

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Informa**

**Literal a4) Las metas y objetivos DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A Y TALENTO HUMANO**

<b>No.</b>	<b>Descripción de la unidad</b>	<b>Objetivo de la unidad</b>
<b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>		
1	Concejo Municipal	Ejerce la facultad normativa y fiscalizadora conforme a la Ley
2	Alcaldía	Dirigir, coordinar y supervisar todas las acciones y procesos de trabajos municipal
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.
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
5	Director de Planificación y Proyectos	Planificar, programar y evaluar los planes, programas y proyectos desarrollados por el Gobierno Municipal de Cumandá
6	Coordinación Administración y Desarrollo Humano	Resolvera los principales problemmas y necesidades institucionales para mejorar la eficiencia y eficacia de os recursos de la insitucion
<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
8	Director de Obras Públicas	Planificar, programar y evaluar los planes, programas y proyectos desarrollados por el Gobierno Municipal de Cumandá
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>		
9	EPMAPSA -C	NO

10	EMMAI-BCP.EP	NO
11	Registro de la Propiedad	Llevar un registro ordenado de inscripciones, certificados de gravámenes, registre interdicciones y prohibiciones de enajenar de todos los bienes inmuebles que se encuentran registrados en el cantón Cumandá

**NIVEL DE APOYO / ASESORÍA**

12	Asesoría General	Proporcionará asesoramiento, eficaz efectiva y oportuna a la Administración y alas diferenes unidades administrativas del GAD Municipal
13	Procuraduría Síndica	Proporcionará asesoría juridica, eficaz efectiva y oportuna a la Administración y alas diferenes unidades administrativas del GAD Municipal
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.
15	Coordinación Administración y Desarrollo Humano	Resolvera los principales problemmas y necesidades institucionales para mejorar la eficiencia y eficacia de os recursos de la insitucion

**LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)**

<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):</b>
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):</b>
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>

Gestión Pública - LOTAIP	
de conformidad con sus programas operativos	
Indicador	Meta cuantificable
<b>VO</b>	
80%	70%
80%	70%
80%	70%
80%	70%
80%	70%
80%	70%
<b>OPERATIVO</b>	
80%	70%
80%	70%
NO APLICA	NO

NO APLICA	NO
80%	70%



80%	70%
80%	70%
80%	70%
80%	70%

<u>Reporte del GPR</u>	
31/07/2021	
NO APLICA	
UNIDAD ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO	
Psic. Paúl Alexander Sánchez Chóez	
<a href="mailto:direccion.adm@cumanda.gob.ec">direccion.adm@cumanda.gob.ec</a>	
032326160 Ext. 16	