

| 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   | Gerencia General   | Administrar la EMAPAST con eficiencia, obteniendo resultados en su gestión en la aplicación de políticas, planes, programas y presupuestos.  | % de cumplimiento del POA   | Cumplir el 95% del POA 2021                 |
|   |  |  | % de cumplimiento de la planificación presupuestaria anual aprobada               | Cumplir el 92% del presupuesto 2021         |
|   |  |  | Ejecutar el % del PAC aprobado y sus reformas en los plazos previstos en la Ley   | Ejecutar el 90% del PAC aprobado            |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>  |  |  |   |   |
| 2   | Dirección Comercial/Atención al Usuario                                | Mejorar y facilitar el acceso a los servicios que presta la EMAPAST EP y atender los requerimientos solicitados por los usuarios en relación a los servicios que brinda la Intitución.   | Cuentas con los 4 campos básicos actualizados sobre el total de cuentas activas   | 86,00%                                      |
|   |  |  | Atención de reclamos en el sistema comercial en ≤ 15 días                         | 70,00%                                      |
|   |  |  | Trámites atendidos con la elaboración del presupuesto en ≤ 5 días                 | 80,00%                                      |
|   |  | Reducir el índice de agua no contabilizada presente en el Sistema de Agua Potable mediante el control del agua no medida no facturada.   | Índice de agua no contabilizada "I.A.N.C."  | Entre ≥ 35.85 % y < 37.80%                  |
| 3   | Dirección de Infraestructura, Operación y Mantenimiento/AGUA POTABLE   | Aplicar acciones de operación, mantenimiento y de servicio al usuario en forma óptima para satisfacer los requerimientos de los usuarios   | % Acometidas atendidas en ≤ 10 días   | ≥ 96.89% y ≤ 100%                           |
|   |  |  | Tiempo de atención de daños de agua potable                                       | ≥ 1 días ateción ≤ 3 días                   |
|   |  | Ejecutar planes, programas y proyectos de agua potable en el cantón Pastaza  | Metros catastrados de los sistemas de agua potable en el cantón Pastaza           | 957 m                                       |
| 4   | Dirección de Infraestructura, Operación y Mantenimiento/ALCANTARILLADO | Operar y mantener el sistema de alcantarillado en condiciones óptimas de funcionamiento, a fin de satisfacer las necesidades de los usuarios   | Tiempo de atención de reposición de pavimentos                                    | 8 días                                      |
|   |  |  | Tiempo de atención de daños de alcantarillado                                     | 3 días                                      |
|   |  | Ejecutar planes, programas y proyectos de alcantarillado en el cantón Pastaza  | Metros catastrados de los sistemas de alcantarillado en el cantón Pastaza         | ≥ 130.00 m                                  |
| <b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>   |  |  |   |   |
| NO APLICA   |  |  |   |   |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>  |  |  |   |   |
| 5   | Asesoría Jurídica  | Atender los aspectos jurídicos legales en salvaguarda de los intereses institucionales y prestar asesoramiento y asistencia legal a la Gestión Gerencial y demás niveles de la Institución.  | % de trámites realizados para legalización de escrituras a favor de la EMAPAST EP | 63,15%                                      |
| 6   | Dirección Administrativa/Planificación Institucional                   | Consolidar la Planificación Institucional en base a los riesgos, realizar los seguimientos y emitir informes.  | %Ejecución de la planificación (POA)  | ≥ 75.00% y ≤ 100.00%                        |
| 7   | Dirección Administrativa/SSO   | Controlar y minimizar los incidentes y accidentes laborales dentro de la EMAPAST EP  | % de casos de accidentes laborales y enfermedades profesionales                   | 1,45%                                       |
| 8   | Tecnologías de la Información  | Planear y organizar utilizando normas y procedimientos establecidos por la EMAPAST EP para elaborar el Plan Estratégico y los Planes Operativos de TIC, de tal manera que se pueda mantener operativa la plataforma tecnológica (hardware y software) de la Institución.   | % de disponibilidad de servicios de la Plataforma Operativa de la EMAPAST EP      | 98%   |
| 9   | Talento Humano   | Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades relativas a la Administración del Sistema de Gestión de Talento Humano, a objeto de garantizar equipos humanos competentes, comprometidos y capaces de adaptarse a nuevas políticas y realidades para asumir retos y conseguir el logro de los objetivos institucionales enmarcados en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y bajo los lineamientos políticos y normas e.... | Índice de Cumplimiento General de Procesos Sub. Gestión de Talento Humano         | 95,01%                                      |
| 10  | Dirección Financiera   | Mantener el control de ingresos económicos provenientes de la recaudación del servicio de agua potable u otros servicios, pagos, cobranzas y procesos colectivos para garantizar la sostenibilidad empresarial   | Morosidad   | 25,00%                                      |
|   |  |  | Índice de recaudación   | 75,00%                                      |
| 11  | Contratación Pública   | Contratar bienes y servicios normalizados y no normalizados, obras y consultorías de acuerdo a la Ley Orgánica de Contratación Pública, Reglamento de la Ley Orgánica de Contratación Pública y resoluciones emitidas por el SERCOP  | Publicación del proceso en el portal  | 2 días                                      |
| <b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>  |  |  |   | <a href="#">Reporte del GPR (no aplica)</a> |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |  | 31/05/2021  |   |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |  | MENSUAL   |   |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):  |  |  | DIRECCIÓN DE INFRESTRUCTURA OPERACIONES Y MANTENIMIENTO                           |   |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):  |  |  | ING. VICTOR MOPOSITA  |   |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                             |  |  | <a href="mailto:emapast@gmail.com">emapast@gmail.com</a>                          |   |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                              |  |  | <a href="tel:032884255">032884255 EXT 418</a>                                     |   |