

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**

**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
<b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>				
1	Concejo Muicipal	Ejerce la facultad normativa y fiscalizadora conforme a la Ley	80%	70%
2	Alcaldía	Diregir, 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 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 interdiciones 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	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)				<a href="#">Reporte del GPR</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			29/02/2021	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			NO APLICA	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			UNIDAD ADMINISTRATIVA Y TALENTO	
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:			<a href="mailto:direccion.adm@cumanda.gob.ec">direccion.adm@cumanda.gob.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			032326160 Ext. 16	