

	Literal a4) Las me	tas y objetivos de las unidades administrat	ivas de conformidad con sus programa	s operativos
No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
		PROCESOS GOBERNANTES /	NIVEL DIRECTIVO	
	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
1			% 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
	<u> </u>	PROCESOS AGREGADORES DE VAL	OR / NIVEL OPERATIVO	
			Cuentas con los 4 campos básicos	86,00%
2	Dirección Comercial/Atención al Usuario	Mejorar y facilitar el acceso a las servicios que presta la EMAPAST EP y atender los requerimientos solicitados por los usuarios en relación a los servicios que brinda la Intitución.	actualizados sobre el total de cuentas activas  Atención de reclamos en el sistema comercial en ≤ 15 días	90,00%
			Trámites atendidos con la elaboración del presupuesto en ≤ 5 días	90,00%
		Reducir el Índice de agua no contabilizada presente en el Sistema de Agua Potable del volumén producido y facturado, mediante la instalación de macro medidores y cambio e instalación de micromedidiores en área de cobertura	indice de agua no contabilizada "I.A.N.C."  Meta, reducir en 5 años el 2%	50,00%
3	Dirección de Infraestructura, Operación y Manteniemiento/AGUA POTABLE	Aplicar acciones de operación, mantenimeinto y de servicio al usuario en forma óptima para satisfacer los requieríentos de los usuarios	% Acometidas atendidas en ≤ 10 días	≥ 90% y ≤ 100%
			Tiempo de atención de daños de agua potable	≥ 1 días ateción ≤ 3 días
		Ejecutar planes, programas, proyectos y reubicaciones de redes 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 Manteniemiento/ALCANTARILLADO	Operar y mantener el sistema de alcantarillado en condiciones óptimas de funcionamiento, a fin de satisfacer las necesadades de los usuarios	% Acometidas atendidas en ≤ 10 días	≥ 90% y ≤ 100%
			Tiempo de atención de daños de alcantarillado	10 días
		Ejecutar planes, programas y proyectos de alcantarillado en el cantón Pastaza	Metros catastrados de los sistemas de alcantarillado en el cantón Pastaza	≥ 50.00 m
		PROCESOS DESCONC		
		NO APLICA  NIVEL DE APOYO / J		
5	Asesoria Jurídica	NO APLICA  NIVEL DE APOYO / J  Atender los aspectos jurídicos legales en salvaguarda de los intereses institucionales y prestar asesoramiento y asstencia legal a la Gestión Gerenáry J demás niveles de la institución.		≥ 90% y ≤ 100%
	Asesoria Juridica	NO APLICA  NIVEL DE APOYO / J  Atender los aspectos jurídicos legales en salvaguarda de los intereses institucionales y prestar asesoramiento y asistencia legal a la	ASESORÍA  % de trámites realizados (elaboración de	≥ 90% y ≤ 100% ≥ 75.00% y ≤ 100.00%
6	Asesoría Jurídica  Dirección Administrativa Financiera	NO APLICA  NIVEL DE APOYO / J  Atender los aspectos jurídicos legales en salvaguarda de los interesses institucionales y prestar asesoramiento y asistencia legal a la Gestión Gerencial y demás niveles de la Institución. Consolidar la Planificación institucional en base a los riesgos, realizar los seguimientos y emitir informes.  Controlar y minimizar los incidentes y accidentes laborales dentro de la EMAPAST EP	% de trámites realizados (elaboración de contratos, resoluciones, asesorías, etc)	
6	-	NIVEL DE APOYO / J  Atender los aspectos jurídicos legales en salvaguarda de los interesses institucionales y prestar asesoramiento y asistencia legal a la Gestión Gerencial y demás niveles de la Institución. Consolidar la Planificación institucional en base a los riesgos, realizar los segumientos y emitir informes. Controlar y minimizar los incidentes y accidentes laborales dentro de la EMAPAST EP  Mantener el control de ingresos económicos provenientes de la recaudación del servicio de agua potable u otros servicios, pagos, cobranzas y processo colectivos para garantizar la	% de trámites realizados (elaboración de contratos, resoluciones, asesorías, etc)  %Ejecución de la planificación (POA)  % de casos de accidentes laborales y enfermedades profesionales  % Morosidad	≥ 75.00% y ≤ 100.00% 1,45% 25,00%
6 7	-	NO APLICA  NIVEL DE APOYO / J  Atender los aspectos jurídicos legales en salvaguarda de los intereses institucionales y prestar asesoramiento y astsencia legal a la Gestión Gerencial y demás niveles de la institución a los sea consolidar la Panificación Institucióna en base a los riesgos, realizar los seguimientos y emitir informes.  Controlar y minimizar los incidentes y accidentes laborales dentro de la EMAPAST EP  Mantener el control de ingresos económicos provenientes de la recaudación del servicio de agua potable u cotros servicios, pagos, cobranzas y agua potable u cotros servicios, pagos, cobranzas y	% de trámites realizados (elaboración de contratos, resoluciones, asesorías, etc)  %Ejecución de la planificación (POA)  % de casos de accidentes laborales y enfermedades profesionales	≥ 75.00% y ≤ 100.00%
