

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	Direccionar estratégicamente la EPMAPAQ, emitir políticas, normas, lineamientos, orientar y evaluar las políticas de gestión y operación para lograr el desarrollo de las metas y objetivos de los servicios de agua potable y alcantarillado que ofrece la EPMAPAQ a sus clientes.	Ejecución del metas y objetivos de los programas operativos	Gestión Pública eficiente Cobertura continua Calidad Innovación Tecnológica Nuevas Inversiones
2	GERENCIA GENERAL	Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Institución, administrar y evaluar la gestión Institucional: ejecutando los planes, programas u proyectos para un pleno desarrollo de la EPMAPAQ, a fin de lograr el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.		
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	SUBGERENCIA TÉCNICA	Gestionar técnicamente la aplicación e implementación de políticas relacionadas con los servicios, operaciones y procesos de construcción y mantenimiento de las redes, de abastecimientos, almacenamiento, procesamiento de agua potable y saneamiento; planificando, diseñando, coordinar, ejecutar y fiscalizar proyectos, realizando un control permanente de los mismos, manteniendo un crecimiento organizado y eficiente de los servicios que ofrece a sus clientes dentro de su jurisdicción.	*Calidad y cobertura continua (24 horas del día, siete días a la semana), en el 90% de agua potable y 80% de Aguas Servidas nuestros servicios hidrosanitarios en Quevedo.	Asegurar calidad sobre una dotación de servicios hidrosanitarios 24/7 en el 90% de agua potable y 80% de Aguas Servidas de Quevedo (Cobertura, Calidad y Continuidad).
4	SUBGERENCIA FINANCIERA	Administrar los recursos económicos de la EPMAPAQ, con transparencia y efectividad, así como generar planes para el autofinanciamiento y el buen manejo de tales recursos, basado en el Presupuesto Anual, y contribuir a la toma de decisiones de EPMAPAQ, proporcionando información financiera oportuna, confiable y veraz, enmarcada en las disposiciones legales y normativas dentro de su competencia.	*Administración de los recursos económicos. *Valor de activos y acciones. *Grado de liquidez y el flujo de caja. *Índice de reducción de costos.	*Maximizar ingresos y reducir costos. *Brindar sostenimiento financiero al ciclo operativo de la empresa y sus proyectos. *Costear actividades base para la toma de decisiones. *Mantener activos productivos.
5	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	Coordinar la ejecución estratégica y operativa la empresa, como apoyo a la administración, la dirección y ejecución de los planes, programas y proyectos para un pleno desarrollo de la EPMAPAQ, a fin de lograr el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.	*Consolidar un Sistema de planeamiento integral e institucional y del Talento Humano.	*administrar eficientemente los recursos físico, humanos de la EPMAPAQ.
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
6	ASESORÍA JURÍDICA	Asesorar y proponer políticas con principios de legalidad, celeridad y oportunidad, en materia legal y jurídica, brindar y sustentar el principio de seguridad jurídica al Directorio, Gerente General y demás unidades administrativas sobre la base de la aplicación del ordenamiento legal, en el ámbito de su competencia.	*Asesoramiento legal y jurídico	*Participación continua en los planes y proyectos de todas las Gerencias a nivel de validación, seguimiento y asesoría
7	AUDITORÍA INTERNA	Asesorar con principios de legalidad, celeridad y oportunidad, en materia legal y jurídica, brindar y sustentar el principio de seguridad jurídica al Directorio, Gerente General y demás unidades administrativas sobre la base de la aplicación del ordenamiento legal, en el ámbito de su competencia.	*Acciones de control	*Control interno comprometido para una Gestión Pública más eficiente
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				NO APLICA
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/12/2021	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			WILMER CHÉRREZ RODRÍGUEZ	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			subgerencia_administrativa@epmapaq.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(05) 276-3970	