

**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
<b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>				
1	Concejo Muicipal	Ejerce la facultad normativa y fiscalizadora conforme a la Ley	80%	70%
2	Alcaldia	Dirigir, coordinar y supervisar todas las accines y pocesos de trabajos municipal	80%	70%
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 ara cumplir con la misión y objetivos municipales.	80%	70%
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	80%	70%
5	Director de Planificación y Proyectos	Planificar, programar y evaluar los planes, programas y proyectos desarrollados por el Gobierno Municipal de Cumandá	80%	70%
6	Coordinación Administración y Desarrollo Humano	Resolvera los principales problemmas y necesidades institucionales para mejorar la eficiencia y eficacia de os recursos de la insitucion	80%	70%
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
7	Director de Planificación y Proyectos	Planificar, programar y evaluar los planes, programas y proyectos desarrollados por el Gobierno Municipal de Cumandá	80%	70%
8	Director de Obras Públicas	Planificar, programar y evaluar los planes, programas y proyectos desarrollados por el Gobierno Municipal de Cumandá	80%	70%
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
9	EPMAPSA -C	NO	NO APLICA	NO
10	EMMAI-BCP.EP	NO	NO APLICA	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	80%	70%
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
12	Asesoría General	Proporcionará asesoramiento, eficaz efectiva y oportuna a la Administración y alas diferenes unidades administrativas del GAD Municipal	80%	70%
13	Procuraduría Síndica	Proporcionará asesoría juridica, eficaz efectiva y oportuna a la Administración y alas diferenes unidades administrativas del GAD Municipal	80%	70%

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.	80%	70%
15	Coordinación Administración y Desarrollo Humano	Resolvera los principales problemas y necesidades institucionales para mejorar la eficiencia y eficacia de os reccursos de la insitucion	80%	70%
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				<a href="#">Reporte del GPR</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			31/5/2017	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>			COORDINACION ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO HUMANO	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>			Andrea Katherine Cárdenas Calderón	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:cardenas-andrea89@outlook.com">cardenas-andrea89@outlook.com</a>	
<b>NUMERO TELEFONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			032326105 Ext. 16	