

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	Directorio EDEC EP	Cumplir las atribuciones y deberes contempladas en la LOEP y en la Ordenanza de constitución, organización y funcionamiento de la EDEC EP	Reuniones mensuales de Directorio.	Al menos doce reuniones al año.
2	Gerencia General	Representar y dirigir la Empresa Pública Municipal de Desarrollo Económico de Cuenca, así como gestionar proyectos de inversión que promuevan iniciativas productivas y el desarrollo económico del cantón.	1. Presupuesto. 2. Informes para Directorio. 3. Plan Estratégico Actualizado. 4. POA. 5. PAC.	1. Presupuestos anuales propuestos, ejecutados e informados 2. Informes periódicos a Directorio 3. Plan Estratégico, actualizaciones y ejecuciones 4. Plan Operativo propuesto, ejecutado e informado 5. Planes y propuestas de fortalecimiento institucional 6. Informes sobre mejora continua al sistema de calidad 1. Presupuestos anuales propuestos, ejecutados e informados 2. Informes periódicos a Directorio 3. Plan Estratégico, actualizaciones y ejecuciones 4. Plan Operativo propuesto, ejecutado e informado 5. Planes y propuestas de fortalecimiento institucional 6. Informes sobre mejora continua al sistema de calidad
3				
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Gerencia de Proyectos	Liderar el diseño, formulación y ejecución de proyectos de desarrollo que promuevan el fortalecimiento y desarrollo de los sectores productivos del cantón Cuenca.	1. POA. 2. Planes, programas, proyectos. 3. Seguimiento y evaluaciones de proyectos 4. Contratos de obra y consultoría 5. Informes de fiscalización 6. Actas de E-R	1. Planes operativos anuales y planes de inversión preparados y ejecutados 2. Estudios técnicos especializados 3. Informe consolidado de ejecución, monitoreo y evaluación de proyectos en marcha y ejecutados 4. Informe de avance de indicadores GPR 5. Los demás productos que se generen por efecto de disposiciones superiores 6. Actas de E-R de contratos de obras y servicios.
4	Unidad de negocios INNOVACENTRO	Generar, administrar y supervisar los servicios tecnlogizados ofrecidos al sector de la madera y mueble del cantón Cuenca y su zona de influencia, mejora de la productividad y competitividad de las MIPYMES del sector.	1. POA, presupuesto, PAC	1. Plan Operativo Anual presentado, aprobado y ejecutado 2. Presupuesto Anual presentado, aprobado y ejecutado 3. Plan Anual de Adquisiciones presentado, aprobado y ejecutado 4. Informes gerenciales y de otra índole 6. Convenios y contratos relacionados al giro de negocio del Innovacentro
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
8				
9				
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				

10	Gerente Administrativo Financiero	Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las actividades administrativas y financieras de la Empresa, así como gestionar y supervisar el cumplimiento de los subsistemas de Talento Humano.	POA, PAC, contratos de servicios y provisión suscritos, informes de Caja Chica, contratos laborales, acciones de personal, PAV, Plan Anual de Capacitación, Estados Financieros, Cortes financieros, conciliaciones mensuales, retenciones y declaraciones al SRI, flujo de caja semanal, mensual y anual, certificaciones presupuestarias, registro y control de activos, registro de activos y valores, informes gerenciales y de otra índole.	1. Presupuesto Anual presentado, aprobado y ejecutado 2. Plan Anual de Adquisiciones presentado, aprobado y ejecutado 3. Contratos suscritos para la provisión de servicios generales 4. Proveduría disponible 5. Informes de uso de caja chica 6. Contratos laborales debidamente legalizados y registrados 7. Acciones de personal y resoluciones debidamente legalizadas 8. Archivo de carpetas personales de la nómina de la Empresa 9. Plan Anual de Vacaciones aprobado y ejecutado 10. Plan Anual de Capacitación aprobado y ejecutado 11. Estados financieros 12. Informes de corte de estados financieros 13. Registros contables 14. Informes financieros 15. Conciliaciones mensuales realizadas 16. Retenciones y declaraciones al SRI 17. Plan periódico anual de caja 18. Plan periódico de caja 19. Flujo de caja 20. Certificaciones presupuestarias 21. Registros detallados de activos fijos 22. Registro de garantías y valores 23. Informes gerenciales y de otra índole
11				
12				
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				No aplica
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			(30/12/2015)	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			GERENCIA DE PROYECTOS	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			Ing. Andrés Valdiviezo	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			avaldiviezo@edec.acb.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(07)2 842973 Ext. 103	

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONÓMICO EDEC EP