

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP				
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
<b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>				
1	Dirección de Gestión Administrativa	Brindar al apoyo pertinente en los procesos Administrativos del GADMCG.	100 % de cumplimiento	85% de cumplimiento
2				
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
1	Unidad de Talento Humano	Administrar, organizar y controlar el personal del GADMCG.	100 % de cumplimiento	90% de cumplimiento
2	Unidad de Compras Públicas	Manejo de los procesos de Adquisición por las diferentes modalidades de adquisición.	100 % de cumplimiento	85% de cumplimiento
3	Unidad de Administración de Bienes	Administrar y salvaguardar los bienes de la Institución.	100 % de cumplimiento	90% de cumplimiento
4	Unidad de Servicios Generales	Mantener los espacios públicos en condiciones adecuadas.	100 % de cumplimiento	85% de cumplimiento
5	Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación.	Asesorar y brindar el soporte técnico en la Tecnología de la información y comunicación a través de los diferentes medios.	100 % de cumplimiento	90 % de cumplimiento
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
1	Cuerpo de Bomberos de Guamatepeque	Socorrer y auxiliar a la ciudadanía en momentos de emergencia.	100 % de cumplimiento	90 % de cumplimiento
2	Registro de la Propiedad de Guamatepeque.	Atención a la ciudadanía en los diferentes servicios mercantiles.	100 % de cumplimiento	90 % de cumplimiento
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
1	Gestión Legal	Asesoramiento en la parte legal y administrativa a las unidades del GADMCG.	100 % de cumplimiento	85% de cumplimiento
2	Auditoría Interna	Asesoramiento en los procesos Administrativos a los servicios públicos.	100 % de cumplimiento	90 % de cumplimiento
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				<a href="#">Reporte del GPR</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			(20/03/2017)	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			28/02/2017	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):</b>			Dirección de Gestión Administrativa	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):</b>			Eco. Abel Isaias Tasna Tiche	
<b>CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:administrativa@municipiodeguamate.gob.gt">administrativa@municipiodeguamate.gob.gt</a>	
<b>NUMERO TELEFONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(03) 2916 286 EXTENSIÓN 119	