

## 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  | Las atribuciones contempladas en la Ley de Empresas Públicas   | 100% de cumplimiento de la Planificación | POA                |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>                                      |   |  |  |                    |
| 2   | Unidad Administrativa de Talento Humano   | Mantener la organización, distribución y control del personal que labora en la Empresa, así como vigilar el desempeño de los servidores con los usuarios para el correcto funcionamiento de la Institución.  | 100% de cumplimiento de la Planificación | POA                |
| 3   | Dirección Financiera / Unidad de Contabilidad   | Registrar sistemáticamente en orden cronológico y secuencial las operaciones contables que aseguren la producción de información financiera completa, confiable y oportuna que permita la rendición de cuentas y la toma de decisiones.  | 100% de cumplimiento de la Planificación | POA                |
| 4   | Unidad de Tesorería   | Mantener el control de los ingresos económicos provenientes de la cobranza del servicio de agua potable, alcantarillado, pagos, recaudos y procesos coactivos y ejecutar actividades de custodia, supervisión y control de los recursos financieros y especies valoradas, la administración de caja de la Institución.                 | 100% de cumplimiento de la Planificación | POA                |
| 5   | Unidad de Recaudación   | Realizar la recepción y cobro de los valores generados por el servicio de agua potable, alcantarillado, multas, valores ejecutados por cobranzas y procesos coactivos.   | 100% de cumplimiento de la Planificación | POA                |
| 6   | Dirección Técnica   | Gestionar y ejecutar planes, programas y proyectos de agua potable y alcantarillado para el Cantón Calvas, en concordancia con el Plan Estratégico a corto, medio y largo plazo, mantener el control de la dotación de los servicios de agua potable, alcantarillados a sí como de los sistemas de agua potable que presta la Empresa. | 100% de cumplimiento de la Planificación | POA                |
| 7   | Unidad Técnica de Control de Calidad  | Mantener el control y supervisión de los sistemas de tratamiento de las plantas de agua con que cuenta la Empresa, a fin de que el servicio de agua potable que se brinda a la ciudad, cumpla con los estándares de calidad y salubridad.  | 100% de cumplimiento de la Planificación | POA                |
| 8   | Unidad de Suministros Bodega y Guardalmacén   | Realizar la custodia y protección de los enseres, muebles que son de propiedad de la Empresa, impidiendo que los mismos sean distraídos por ajenos en perjuicio de la Institución.   | 100% de cumplimiento de la Planificación | POA                |
| 9   | Unidad de Medición y Facturación  | Dirigir las actividades de medición y facturación para garantizar una justa relación entre consumo - monto a pagar.  | 100% de cumplimiento de la Planificación | POA                |
| 10  | Unidad de Operación y Mantenimiento   | Supervisar y dirigir las actividades diarias de la cuadrilla de trabajadores de la Empresa.  | 100% de cumplimiento de la Planificación | POA                |
| 11  | Unidad de Guardianía y Control de Plantas   | Realizar la vigilancia, cuidado y mantenimiento de los sistemas e instalaciones de las plantas de agua potable que pertenecen a la Empresa EP EMAPAC.  | 100% de cumplimiento de la Planificación | POA                |
| 12  | Unidad de Operadores de Mantenimiento de las Redes de Distribución de Agua Potable y Alcantarillado | Ejecutar las actividades de mantenimiento de todas las redes de agua potable y alcantarillado que mantiene la Empresa.   | 100% de cumplimiento de la Planificación | POA                |
| 13  | Unidad de Movilización  | Realizar actividades de conducción y mantenimiento de los vehículos de la Empresa, con la finalidad de transportar de forma segura a las autoridades, personal, bienes y equipos de la Empresa   | 100% de cumplimiento de la Planificación | POA                |
| <b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL EJECUTIVO</b>   |   |  |  |                    |
| EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CALVAS EP EMAPAC |   |  |  |                    |

|   |                   |   |  |                                 |
|---|-------------------|---|--|---------------------------------|
| 14  | Gerente General   | Ejecutar en ejercicio de sus funciones la dirección, coordinación, planificación y ejecución de todas las acciones que permitan el desarrollo organizacional de los servicios de agua potable y alcantarillado del Cantón Calvas, bajo parámetros de calidad, productividad y eficiencia.   | 100% de cumplimiento de la Planificación | POA                             |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>  |                   |   |  |                                 |
| 15  | Asesoría Jurídica | Ejecutar diligencias legales, judiciales y administrativas relacionadas con las actividades de la Institución, para cumplir con sus funciones deberá tener conocimiento de leyes en general, conformada de manera multidisciplinaria, con énfasis en temas de contratación pública, laboral, administrativo, resoluciones y ordenanzas. | 100% de cumplimiento de la Planificación | POA                             |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)                   |                   |   |  | <a href="#">Reporte del GPR</a> |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |                   | DD/MM/AAAA<br>31/08/2023  |  |                                 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                  |                   | MENSUAL   |  |                                 |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):                                  |                   | DIRECCIÓN TÉCNICA   |  |                                 |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):              |                   | ING. ANTONIO FRANCELIN JUMBO ESTRADA  |  |                                 |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: |                   | <a href="mailto:ajumbo@emapac.gob.ec">ajumbo@emapac.gob.ec</a>  |  |                                 |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |                   | (07) 2687-998   |  |                                 |