

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%
PROCESO ASESORÍA / NIVEL DE APOYO				
3	Asesoría General	Proporcionará asesoramiento, eficaz efectiva y oportuna a la Administración y a las diferentes unidades administrativas del GAD Municipal	80%	70%
4	Procuraduría Síndica	Proporcionará asesoría jurídica, eficaz efectiva y oportuna a la Administración y a las diferentes unidades administrativas del GAD Municipal	80%	70%
5	Comunicación social	Proporcionará apoyo en el área informativa y relaciones públicas de manera eficaz efectiva y oportuna a la Administración y a las diferentes unidades administrativas del GAD Municipal	80%	70%
PROCESO HABILITANTE DE APOYO/ NIVEL OPERATIVO				
6	Dirección Administrativa y Talento Humano	Resolverá los principales problemas y necesidades institucionales para mejorar la eficiencia y eficacia de los recursos de la institución	80%	70%
7	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%
PROCESO AGREGADORES DE VALOR/ NIVEL OPERATIVO				
8	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%
9	Director de Planificación y Proyectos	Planificar, programar y evaluar los planes, programas y proyectos desarrollados por el Gobierno Municipal de Cumandá	80%	70%
10	Director de Ambiente áreas verdes, cultura y turismo.	Planificar, programar y evaluar los planes, programas y proyectos de ambiente y turismo desarrollados por el Gobierno Municipal de Cumandá	80%	70%
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%
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
12	EPMAPSA -C	NO	NO APLICA	NO
13	EMMAI-BCP-EP	NO	NO APLICA	NO
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				Reporte del GPR

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/5/2019
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):	Betty Clementina Villacrés Suárez
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	gadcumanda.dayt@gmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	032326105 Ext. 16