

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO				
1	Concejo Municipal	Ejerce la facultad normativa y fiscalizadora conforme a la Ley	80%	70%
2	Alcaldía	Dirigir, coordinar y supervisar todas las acciones y procesos de trabajos municipales	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 problemas y necesidades institucionales para mejorar la eficiencia y eficacia de los recursos de la institución	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	Estudiará los problemas relacionados con la Municipalidad; brindará asesoramiento al Concejo Municipal cuando este lo requiera, a la administración y dependencias municipales; y a la ciudadanía en lo relacionado a la gestión Municipal, encaminada a la correcta aplicación de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias internas del Gobierno Autónomo	80%	70%
13	Procuraduría Síndica	Proporcionará asesoría jurídica, eficaz efectiva y oportuna a la Administración y a las diferentes 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 recursos de la insitucion	80%	70%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS				Reporte del GPR
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/08/2015	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			COORDINACION ADMINISTRATIVA Y	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA			BRENDA ARACELY TORRES CHAVEZ	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA			batc2000@hotmail.com	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA			032326105 Ext. 16	