Regular tasas de pago de permisos administrativos. * Seguimiento, fiscalización y control anual de explotación. * Regular, conferir, autorizar y controlar la explotación de áridos y pétreos. * Otorgar, extinguir y administrar los derechos municipales de áridos y pétreos.	Cumplimiento POA	100%
6	UNIDAD DE ESTUDIOS DISEÑOS Y PROYECTOS	Impulsar, coordinar, articular y analizar los procesos de implementación, seguimiento, evaluaciones políticas, normas y estrategias de estudios y diseños y la elaboración de la documentación precontractual para la ejecución.	Cumplimiento POA	90%

7	UNIDAD DE PROYECTOS	Impulsar, coordinar, articular y analizar los procesos de implementación, seguimiento, evaluaciones políticas, normas y estrategias de elaboración de proyectos y evaluación.	Cumplimiento POA	80%
8	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA	Misión: Coordinar el proceso de Presupuestación Participativa, aplicando una metodología de democracia directa, voluntaria y universal, con la participación del pueblo en la discusión y decisión sobre las necesidades y prioridades de gastos en obras del Gobierno Municipal de El Pangui.	Mejorada en un 90% la organización de desarrollo territorial tanto del área urbana y rural, de acuerdo a las normas legales establecidas en el Código de Organización, Autonomía y Descentralización (COOTAD).	*90% de documentación de cada unidad administrativa revisada y legalizada-área urbana y rural. * 50% de avance del Plan de Ordenamiento Urbano de El Pangui y de 6 cabeceras parroquiales del cantón El Pangui. * Actualización del 100% del catastro urbano y elaborado el 60% del catastro rural del cantón El Pangui. * 100% de estudios y diseños elaborados. * 100% de satisfacción de usuarios sobre las gestiones de planificación urbana y rural. * 90% de la gestión de la obra pública coordinada y supervisada. *100% terrenos expropiados para la inversión en obra pública de acuerdo a sus competencia. *100% de las escrituras de las áreas comunales del cantón legalizadas a favor del GAD Municipal El Pangui.
9	UNIDAD DE AVALUOS Y CATASTROS	Impulsar coordinar y articular los procesos de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes programas y proyectos de valoración, normalización y control de catastros urbanos y rurales.	Cumplimiento POA	95%

10	UNIDAD DEL AREA SOCIAL	Ordenanza que garantice el apoyo económico para la atención de personas adultas mayores. Planes, programas y proyectos en centros especializados que garanticen su nutrición, salud, educación y cuidado diario, en un marco de atención integral de derechos a los adultos mayores. Programas destinados a fomentar la realización de actividades recreativas y espirituales, para los adultos mayores. Proyectos para el desarrollo del potencial de las personas con discapacidad, del cantón El Pangui educación y salud. Políticas para la autogestión e económica. Informe de gestión para la conformación de museos históricos y culturales elaborado y aprobado. Capacitar a la ciudadanía sobre identidad cultural. Actividades recreativas y deportivas con grupos de atención prioritaria. Talleres de deportes. Campeonatos deportivos organizados. Grupos deportivos conformados. Plan de provisión de útiles y mochilas escolares para cada año de educación básica.	Grupos de atención prioritaria: niñas y niños de 12 a 36 meses, jóvenes de 0 a 17 años, adultos mayores de 65 años, personas con discapacidad.	Al 2021 el cantón El Pangui mantiene coberturade: 110 niños; 90 personas con discapacidad y 230 adultos mayores.
11	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Planificar, establecer e implementar procesos de producción de contenidos y relaciones públicas institucionales, para comunicar las decisiones y acciones de la gestión Municipal a la sociedad en su conjunto	Cumplimiento POA	95%
12	FISCALIZACION	Supervisar y analizar las actividades técnicas y procesos, monitoreo y fiscalización de obras y proyectos institucionales.	Cumplimiento POA	80%
13	BODEGA	Inventarios saneados, actualizados, revalorizados. Entrega de suministros, materiales y bienes oportunos con respaldos. Stock de materiales permite continuidad de los procesos de la institución. Sistemas de control de materiales para obras por administración directa implementados. Emisión y registro de órdenes de ingreso, egreso, actas de entrega recepción sistematizada, con cero alteraciones. Actas de bajas y traspasos. Dependencias municipales mantienen los bienes, herramientas y equipos en buen estado y los estrictamente necesarios. Inventario de activos fijos debidamente actualizados. Informe de ingresos y egresos de activos fijos emitido Informes de administración de bodega realizada y actualizada.	Porcentaje de ingresos y salidas de suministros, materiales y bienes oportunos que permite continuidad de los procesos de la institución.	80%

