

| 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-COLI, 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 liquido 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:  |                                  |  | 30/04/2023   |                                 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |                                  |  | MENSUAL  |                                 |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):  |                                  |  | GERENCIA   |                                 |
| 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:epapacoli@outlook.es">epapacoli@outlook.es</a>   |                                 |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                              |                                  |  | (04) 2956-240  |                                 |