

| Art7. 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                          | Art. 3 Atribuciones y deberes del Directorio, establecidos en el Reglamento de Funcionamiento del Directorio. (pág. 93)   | NA   | NA                 |
| 2   | Gerencia General                    | Coordinación, planeamiento, organización, dirección y control de actividades y recursos, para lograr los objetivos establecidos en los Estatutos de la Empresa.                                       | NA   | NA                 |
| 3   | Dirección de Planificación          | Conducir los procesos internos de planificación de la Empresa, el desarrollo del control de gestión, la elaboración de estudios de mejora de procesos y la identificación de proyectos de desarrollo. | NA   | NA                 |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>  |                                     |   |  |                    |
| 4   | Gerencia de Proyectos               | Gestión y control para satisfacer los requerimientos: técnicos, de costos y tiempos; que permitan terminar con éxito los proyectos que están bajo su responsabilidad.                                 | NA   | NA                 |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>  |                                     |   |  |                    |
| 5   | Dirección Administrativa Financiera | Dirección, organización y supervisión de todos los aspectos administrativos y financieros, así como de las Unidades sobre las que ejerce autoridad dentro de la Empresa.                              | NA   | NA                 |
| 6   | Dirección Jurídica                  | Asesorar a la Gerencia General y a los diferentes Departamentos de la Empresa en materia legal, recomendando acciones para prevenir y solucionar problemas, aplicando las normas y procedimientos     | NA   | NA                 |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADO (GPR)  |                                     |   |  | NA                 |
| <b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>   |                                     |   | 31/07/2019   |                    |
| <b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>   |                                     |   | Mensual  |                    |
| <b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a4):</b>  |                                     |   | Dirección de Planificación   |                    |
| <b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN LITERAL a4):</b>                                      |                                     |   | Econ. Zaida Patricia Gutiérrez Castro  |                    |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>                      |                                     |   | <a href="mailto:zaida.gutierrez@ucuencaep.com.ec">zaida.gutierrez@ucuencaep.com.ec</a> |                    |
| <b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>                       |                                     |   | (07)2883365 ext. 1007  |                    |