14	SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	Plan de Contingencia. Matriz de Riesgos laborales. Plan de capacitación y asesoramiento. Reglamento de seguridad y salud ocupacional. Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Reporte de Incidentes Laborales. Servicio de Trabajo Social	Cumplimiento POA	80%
15	RENTAS Y RECAUDACIÓN	Generar ingresos a través de la correcta emisión de los títulos de credito (impuestos, tasas y contribuciones de mejoras), basándose en la correcta aplicación de leyes, reglamentos, ordenanzas e instructivos, mediante procedimientos transparentes de determinación control y reclamos, brindando una atención ágil y oportuna a los contribuyentes.	Porcentaje de ingresos a través de la correcta emisión de los títulos de credito.	90%
16	UNIDAD DE SISTEMAS	Contribuir a la optimización y automatización de los procesos municipales a través del uso adecuado de los recursos informáticos y la utilización de información clara, confiable y oportuna.	Porcentaje del uso adecuado de los recursos informáticos y la utilización de información clara.	90%
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
18	JEFATURA DE COMPRAS PUBLICAS	Generar seguridad técnica, jurídica y de control a los procedimientos de contratación de adquisición de bienes, ejecución de obras y de prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realice el municipio	Cumplimiento POA	80%
19	JEFATURA DE TALENTO HUMANO	Ejecutar las estrategias, políticas, normas y procedimientos de gestión de los procesos y subprocesos del talento humano. Y, desarrollar y aplicar políticas, normas y procedimientos de seguridad industrial y salud ocupacional.	Cumplimiento POA	90%
20	JEFATURA DE TURISMO CULTURA DEPORTES Y PATRIMONIO	Eventos culturales organizados y presentados. Convenios y acuerdos gestionados para el fomento de la identidad cultural. Grupos, comparsas, caravanas culturales conformadas Bibliografía al servicio de la comunidad. Inventario del patrimonio cultural del cantón. Informe de gestión para la conformación de museos históricos y culturales elaborado y aprobado. Capacitar a la ciudadana sobre identidad cultural. Actividades recreativas y deportivas con grupos de atención prioritaria. Talleres de deportes. Campeonatos deportivos organizados Grupos deportivos conformados. Plan de provisión de útiles y mochilas escolares para cada año de educación básica.	Realizar: * Feria turística *Semana de la interculturalidad *Inventario turístico *Inventario patrimonial *Mantenimiento de atractivos turísticos *Sistema de informacion turística *Campeonatos deportivos	70%

21	JEFATURA DE HIGIENE AMBIENTAL	Garantizar el cumplimiento de la legislación ecuatoriana y ordenanzas municipales en temas ambientales y la participación ciudadana en la protección del ambiente; ejerce control, a través de la supervisión, fiscalización y prevención, para conseguir un ambiente de calidad en beneficio de la sostenibilidad de los ecosistemas, de la salud y de la productividad socialmente justa.	Incrementado en un 30% la preservación y cuidado de los recursos naturales del cantón, a través de un direccionamiento estratégico	80%
22	COMISARIA MUNICIPAL	Planifica, coordina el cumplimiento de actividades por parte del los señores Policías Municipal y Agentes de Control, hace cumplir las ordenanzas, sancion y control de ventas ambulantes. Plan de mantenimiento preventivo ejecutado. Incremento de los ingresos por los servicios. Estrategias e informes de control de seguridad. Velar por el mantenimiento de parques, jardines y cementerios. Control de uso de suelo y ocupación de vías.	Número de citaciones y cumplimiento de ordenanzas.	100%
23	REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD	Ejercer las funciones y atribuciones previstas en la Ley: del Sistema Nacional de Registro de Datos públicos y en la ley de Registro entre otras disposiciones legales en beneficio de la ciudadanía del cantón El Pangui.	. Gestión de registro de la propiedad, porcentaje de actualización de datos Compra venta Hipotecas Prohibiciones de enajenar Certificaciones Digitalización archivos Inventarios Sistema notificaciones electrónicas.	90%
24	CONCEJO CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS	Las establecidas en el Código de la Niñez y Adolescencia y en la Ordenanza que regula el Funcionamiento del Sistema Nacional Descentralizado de Protección Integral a la niñez y adolescencia en el cantón El Pangui.	Porcentaje de observancia, seguimiento y protección de derechos de las personas vulnerables del Cantón de El Pangui-	90%

