

**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                             | Establecer las políticas y objetivos institucionales, aprobar reglamentos, normas y mas instrumentos para aumentar la eficiencia y eficacia de la gestión organizacional; y vigilar su cumplimiento.  | POA Aprobado / POA Ejecutado                               | POA  |
| 2  | Gerencia General                       | Ejercer la representación legal de la Empresa, cumplir y hacer cumplir la Ley, Reglamentos y demas normativas aplicables, incluidas las resoluciones del directorio: administrar la Empresa y velar   | POA Aprobado / POA Ejecutado                               | POA  |
| 3  | Dirección Administrativa               | Coadyuvar el cumplimiento de políticas y objetivos Institucionales a través de un Sistema Administrativo eficiente  | % de mantenimiento y solicitudes atendidas                 | POA  |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b> |  |   |  |  |
| 4  | Dirección Técnica                      | Dotar de agua potable en cantidad y calidad mediante el monitoreo continuo de agua a nivel de producción y distribución, en cumplimiento de la normativa legal vigente, asegurando la cobertura del servicio de Agua Potable y Servicio de Alcantarillado dentro de la jurisdicción de la EPMAPAS | POA Aprobado / POA Ejecutado                               | POA  |
| 5  | Area de Comercialización y Facturación | Lograr la Sostenibilidad y Sustentabilidad de la Empresa  | POA Aprobado / POA Ejecutado                               | POA  |
|  |  |   |  |  |
|  |  |   |  |  |
| <b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>                        |  |   |  |  |
|  |  |   |  |  |
|  |  |   |  |  |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>                       |  |   |  |  |
| 6  | Dirección Jurídica                     | Desarrollar y consolidar un sistema de gobernabilidad y autonomía en la gestión de la Empresa   | POA Aprobado / POA Ejecutado                               | 100 % del cumplimiento de la planificación anual |
| 7  | Dirección Financiera                   | Dirigir, organizar y canalizar la gestión financiera, conforme a los planes, programas y proyectos de la EPMAPAS, administrando de manera eficiente los recursos asignados y proveyendo de  | % de procesos de pagos terminados en el tiempo establecido | 100 % del cumplimiento de la planificación anual |

|  |                  |  |  |  |
|--|------------------|--|--|--|
| 8  | Area de Sistemas | Contribuir a la Optimizacion y Automatizacion de los procesos empresariales a traves del uso adecuado de las Tecnologias de Informacion. | % de mantenimiento y solicitudes atendidas   | 100 % del cumplimiento de la planificacion anual |
| <b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>  |                  |  | 30/11/2019   |  |
| <b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>                                  |                  |  | MENSUAL  |  |
| <b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):</b>                                 |                  |  | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA   |  |
| <b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):</b>             |                  |  | ING. GLENDA MOSQUERA ESPINOZA  |  |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b> |                  |  | <a href="mailto:glenda.mosquera@epmapas.gob.ec">glenda.mosquera@epmapas.gob.ec</a> |  |
| <b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>  |                  |  | (04) 2024969   |  |