

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública**Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de confianza**

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO		
1	Concejo Municipal	Ejerce la facultad normativa y fiscalizadora conforme a la Ley
2	Alcaldía	Diregir, coordinar y supervisar todas las acciones y procesos de trabajos municipal
3	Director Financiero	Gestionar, administrar, dirigir y controlar eficazmente el presupuesto, recursos económicos, los gastos, los bienes de propiedad municipal, con la finalidad de que facilite el accionar de los procesos municipales para cumplir con la misión y objetivos municipales.
4	Director de Obras Públicas	Ejecutar y supervisar las obras de infraestructura contratadas y realizadas por la Municipalidad para satisfacer las demandas y necesidades de la población
5	Director de Planificación y Proyectos	Planificar, programar y evaluar los planes, programas y proyectos desarrollados por el Gobierno Municipal de Cumandá
6	Coordinación Administración y Desarrollo Humano	Resolver los principales problemas y necesidades institucionales para mejorar la eficiencia y eficacia de los recursos de la institución
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO		
7	Director de Planificación y Proyectos	Planificar, programar y evaluar los planes, programas y proyectos desarrollados por el Gobierno Municipal de Cumandá
8	Director de Obras Públicas	Planificar, programar y evaluar los planes, programas y proyectos desarrollados por el Gobierno Municipal de Cumandá
PROCESOS DESCONCENTRADOS		
9	EPMAPSA -C	NO
10	EMMAI-BCP.EP	NO

11	Registro de la Propiedad	Llevar un registro ordenado de inscripciones, certificados de gravámenes, registre de interdicciones y prohibiciones de enajenar de todos los bienes inmuebles que se encuentran registrados en el cantón Cumandá
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA		
12	Asesoría General	NO APLICA
13	Procuraduría Síndica	Proporcionará asesoría jurídica, eficaz efectiva y oportuna a la Administración y alas diferentes unidades administrativas del GAD Municipal
14	Director Financiero	Gestionar, administrar, dirigir y controlar eficazmente el presupuesto, recursos económicos, los gastos, los bienes de propiedad municipal, con la finalidad de que facilite el accionar de los procesos municipales ara cumplir con la misión y objetivos municipales.
15	Coordinación Administración y Desarrollo Humano	Resolvera los principales problemmas y necesidades institucionales para mejorar la eficiencia y eficacia de os recursos de la insitucion

LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GP

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

Información Pública - LOTAIP**Adherencia con sus programas operativos**

Indicador	Meta cuantificable
-----------	--------------------

ACTIVO

80%	70%
80%	70%
80%	70%
80%	70%
80%	70%
80%	70%

OPERATIVO

80%	70%
80%	70%

NO APLICA	NO
NO APLICA	NO

80%	70%
-----	-----

--	--

NO APLICA	NO
-----------	----

80%	70%
-----	-----

80%	70%
-----	-----

80%	70%
-----	-----

R)	Reporte del GPR
----	---------------------------------

29/02/2016

MENSUAL

COORDINACION ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO HUMANO

HUMBERTO MAXIMILIANO BARZOLA HIDALGO

humberto_barzola@hotmail.com
--

032326105 Ext. 16
