



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
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 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 para 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 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, registro 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	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 problemmas y necesidades institucionales para mejorar la eficiencia y eficacia de os reccursos de la insitucion	80%	70%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				Reporte del GPR
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/8/2018	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			COORDINACION ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO HUMANO E.	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			Mayra Janeth Santillán Galarza	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			mayragadcumanda@hotmail.com	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			032326105 Ext. 16	