

**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**

**PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO**

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
1	Directorio	Ser un departamento que promueve el orden, la igualdad, el respeto y cumplimiento de normas establecidas en la empresa y en la ley	De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Publicas la Consultoría, realizara la evaluación institucional sobre la eficiencia y efectividad en cada una de las funciones de la Secretaria General	100%
2	Gerencia General	Ser un departamento que promueve el orden, la igualdad, el respeto y cumplimiento de normas establecidas en la empresa y en la ley	Cumplimiento de indicadores	100%

**PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO**

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
3	Jefatura de Gestion de Alcantarillado	Mejorar la satisfacción de los clientes en el servicio comercial, facturando mensualmente con base en las lecturas tomadas en las unidades de medición, para lograr eficiencia en la recaudación, con el fin de alcanzar los objetivos que establece el Plan Nacional del Buen Vivir	Cumplimiento de Ordenes Internas de Trabajo	99%
4	Jefatura de Gestión de Agua Potable	Mejorar la satisfacción de los clientes en el servicio comercial, facturando mensualmente con base en las lecturas tomadas en las unidades de medición, para lograr eficiencia en la recaudación, con el fin de alcanzar los objetivos que establece el Plan Na	Cumplimiento de Ordenes Internas de Trabajo	99%
5	Jefatura de Gestión Comercial	Mejorar la satisfacción de los clientes en el servicio comercial, facturando mensualmente con base en las lecturas tomadas en las unidades de medición, para lograr eficiencia en la recaudación, con el fin de alcanzar los objetivos que establece el Plan Na	Quejas y Reclamos solucionados	100%
6	Control de calidad	Mejorar la satisfacción de los clientes en el servicio comercial, facturando mensualmente con base en las lecturas tomadas en las unidades de medición, para lograr eficiencia en la recaudación, con el fin de alcanzar los objetivos que establece el Plan Na	Cumplimineto de Analisis de Agua	100%

**PROCESOS DESCONCENTRADOS**

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
-----	--------------------------	-----------------------	-----------	--------------------

[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
7	Planificación	Gestionar de una manera eficiente y eficaz la JGATH de la empresa mediante una óptima planificación, organización y supervisión de los distintos procesos administrativos y de talento humano, aportando así al desarrollo empresarial de la EPAA-MEJIA,EP	Cumplimiento de proceso administrativo y talento humano	100%
8	Comunicación Social	Diseñar e implementar un plan de comunicación estratégica para asegurar una interacción efectiva con el público, objetivo de la EPAA-MEJIA, EP garantizando el manejo adecuado de la imagen institucional	Cumplimiento del plan de medios	100%
9	Sistema de información y Conectividad	Diseñar e implementar un plan de comunicación estratégica para asegurar una interacción efectiva con el público, objetivo de la EPAA-MEJIA, EP garantizando el manejo adecuado de la imagen institucional	Cumplimiento plan de cumplimiento preventivo de vehiculos	100%
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
10	Asesoría Jurídica	Proporcionar la información jurídica, necesaria y precisa a cada una de las áreas que conforman la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado y así de esta manera se puedan resolver los asuntos que tiene que ver con la aplicación de las leyes y reglamentos en materia del Derecho.	Actualizaciones de Ordenanza y Reglamento	0%
11	Talento Humano	Gestionar de una manera eficiente y eficaz la JGATH de la empresa mediante una óptima planificación, organización y supervisión de los distintos procesos Administrativos y de Talento Humano, aportando así al desarrollo empresarial de la EPAA-MEJIA, EP.	Cumplimiento de plan de capacitación	100%
12	Administrativo	Gestionar de una manera eficiente y eficaz la JGATH de la empresa mediante una óptima planificación, organización y supervisión de los distintos procesos Administrativos y de Talento Humano, aportando así al desarrollo empresarial de la EPAA-MEJIA, EP.	Reducción de cartera vencida	10%
13	Financiero	Establecer el control financiero y contable de los recursos públicos que maneja la EPAA-MEJIA , EP encargados de la normativa legal vigente mediante procesos, procedimientos y sistemas implementados con mejora continua para optimizar dichos recursos, generar herramientas que faciliten la toma de decisiones y ampliar el campo de acción de la empresa en beneficio de la comunidad.	Cumplimiento del Presupuesto	92%

14	Adquisiciones	<p>Establecer el control financiero y contable de los recursos públicos que maneja la EPAA-MEJIA , EP encargados de la normativa legal vigente mediante procesos, procedimientos y sistemas implementados con mejora continua para optimizar dichos recursos, generar herramientas que faciliten la toma de decisiones y ampliar el campo de acción de la empresa en beneficio de la comunidad.</p>	Cumplimiento del Plan Anual de Compras	100%
----	---------------	---	--	------

<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>		
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>	31/10/2019	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>	MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):</b>	JEFATURA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUAMNO	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):</b>	MARIA FERNANDA REYES ESPINOSA/JEFE ADMISTRATIVO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>	maria.reyes@epaamejia.gob.ec	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>	+ 593 2 2 31 6187	