Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP				
al a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operat				
No.	**Descripción de la unidad**	**Objetivo de la unidad**	**Indicador**	**Meta cuantificable**
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO				
1	Concejo Muicipal	Ejerce la facultad normativa y fiscalizadora conforme a la Ley	80%	70%
2	Alcaldia	Diregir, coordinar y supervisar todas las accines 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	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, registrode 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	Estudiará los problemas relacionados con la Municipalidad; brindará asesoramiento al Concejo Municipal cuando este lo requiera, a la administración y dependencias municipales; y a la ciudadanía en lo relacionado a la gestión Municipal, encaminada a la correcta aplicación de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias internas del Gobierno Autónomo	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:	31/10/2015
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):	COORDINACION ADMINISTRATIVA Y DESARROLLO HUMANO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):	HUMBERTO MAXIMILIANO BARZOLA HIDALGO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	humberto_barzola@hotmail.com>batc2000@hotmail.com
NUMERO TELEFONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	032326105 Ext. 16