

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	DIRECTORIO	Implementar políticas, metas y objetivos de la Entidad. Aprobar o modificar el Reglamento Interno de funcionamiento y la estructura orgánica de Acción Social Municipal del Cantón Cuenca; así como dictar normas que sean necesarias para su eficiente funcionamiento sujetándose a las disposiciones de la ordenanza; analizar y aprobar la proforma presupuestaria de la entidad y sus reformas que fueren presentados por la Dirección Ejecutiva; aprobar los proyectos y programas de trabajo que presente la Dirección Ejecutiva.	Actas	<a href="#">No se han llevado a cabo directorios.</a>
2	DIRECCIÓN EJECUTIVA	Planificar, programar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades de Acción Social Municipal del Cantón Cuenca.	Cumplimiento POA	"Información no disponible" en proceso de evaluación.
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	PARQUE INCLUSIVO CIRCO SOCIAL	Promover la apropiación de parte de la población de los espacios públicos para que estos sean espacios de diálogo, inclusión, participación, de la diversidad de actores y actoras, así como el fortalecimiento de la articulación de redes sociales e institucionales.	Cumplimiento POA	"Información no disponible" en proceso de evaluación.
4	ATENCIÓN INTEGRAL PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES CON INDEPENDENCIA FUNCIONAL, DEPENDENCIA FUNCIONAL LEVE Y DEPENDENCIA FUNCIONAL MODERADA DEL CANTÓN CUENCA.	Mantener y/o recuperar la autonomía de las personas adultas mayores que asisten a los Centros Municipales Diurnos Gerosol 1 y 2, en el marco de un envejecimiento digno, activo y saludable.	Cumplimiento POA	"Información no disponible" en proceso de evaluación.
5	ASISTENCIA SOCIAL Y SOLIDARIA A GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA	Mantener la Asistencia Social y Atención Prioritaria en salud y bienestar social a grupos de atención prioritaria en situación de vulnerabilidad y riesgo, generando la remisión en casos requeribles.	Cumplimiento POA	"Información no disponible" en proceso de evaluación.
6	CENTRO TERAPÉUTICO INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Mejorar y/o mantener la funcionalidad de las personas con discapacidad a través de un Servicio Terapéutico Especializado e Integral.	Cumplimiento POA	"Información no disponible" en proceso de evaluación.
<b>"NO APLICA" debido a que la Institución no cuenta con procesos desconcentrados</b>				
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
7	ASESORÍA JURÍDICA	Asesoría a nivel Directivo-Ejecutivo y demás servidores de la entidad sobre temas de orden jurídico.	Cumplimiento POA	"Información no disponible" en proceso de evaluación.
8	AUDITORIA	Revisar y evaluar los procesos financieros, administrativos, técnicos y legales, mediante la ejecución de exámenes especiales de acuerdo a las normas legales vigentes.	"NO APLICA" debido a que la Institución no cuenta con Auditor Interno dependemos de la Contraloría General del Estado.	
9	TÉCNICO DE SISTEMAS	Asistencia Técnica en Software y Hardware de la Institución.	Cumplimiento POA	"Información no disponible" en proceso de evaluación.
10	SECRETARIA	Ejecutar acciones de carácter administrativo y las relaciones con los proyectos de Acción Social Municipal del cantón Cuenca y la comunidad en general, que contribuyan a la calidad y oportunidad en la toma de decisiones por parte de la Dirección Ejecutiva.	Agenda de Actividades	"Información no disponible" en proceso de evaluación.
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				"NO APLICA" Acción Social Municipal del Cantón Cuenca no maneja el sistema de Gobierno por Resultados.
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			5/31/2021	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>			ASISTENCIA EJECUTIVA	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>			Adriana Dávalos González	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:advalos@asm.acb.ec">advalos@asm.acb.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(02) 81 5420 EXTENSIÓN 106	