

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	Apoyar a la organización del evento internacional, haciendo uso de sus respectivos recursos (económicos, logísticos, de representación) en la Fundación Municipal Bienal de Cuenca y respetar y hacer cumplir la Ley, Ordenanzas, Estatuto y los Decretos emitidos por las instancias del	% eficacia	95% de los proyectos ejecutados
2	Director	Apoyar a la organización del evento internacional, haciendo uso de sus respectivos recursos (económicos, logísticos, de representación) en la Fundación Municipal Bienal de Cuenca y respetar y hacer cumplir la Ley, Ordenanzas, Estatuto y los Decretos emitidos por las instancias del	% eficacia	95% de los proyectos ejecutados
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Analista Administrativa	Asiste a la Dirección Ejecutiva en actividades administrativas y logísticas; así como a funcionarios, artistas, curadores, críticos de arte, coordinando citas nacionales e internacionales, agendas de viajes, pasajes, viáticos, entre otros	% eficiencia	100% requerimientos elaborados
4	Analista de Comunicación	Ejecuta el Plan General de Comunicación, a través de la elaboración de campañas de comunicación: gráficas, digitales y audiovisuales.	% eficiencia	100% número de actividades realizadas / Total de actividades planificadas
5	Analista de Producción y Gestión de Fondos	Elabora y ejecuta conjuntamente con la Dirección Ejecutiva y la Coordinación Técnica el plan de captación de fondos.	% eficiencia	95% recursos obtenidos / Recursos planteados a obtener
6	Analista de Programación Cultural	Coordina y gestiona los requerimientos y necesidades de las áreas de museografía y educación.	% eficacia	100% número. de actividades coordinadas / Total de actividades ejecutadas
7	Coordinador(a) Administrativo Financiero	Asesora a la Dirección Ejecutiva sobre aspectos relacionados a talento humano, financieros y administrativos.	% eficacia	100% de asesorías brindadas / Total de asesorías requeridas
8	Coordinador(a) Técnico	Desarrolla reuniones con las instancias curatoriales para coordinar e identificar las necesidades logísticas de producción, montaje y ordenar imagen institucional, garantizando relación con las políticas de imagen corporativa establecidas por el GAD Municipal del Cantón Cuenca.	% eficacia	100% número de reuniones realizadas / Total de reuniones planificadas
9	Diseñador	Elabora y ejecuta conjuntamente con la Dirección Ejecutiva y la Coordinación Técnica el plan de captación de fondos.	% eficiencia	100% material gráfico aprobado / Material gráfico diseñado en base a requerimientos
10	Contador(a)	Elabora y legaliza los estados financieros de la institución.	% eficacia	100% número de estados financieros presentados / Total de estados financieros requeridos
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
11	Asesor(a) Jurídico	Asesora jurídicamente a la institución en materia de actos y contratos relacionados con la administración pública.	% eficacia	100% número de documentos elaborados / Total de documentos requeridos
12	Asistente Administrativo Financiero	Ingresa los documentos requeridos por cada proceso en el portal de compras públicas.	% eficacia	100% número de retenciones ingresadas / N° de retenciones recibidas
13	Promotor(a) Cultural	Ingresa, clasifica y ordena información de publicaciones y material bibliográfico en general.	% eficiencia	100% número de documentos ingresados / Total de documentos recibidos
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				NO APLICA. La Fundación Municipal Bienal de Cuenca no maneja el sistema de Gobierno por Resultados
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			(31/05/2017)	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			EC. LUIS SUQUINAGUA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			dirfinanciero@bienaldecuenca.org	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(07) 2831-778 EXTENSIÓN 104	