

**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**

**PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO**

1	Directorio	Establecer las políticas y objetivos institucionales, aprobar reglamentos, normas, y más instrumentos para aumentar la eficiencia y eficacia de la gestión organizacional; y, vigilar su cumplimiento	POA aprobado / POA ejecutado	POA
2	Gerente General	Orientar y ejecutar las políticas emanadas por el Directorio	POA aprobado / POA ejecutado	POA

**PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO**

3	Subgerencia Comercial	Lograr la sostenibilidad y sustentabilidad de la Empresa	POA aprobado / POA ejecutado	POA
4	Subgerencia de Operación y Mantenimiento	Desarrollar y consolidar un sistema de gobernabilidad y autonomía en la gestión de la Empresa	POA aprobado / POA ejecutado	POA
5	Subgerencia de Desarrollo e Infraestructura	Prestar en forma óptima los servicios de agua potable y alcantarillado al cantón Santo Domingo	POA aprobado / POA ejecutado	POA

**NIVEL DE APOYO / ASESORÍA**

6	Subgerencia Administrativa	Consolidar un Sistema de planeamiento integral institucional	POA aprobado / POA ejecutado	POA
7	Subgerencia de Talento Humano	Lograr la sostenibilidad y sustentabilidad de la Empresa	POA aprobado / POA ejecutado	POA
8	Subgerencia Financiera	Fortalecer la imagen corporativa de la EPMAPA-SD	POA aprobado / POA ejecutado	POA
9	Subgerencia de Tecnología, Informática y Comunicaciones	Lograr la sostenibilidad y sustentabilidad de la Empresa	POA aprobado / POA ejecutado	POA
10	Subgerencia Jurídica	Desarrollar y consolidar un sistema de gobernabilidad y autonomía en la gestión de la Empresa	POA aprobado / POA ejecutado	POA
11	Subgerencia de Planificación	Lograr la sostenibilidad y sustentabilidad de la Empresa	POA aprobado / POA ejecutado	POA
12	Unidad de Auditoría Interna	Examinar y evaluar los sistemas de control interno, aplicados por la empresa en la administración de los recursos y en el desarrollo de sus sistemas administrativos, financieros y operativos se basen en las Normas de Control Interno	POA aprobado / POA ejecutado	POA
13	Secretaría General	Organizar, coordinar y controlar el cumplimiento de las actividades, procesos y procedimientos en apoyo a la gerencia general	POA aprobado / POA ejecutado	POA
14	Unidad de Comunicación Social	Diseñar campañas y estrategias comunicacionales orientadas a mantener y mejorar la imagen institucional	POA aprobado / POA ejecutado	POA
15	Unidad de Contratación Pública	Tramitar los procesos de contratación pública, según lo establecido en las leyes y reglamentos vigentes	POA aprobado / POA ejecutado	POA

**LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)**

NO APLICA

<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>	30/04/2017
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>	MENSUAL
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>	GUSTAVO FERNANDO BORJA BORJA
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>	<a href="mailto:gustavo.borja@epmapasd.gob.ec">gustavo.borja@epmapasd.gob.ec</a>
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>	(02) 275-3357 EXTENSIÓN 137