

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			
Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
Directorio	Ser un departamento que promueve el orden, la igualdad, el respeto y cumplimiento de normas establecidas en la empresa y en la ley	Asistir al % de sesiones ordinarias y/o extraordinarias convocadas	Asistir al 100% de sesiones ordinarias y/o extraordinarias convocadas
Gerencia General	Administrar la empresa con eficiencia, obteniendo resultados en su gestión en la aplicación de políticas, planes, programas, proyectos y ejecución de presupuestos	Ejecutar el % del POA aprobado y sus reformas en los plazos previstos en la Ley	Ejecución mayor al 80% del POA aprobado incluidas sus reformas
Gerencia General	Administrar la empresa con eficiencia, obteniendo resultados en su gestión en la aplicación de políticas, planes, programas, proyectos y ejecución de presupuestos	Ejecutar el % del PAC aprobado y sus reformas en los plazos previstos en la Ley	Ejecución mayor al 80% del PAC aprobado incluidas sus reformas
Gerencia General	Administrar la empresa con eficiencia, obteniendo resultados en su gestión en la aplicación de políticas, planes, programas, proyectos y ejecución de presupuestos	Ejecutar el % del PRESUPUESTO aprobado y sus reformas en los plazos previstos en la Ley	Ejecución mayor al 80% del PRESUPUESTO aprobado incluidas sus reformas
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO			
Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
Unidad Operativa 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 PN	Cumplimiento de Ordenes Internas de Trabajo	# de Ordenes de Trabajo recibidas / # Ordenes de Trabajo Ejecutadas Ejecutadas
Unidad Operativa 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 PN	Cumplimiento de Ordenes Internas de Trabajo	# de Ordenes de Trabajo recibidas / # Ordenes de Trabajo Ejecutadas Ejecutadas
Subgerencia de atención al Cliente	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 PN	Quejas y Reclamos solucionados	# de quejas / # reclamos solucionados
Control de Calidad, Ambiente y Proyectos	Realizar los análisis Físicos, Químicos y Microbiológicos del Agua Potable del sistema y demás entidades (Juntas de Agua Potable y Empresas).	Ejecución del % de análisis de Físicos, Químicos y Microbiológicos planificados anualmente	Ejecución del 95% de análisis de Físicos, Químicos y Microbiológicos planificados anualmente
Control de Calidad, Ambiente y Proyectos	Obtención de Permisos Ambientales para los proyectos de Agua Potable, Alcantarillado y Generación Eléctrica de la empresa	# de Permiso Obtenido / # Proyectos Ejecutados	Obtención de al menos 70% de los Permisos Ambientales de los proyectos ejecutados
PROCESOS DESCONCENTRADOS			
Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Descripción de la unidad	Meta cuantificable
Sistema de información y Conectividad	Mantener el correcto funcionamiento de los servicios, sistemas y equipos, para que la empresa pueda mantener un sistema de infraestructura tecnológica adecuada y segura.	% de soportes atendidos	# soportes requeridos / # soportes atendidos
Planificación	Gestionar de una manera eficiente y eficaz la el POA de la empresa mediante una óptima planificación, organización y supervisión de los distintos procesos administrativos, aportando así al desarrollo empresarial de la EPAAGE-MEJIA, EP	% de ejecución del POA y sus reformas	# de procesos planificados / # procesos ejecutados
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	No cuantificable	No cuantificable
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA			
Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
Jurídico	Proporcionar la asesoría jurídica, a cada una de las áreas, en las leyes y reglamentos en materia del Derecho	% de resoluciones realizadas	# resoluciones solicitadas / # resoluciones realizadas
Talento Humano	Gestionar de una manera eficiente el área tthh de 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.	% de plan de capacitación	# capacitaciones planificadas / # capacitaciones programadas
-	-	-	-
Administrativo	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	% ejecución del PAC	# procesos recibidos / # procesos contratados
Financiero	Establecer el control financiero y contable de los recursos públicos que maneja la empresa.	% de ejecución presupuestaria	% de ejecución presupuestaria
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)			
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		30/11/2020	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a4):		UNIDAD ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO	

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):	Sr. Ing. Santiago David Romero Ramos / ANALISTA ADMINISTRATIVO/RESPONSABLE ADMINISTRATIVO Y TALENTO HUMANO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	santiago.romero@epaamejia.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	