

| 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   | Cumplir y hacer cumplir la ordenanza, determinar las políticas, objetivos, metas y resoluciones de la empresa   | % de lineamientos cumplidos  | Total del porcentaje coordinadas por la EMAPAAC EP.           |
| 2   | GERENTE  | Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y responder por la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa.  | % de cumplimiento en la ejecución de las actividades                       | Total de actividades planificadas cumplidas por la EMAPAAC EP |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR /NIVEL OPERATIVO</b>   |  |   |  |   |
| 3   | JEFATURA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO                     | Controlar y ejecutar planes y proyectos para el mantenimiento y mejora de los sistemas de distribución de agua potable y saneamiento (alcantarillado sanitario y pluvial) para la ciudad urbana de Cayambe                    | % de planes y proyectos ejecutados.  | 70% de los planes y proyectos ejecutados durante la gestión.  |
| 4   | JEFATURA DE COMERCIALIZACION                               | Atender la demanda de servicios de agua potable, alcantarillado y aseo de la ciudad de Cayambe  | % de usuarios satisfechos  | 60% de la peticiones jecutados durante la gestion             |
| 5   | JEFATURA DE RESIDUOS SOLIDOS                               | Programar, monitorear, controlar y evaluación de la gestión de los servicios de recolección, barrido de la ciudad de Cayambe.   | % de proyectos ejecutados  | 65% de planes ejecutados durante la gestión.                  |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORIA</b>  |  |   |  |   |
| 6   | COORDINACION DE PLANIFICACION Y ADMINISTRATIVA FINANCIERA. | Administrar los recursos financieros, económicos, humanos, materiales y servicios generales, organizativos, e informáticos de la empresa; de conformidad con las disposiciones de la Ley, normas técnicas de control interno. | % de ejecución presupuestario cumplido.                                    | 70 % de la meta cumplida en función a lo planificado.         |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)   |  |   |  | <a href="#">NO APLICA</a>                                     |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |   | 30/9/2020  |   |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |   | MENSUAL  |   |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):   |  |   | JEFATURA DE PLANIFICACION ADMINISTRATIVA FINANCIERA                        |   |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):   |  |   | ING. ALFONSO LECHON  |   |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                             |  |   | <a href="mailto:luis.lechon@emapaac.gob.ec">luis.lechon@emapaac.gob.ec</a> |   |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                              |  |   | 022-110-601 Ext: 101   |   |