

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
<b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>				
1	DIRECTORIO DE LA EMPRESA	El Directorio es la autoridad política y normativa de la EPAPA-COL, encargada de establecer las estrategias y direcciones generales de las actividades que desarrolla	Estrategias y directrices generales aprobadas y puestas en vigencia	100%
2	GERENCIA GENERAL	El Gerente es el representante legal de la empresa y el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, y técnica y operativa, conforme prevé la Ley Orgánica de Empresas Públicas	Servicio entregado de manera eficiente a los usuarios registrados en el sistema de agua potable y alcantarillado	100%
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	DIRECCION TECNICA	Realizar las debidas planificaciones y programaciones del sistema de agua potable y alcantarillado, ejecutar las obras de mantenimiento del sistema, supervisar las obras de ampliaciones, mantenimiento y reparaciones oportunas del sistema, ampliando la cobertura a toda la ciudadanía	Sistema en plea operatividad y sirviendo a los usuarios con calidad y calidez	100%
4	SECCION DE AGUA POTABLE	Atender a los usuarios del sistema de agua potable, dar mantenimiento al sistema desde su fuentes de captación, tratamiento y distribución	Usuarios reciben el líquido vital para sus necesidades básicas de manera eficiente y eficaz, con calidad y calidez	100%
5	SECCION DE ALCANTARILLADO	Atender a los usuarios del sistema de alcantarillado sanitario y pluvial, dar mantenimiento al sistema	Usuarios reciben el servicio de tratamiento de aguas servidas para sus necesidades básicas de manera eficiente y eficaz, con calidad y calidez	100%
6	DIRECCION FINANCIERA	El manejo del recurso financiero de la empresa de manera transparente e informar periódicamente a la gerencia general sobre los balances económicos y financieros de la empresa con respecto a recaudaciones, ingresos y egresos debidamente documentado y con los debidos respaldos físicos	Porcentaje de avance y cumplimiento en relación a las normas contables y tributarias, medido de manera mensual.	100%
7	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Aplicar de manera estricta las normas contables de aceptación universal	Porcentaje de avance y cumplimiento en relación a las normas contables y tributarias, medido de manera mensual.	100%
8	CATASTRO Y FACTURACION	Determinar la ubicación referencial de los usuarios del sistema y generar información para la facturación y cobro por el servicio	Catastro y facturación actualizada mensualmente	100%
9	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	Establece mediante los procedimientos internos los valores recaudados que serán depositados en la cuenta bancaria de la empresa	Información mensual actualizada de los valores recaudados	100%
10	RECAUDACIONES	Encargada de recaudar los valores por el servicio brindado a los usuarios	Información mensual actualizada de los fondos de tesorería	100%
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
12	ASESORIA JURIDICA	Asesorar y patrocinar en materia jurídica a la institución mediante la aplicación de los instrumentos legales vigentes	Porcentaje de requerimientos atendidos dentro del plazo establecido	100%
13	SECRETARIA Y ATENCION AL CLIENTE	Administrar la documentación y archivo, dando fe de actos administrativos y normativos expedidos por el pleno mediante una gestión eficiente del manejo y control documental	Porcentaje de requerimientos atendidos dentro del plazo establecido	100%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="#">Reporte del GPR</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			28/02/2021	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			GERENCIA GENERAL	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			ING. JOSE FERNANDO ZAMBRANO BRAVO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:spapacol@outlook.es">spapacol@outlook.es</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(04) 2956-240	