

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
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 oferta de disposiciones operativas, presentadas y ejecutadas
4	Unidad de negocios INNOVACENTRO	Generar, administrar y supervisar los servicios tecnologizados 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	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. Archivos de contratos, resoluciones de la
11				
12				
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				No aplica

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	30/10/15
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. Manuel Tenorio
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	tenorioblues22@hotmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(07)2 842973 Ext. 103