

Literal a4) Las metas y objetivos DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A Y TALENTO HUMANO de conformidad con sus programas operativos

| No. | Descripción de la unidad | Objetivo de la unidad | Indicador | Meta cuantificable |
|--|---|---|-----------|--------------------|
| PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO | | | | |
| 1 | Concejo Muicipal | Ejerce la facultad normativa y fiscalizadora conforme a la Ley | 80% | 70% |
| 2 | Alcaldia | Dirigir, coordinar y supervisar todas las acciones 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 | Dirección Administrativa y Talento Humano | Resolvera los principales problemas y necesidades institucionales para mejorar la eficiencia y eficacia de os reccursos de la insitucion | 80% | 70% |
| 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 | 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% |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| 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% |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 12 | Asesoría General | NO | NO APLICA | NO |
| 13 | Procuraduría Síndica | Proporcionará asesoría jurídica, 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 | Dirección Administrativa y Talento Humano | Resolvera los principales problemas y necesidades institucionales para mejorar la eficiencia y eficacia de os recursos de la insitucion | 80% | 70% |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | Reporte del GPR |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 29/2/2020 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | NO APLICA | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4): | | | UNIDAD ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4): | | | Psic. Paúl Alexander Sánchez Chóez | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | direccion.adm@cumanda.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | 032326160 Ext. 16 | |