

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	EJECUTIVO	Gestionar, planificar a través de estudios, propuestas, planes y proyectos el cumplimiento de acuerdo al marco de sus competencias y atribuciones en beneficio de la población de la Parroquia Cusubamba. Representar legal y judicialmente al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cusubamba.	85% de los gobernantes cumplen con lo requerido por la población	85% de los gobernantes cumplen con lo requerido por la población
2	VICEPRESIDENTE	Reemplazar al presidente del GADPR de Cusubamba, en caso de vacaciones, por enfermedad o caso de ausencia indefinida; actuar con voz y voto	80% de gestión ejecutada, de un 100% de procesos gobernantes	85% de los gobernantes cumplen con lo requerido por la población
3	VOCALES	Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la Junta Parroquial Rural de Cusubamba	80% de gestión ejecutada, de un 100% de procesos gobernantes	85% de los gobernantes cumplen con lo requerido por la población
<b>PROCESOS AGRE</b>				
4	OBREROS	Cumplir con las actividades que le asignen el Ejecutivo y legislativo del GADPRC.	90% actividades, mantenimiento y cuidado de áreas verdes de la parroquia Cusubamba.	90% actividades, mantenimiento y cuidado de áreas verdes de la parroquia Cusubamba
<b>PROCESOS DESC</b>				
5	ASISTENTES DE CUIDADO	Cumplir con las actividades que designe las coordinadoras de los Centros de desarrollo Infantil.	90% de actividades	90% de actividades
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
11	TESORERA	Colaborar en el ámbito administrativo, encargada de los estados financieros asuntos contables, encargada de dirigir los procesos contables del Gobierno Parroquial rural de Cusubamba	100 % manejo contable de la Institución	90%, Contabilidad de la institución, declaraciones tributarias, administración pública
12	SECRETARIA	Colaborar en el ámbito administrativo, encargada de las actas, oficios y resoluciones, encargada del área de talento humano del Gobierno Parroquial Rural Cusubamba	90 % manejo de información de la institución, PAGINAS WEB	90% relaciones públicas y manejo de información
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="#">Reporte del GPR</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			DD/MM/AAAA 31/03/2019	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):			SECRETARÍA GADPRC	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			NELLY PALOMO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:CUSUBAMBAGP@HOTMAIL.COM">CUSUBAMBAGP@HOTMAIL.COM</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(03) 2 282 - 139 EXTENSIÓN 101-102-103	