

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	PRESIDENTA DEL GAD PARROQUIAL DE YARUQUI	Gestionar y dar seguimiento de las obras para la Parroquia de Yaruqui, sus barrios y comunidades, dentro del ámbito de sus competencias	Fotos de seguimientos de obras	85% de la población atendida
2	VOCAL DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE YARUQUI	Trabajar en sus respectivas comisiones, siendo un apoyo para la presidencia	Fotos de seguimientos de obras	85% de la población atendida
3				
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	SECRETARIA	Preparar y redactar las Actas y resoluciones de las Sesiones del GAD, Tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás documentos; realizar archivo plano y pagos; manejo del SERCOP, IESS, MANEJO DE CONVENIOS. Asesorar los lineamientos POA, elab. Certificaciones presupuestarias. Consolidar		
4	TESORERIA		asistencia	
6	COORDINADORA CONVENIOS MIESS	Coordinar ACTIVIDADES Y documentación de los convenios del miess (CIBVS, DISCAPACIDAD, ADULTO MAYOR)		
7				
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
8	Dirección Provincial / Zonal / Regional			
9				
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
10	Asesor Jurídico	Dar asesoría y elaboración de resoluciones y contratos para el GAD Parroquial de Yaruqui	contratos y resoluciones elaborados	Numero de contratos y resoluciones
11	Contador	Controlar el registro diario general integrado, mantener actualizado el balance de bienes públicos. Elaboración de roles de pago, elaborar declaraciones de impuestos	libro de contabilidad	
12				
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="#">Reporte del GPR</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30 DE JUNIO DE 2015	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			SECRETARIA-TESORERIA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			MAGDALENA DURAN; ROSA ANA CARRILLO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="http://www.yaruqui.gob.ec">www.yaruqui.gob.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			22777109/ 2777684	