

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
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO				
1	PRESIDENTA DEL GAD PARROQUIAL DE YARUQUI	Gestionar y dar seguimiento de las obras para la Parroquia de Yaruquí, 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				
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	SECRETARIA	Preparar y redactar las Actas y resoluciones de las Sesiones del GAD, Tramitar informes, certificaciones, correspondencia y demás		
4	TESORERIA	Realizar el control de ingreso y egreso, manejo del SERCOP, IESS, MANEJO DE CONVENIOS. Asesorar los lineamientos POA, elaboración de certificaciones presupuestales. Consolidar	asistencia	
6	COORDINADORA CONVENIOS MIESS	Elaborar perfiles de proyectos y cronogramas valorados. Informe mensual de seguimiento y cumplimiento de convenios. Visitas de evaluación en territorio en marco de los convenios. Manejo		
7				
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
8	Dirección Provincial / Zonal / Regional			
9				
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
10	Contador	Controlar el registro diario general integrado, mantener actualizado el balance de bienes públicos. Elaboración de roles de pago, elaboración de declaraciones de impuestos	libro de contabilidad	
10	Asesor Jurídico	Dar asesoría y elaboración de resoluciones y contratos para el GAD Parroquial de Yaruquí	contratos y resoluciones elaborados	Numero de contratos y resoluciones
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				Reporte del GPR
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			4 de abril de 2016	
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:			www.yaruqui.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			22777109/ 2777684	