

| 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.                         |  |                                    |
| 4   | TESORERIA                                 | Realizar el archivo plano y pagos, manejo del SERCOP, IESS, MANEJO DE CONVENIOS. Asesorar los lineamientos POA, elab. Certificaciones presupuestarias. Consolidar     | 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 septiembre 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  |                                    |