

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	Gestión, coordinación, dirección y supervisión de los productos y servicios de la GADPY, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de la misión y los objetivos	Fotos de seguimientos de obras	85% de la población atendida
2	VOCAL DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE YARUQUI	Intervención con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta parroquial. Realizar informes de labores en cada sesión ordinaria en el cual detallan los	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		
4	TESORERIA	Realizar archivo plano y pagos, manejo de SERCOP, IESS, MANEJO DE CONVENIOS. Asesorar los lineamientos POA, elab. Certificaciones presupuestarias. 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 lo convenios. Manejo		
7				
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
8	Dirección Provincial / Zonal / Regional			
9				
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
10	Contador	Controlar el registro diario general integrado, mantener actualizado el balance de bienes públicos. Elaboración d roles de pago, elaborar declaraciones de impuestos	libro de contabilidad	
10				
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="#">Reporte del GPR</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/05/2016	
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:			<a href="http://www.yarوقي.gov.ec">www.yarوقي.gov.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			22777109/ 2777684	