

| 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.<br>*Valor de activos y acciones.<br>*Grado de liquidez y el flujo de caja.<br>*Índice de reducción de costos.                  | *Maximizar ingresos y reducir costos.<br>*Brindar sostenimiento financiero al ciclo operativo de la empresa y sus proyectos.<br>*Costear actividades base para la toma de decisiones.<br>*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 juridico                                                                                                                                            | *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)                                               |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                            | <a href="#">NO APLICA</a>                                                                                                                                                                                               |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                                                        |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 31/01/2022                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                         |
| 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:                             |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <a href="mailto:subgerencia_administrativa@epmapaq.gob.ec">subgerencia_administrativa@epmapaq.gob.ec</a>                                                                   |                                                                                                                                                                                                                         |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                              |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (05) 276-3970                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                         |