

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	PRESIDENCIA	Orientar y dirigir la política del Organismo. Presentar al Alcalde proyectos de realizaciones de Obras Sociales; Proponer mejoras administrativas.		
2	JEFATURA ADMINISTRATIVA	Cumplir y hacer cumplir los Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones que dicte el Directorio, Informar al Directorio del movimiento económico de la Entidad y de su gestión, así como del cumplimiento de los planes y programas aprobados. Presentar al Concejo Municipal el informe de labores. Autorizar los gastos de adquisición de bienes y servicios. Ejercitar todas las acciones convenientes para el desarrollo de ACCION SOCIAL MUNICIPAL.		
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	COORDINADOR/A DEL ÁREA FINANCIERA	Elaborar el Presupuesto de Acción Social Municipal, realizar las transferencias presupuestarias y realizar los ajustes presupuestarios necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad.		
4	ANALISTA DE COMPRAS	Dirigir, coordinar y/o ejecutar los procesos y adquisiciones conforme a las disposiciones de la LOSNCP y su Reglamento así como de las disposiciones internas		
5	COORDINADOR/A TÉCNICO	Coordinar la ejecución, evaluación, seguimiento y monitoreo de los planes, programas y proyectos de asistencia y servicio social dirigido a los diferentes grupos de atención prioritario y otros.		
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
6	Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada	Brindar servicio de seguridad para el personal, bienes y activos de la institución.		
7	Servicios de Limpieza y aseo de las unidades operativas	Prestación del servicio de limpieza de las oficinas administrativas de Acción Social Municipal, Casa de los Abuelos, CEMUART - Centro Artesanal Municipal, Parque Inclusivo - Centro Cultural Circo Social, Unidades Médicas Móviles 1 y 2.		
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
8	Asesoría jurídica	Asesor a nivel directivo y ejecutivo y a los demás funcionarios de la entidad sobre asuntos de orden jurídico		
9	Técnico en Sistemas	Ejecutar la asistencia técnica en software y hardware en Acción Social Municipal		
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)			<a href="http://www.cuenca.gob.ec/?q=system/files/Matriz%20POA%202015%20GAD.pdf">http://www.cuenca.gob.ec/?q=system/files/Matriz%20POA%202015%20GAD.pdf</a>	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/03/2016	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			PLANIFICACIÓN	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			GABRIELA PARRA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:gparra@cuenca.gob.ec">gparra@cuenca.gob.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(07)2815420 EXTENSIÓN 108	