

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](#)

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | 31/08/2017 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | MENSUAL |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | ADRIANA MARIUXI MOROCHO PALMA |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | adriana.morocho@epmapasd.gob.ec |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | (02) 275-3357 EXTENSIÓN 137 |