25	CAMAL MUNICIPAL	*Reportes de recepción, vigilancia en corrales, arreo, faenamiento, inspección, laboratorio, despacho, transporte y otros. * Reporte de Control, calificación, calidad y manejo higiénico de las carnes destinadas al consumo humano. * Reporte de liquidación y recaudación de los valores en concepto de tasas de faenamiento. Informe de autorizaciones y control del funcionamiento de frigoríficos, terneras y todo establecimiento de expendio de carne. * Reporte de permisos correspondientes, previa: revisión, calificación veterinaria y el pago de la tasa correspondiente. * Reporte de decomiso, remate o destrucción de canales que se introduzcan en el Cantón El Pangui sin cumplir las disposiciones de esta Sección. * Catastro Actualizado de los lugares de expendio de productos cárnicos.	Porcentaje de recepción, vigilancia en corrales, arreo, faenamiento, inspección, laboratorio, despacho, transporte y otros.	100%
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
26	PROCURADORA SINDICA	Asesorar y patrocinar al Concejo Cantonal, Alcalde y unidades administrativas del municipio del Pangui, a fin de que las decisiones, ordenanzas y resoluciones cumplan con la normativa constitucional, legal y reglamentaria vigente	Número de trámites ingresadas, porcentaje de ordenanzas aprobadas y publicación en el Registro Oficial.	90%
27	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	Planificar, programar y evaluar los planes, programas y proyectos desarrollados por el Gobierno Municipal de El Pangui acorde con las políticas institucionales; impulsar, determinar y ejecutar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, en coordinación con el comité permanente y las autoridades, promoviendo e impulsando espacios de participación ciudadana, ejecutando las gestiones tendientes a la obtención de cooperación técnica y financiera nacional e internacional, que permita la ejecución de planes, programas y proyectos de la municipalidad	Mejorada en un 90% la organización de desarrollo territorial tanto del área urbana y rural, de acuerdo a las normas legales establecidas en el Código de Organización, Autonomía y Descentralización (COOTAD).	* 90% de documentación de cada unidad administrativa revisada y legalizada-área urbana y rural. * 50% de avance del Plan de Ordenamiento Urbano de El Pangui y de 6 cabeceras parroquiales del cantón El Pangui. * Actualización del 100% del catastro urbano y elaborado el 60% del catastro rural del cantón El Pangui. * 100% de estudios y diseños elaborados. * 100% de satisfacción de usuarios sobre las gestiones de planificación urbana y rural. * 90% de la gestión de la obra pública coordinada y supervisada. * 100% terrenos expropiados para la inversión en obra pública de acuerdo a sus competencia. * 100% de las escrituras de las áreas comunales del cantón legalizadas a favor del GAD Municipal El Pangui.

28	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Planear, direccionar, coordinar y ejecutar el programa de obras públicas y demás inversiones sobre la materia en beneficio del Cantón y sus parroquias, estableciendo prioridades y de conformidad con el Plan de Desarrollo Cantonal y el Plan Anual de Contrataciones, así como también la coordinación de los programas y proyectos de obra civil y vialidad en el Cantón y sus parroquias	* Ampliación y mejoramiento de la vialidad urbana y cabeceras parroquiales (adoquinado, aceras y bordillos), en un 50% * El 70% de los espacios públicos planificados son implementados y mejorados con accesos hacia personas con discapacidad. * 100% del indicador de gestión, la obra pública gestionada y ejecutada.	Incrementada la ejecución de la obra pública en un 80% del presupuesto del año 2020, para el desarrollo del cantón El Pangui.
29	DIRECCIÓN FINANCIERA	Dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar los procesos financieros, así como dar seguimiento de los planes, programas y proyectos de acuerdo a los requerimientos y políticas establecidas por la dirección financiera	Mayor porcentaje de planes institucionales implementados.	90%
30	SECRETARIA GENERAL	Proporcionar soporte técnico y administrativo al Concejo Municipal, alcalde y sus Comisiones, así como Certificar los actos Administrativos y Normativos expedidos por la institución; administrar, custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa, prestar atención eficiente, eficaz y oportuna a clientes internos y externos.	Porcentaje de personas con acceso a la información pública.	Alcanzar el mayor porcentaje de personas que acceden a la información pública. * 100%
31	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Impulsar, coordinar y articular la implementación, seguimiento, evaluación de políticas, planes, programas y proyectos para dotar de recursos y brindar servicios administrativos en función de los requerimientos de la planificación institucional.	Planificación - Agenda de Actividades	Número de proyectos para capacitación de funcionarios y trabajadores del GADM de El Pangui.
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				"NO APLICA" El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Pangui no maneja el sistema de Gobierno por Resultados.
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/03/2022	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			JEFATURA DE TALENTO HUMANO	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			KATHERINE PIEDAD ESPINOSA ZUÑIGA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			kathepiedaespina@gmail.com	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			073702255 EXT. 141	