

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP			
Literal a3) Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad			
Regulación o procedimiento que expide la resolución, reglamento, instructivo o manual	No. del documento	Fecha de la regulación o del procedimiento	Link para descargar el contenido de la regulación o procedimiento
REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTOMONO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ.	RES-002-2016	20/3/2016	<a href="#">Administracion Caja Chica</a>
REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA PUNGALA	RES-005-2017	16/6/2017	<a href="#">Administracion de Bienes del GAD Pungalá</a>
REGLAMENTO DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ Y PARTICIPACION EN LA SILLA VACIA.	RS-0012-2014	3/5/2014	<a href="#">Reglamento de Sesiones y Silla Vacía</a>
EL REGLAMENTO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS, ORGANICO ESTRUCTURAL, FUNCIONAL, PERFILES PROFESIONALES Y LABORALES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ.	RS-0010-2018	15/8/2018	<a href="#">Reglamento por Procesos GAD Pungalá</a>
EL MANUAL DE PERFILES PROFESIONALES, LABORALES Y MANUAL DE VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE CARGOS.	RS-0011-2018	18/9/2018	<a href="#">Manual de Perfiles</a>
REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO, MOVILIZACIÓN, CONTROL Y DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES, DE LA RETROEXCAVADORA CON NEUMÁTICOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ.	RS-0015-2018	19/10/2018	<a href="#">Reglamento utilizacion Retroexcavadora</a>
Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, del Tractor Agrícola del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pungalá.	RS-001-2014	27/2/2014	<a href="#">Reglamento utilizacion Tractor Agrícola</a>
REFORMA AL REGLAMENTO DE VENTA DE SEMOVIENTES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ	RS-006-2017	4/6/2017	<a href="#">Reglamento venta de semovientes</a>
REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CUSTODIA MANTENIMIENTO Y USO DE VEHICULO DEL GOBIERNO PARROQUIAL DE PUNGALÁ.	RS-0015-2012	27/11/2012	<a href="#">Reglamento Administracion del Vehiculo del GAD Pungalá</a>
REGLAMENTO INTERNO PARA EL DESEMPEÑO LABORAL DEL CUERPO LEGISLATIVO DEL GAD PARROQUIAL DE PUNGALA.	RS-0013-2014	19/5/2014	<a href="#">Reglamento venta de semovientes</a>
EL REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE PUNGALÁ, REGIDOS POR LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO	GPP No. 011-2019	3/9/2019	<a href="#">Reglamento Interno</a>
REGLAMENTO DE UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO, MOVILIZACIÓN, CONTROL Y DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES, DEL CAMIÓN ENTREGADO EN CONVENIO DE USO AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ.	RESOLUCIÓN No 007-2019-GPP	31/7/2019	<a href="#">Reglamento Camion 2019</a>
RESOLUCION ADMINISTRATIVA QUE DESIGNA SECRETARIO-TESORERO PARA EL PERIDO 2019-2023 PARA EL GAD PARROQUIAL DE PUNGALA	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA GPP No. 0005-2019	15/5/2019	<a href="#">Resolucion Administrativa</a>
Con la finalidad de precautelar el uso eficiente de los recursos disponibles del GAD y tomando en cuenta el impacto social y económico de la emergencia sanitaria en el Ecuador, El GAD Parroquial de Pungalá, dispone a sus unidades operativas a respetar las directrices emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, para el segundo trimestre del año 2020, publicadas el 16 y 20 de abril del 2020.	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA GPP No. 011-2020	23/4/2020	<a href="#">Resolucion Administrativa</a>

Autorizar la adquisición de 10 carpas que serán utilizadas para la implementación de las Ferias Ciudadanas, y el pago del Bono de Desarrollo Humano, a realizarse en la Parroquia Pungalá, con la finalidad de evitar contagios fuera de la localidad, cumpliendo con los estrictos protocolos que emitan el COE Nacional, las carpas exclusivamente, serán canceladas con recursos de los convenios MIES, hasta que llegue el dinero de las alcuotas respectivas del Presupuesto General del Estado que le corresponde al GAD Parroquial de Pungalá, cuando el GAD Parroquial de Pungalá tenga la disponibilidad suficiente realizará de manera inmediata la transferencia a la cuenta del MIES convenios, liquidando dicho valor sin perjuicio alguno.	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA GPP No. 012-2020	30/4/2020	<a href="#">Resolucion Administrativa</a>
EMITIR LAS DIRECTRICES Y GUIA PARA EL RETORNO AL TRABAJO PRESENCIAL, PARA TODOS LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PUNGALÁ.	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA GPP No. 012-2020	8/5/2020	<a href="#">Resolucion Administrativa</a>
Acogerse al Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-076 de fecha 12 de marzo del 2020, expedido por el Abg. Andrés Vicente Madero Poveda, Ministro del Trabajo, en donde se expide -LAS DIRECTRICES PARA LA APLICACIÓN DE TELETRABAJO EMERGENTE DURANTE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA-; cuyo objeto es "...viabilizar y regular la aplicación de teletrabajo emergente durante la declaratoria de emergencia sanitaria por coronavirus (COVID-19)". Su ámbito de aplicación es para las instituciones del sector público al amparo del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador.	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA GPP No. 010-2020	17/3/2020	<a href="#">Resolucion Administrativa</a>
RESOLUCION PARA LA INSCRIPCION DE LA CASA PARROQUIAL EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA GPP No. 003-2020	22/1/2020	<a href="#">Resolucion Administrativa</a>
<b>Detalle correspondiente a la reserva de información</b>			
Listado indice de información reservada	Resolución No. ...	-	-
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/12/2020		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a3):	DIRECCION ADMINISTRATIVA/UNIDAD DE TALENTO HUMANO		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a3):	ING. WILSON JOEL LARA GUAMAN		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:willllarag@yahoo.es">willllarag@yahoo.es</a>		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	032334006		