6 7 8	Dirección Administrativa Financiera  Tecnologías de la Información y	NIVEL DE APOYO / /  Atender los aspectos jurídicos legales en salvaguarda de los intereses institucionales y prestar asesoramiento y asstencia legal a la Gestión Gerencial y demás nivelse de la institución. Consolidar la Planificación Institucional en base a los riesgos, realizar los seguimiento e la Institución la Os riesgos, realizar los seguimientos en base a los riesgos, realizar los seguimientos en la laborales dentro de la EMAPAST EP  Mantener el control de ingresos económicos provenientes de la recaudación del servicio de agua potable u otros servicios para garantizar la sostenbilidad empresarial  Planificar, organizar, gestionar y controlar los servicios de tecnologias de la información y comunicación, garantizando su operación y disponibilidad, entregando soluciones informáticas chergando soluciones chergando soluciones informáticas chergando soluciones cherg	% de trámites realizados (elaboración de contratos, resoluciones, asesorias, etc)  %Ejecución de la planificación (POA)  % de casos de accidentes laborales y enfermedades profesionales  % Morosidad  Índice de recaudación  % de disponibilidad de servicios de la Plataforma Operativa de la EMAPAST EP	2 75.00% y s 100.00% 1,45% 25,00% 75,00%
5 5 6 6 7 7	Dirección Administrativa Financiera  Tecnologías de la Información y Comunicación	NIVEL DE APOYO / /  Atender los aspectos jurídicos legales en salvaguarda de los interesses institucionales y prestar asesoramiento y asistencia legal a la Gestión Gerencial y demás nivelse de la Institución. Consolidar la Planificación institucional en base a los riesgos, realizar los seguimientos y emitir informes.  Controlar y minimizar los incidentes y accidentes laborales dentro de la EMAPAST EP  Mantener el control de ingresos económicos provenientes de la recaudación del servicio de agua potable u otros servicios, pagos, cobranzas y procesos coeletivos para garantizar la sostenibilidad empresarial  Planificar, organizar, gestionar y controlar los servicios de tecnologias de la información y comunicación, garantizando su operación y disponibilidad, entregando soluciones informáticas de acuerdo a las necesidades dela institución el 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 tey Orgánica de Empresas Públicas y las demás normativa legal que regula el sector público.  Contratar bienes y servicios normalizados y no normalizados, obras y consultorias de acuerdo a la Ley Orgánica de Contratación Pública, Reglamento Ley Orgánica de Contratación Pública, Reglamento Ley Orgánica de Contratación Pública, Reglamento	% de trámites realizados (elaboración de contratos, resoluciones, asesorias, etc)  %Ejecución de la planificación (POA)  % de casos de accidentes laborales y enfermedades profesionales  % Morosidad  Índice de recaudación  % de disponibilidad de servicios de la Plataforma Operativa de la EMAPAST EP	≥ 75.00% y ≤ 100.00% 1,45% 25,00% 75,00%
8 9	Dirección Administrativa Financiera  Tecnologías de la Información y Comunicación  Talento Humano	NIVEL DE APOYO / /  Atender los aspectos jurídicos legales en salvaguarda de los intereses institucionales y prestar asesoramiento y asstencia legal a la Gestión Gerencial y demás nivelse de la institución. Consolidar la Planificación Institucional en base a los riesgos, realizar los seguimientos y emitir informes.  Controlar y minimizar los incidentes y accidentes laborales dentro de la EMAPAST EP  Mantener el control de ingresos económicos provenientes de la recaudación del servicio de agua potable u cotros servicios, pagos, cobranzas y procesos colectivos para garantizar la sostenbilidad empresarial  Planificar, organizar, gestionar y controlar los servicios de tecnologias de la información y comunicación, garantizando su operación y disponibilidad, entregando soluciones informáticas de acuerdo a las necesidades dela institución  Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades realistusas 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 resos y conseguir el logro de los objetivos institucionales enmarcados os na la ey Orgánica de Empresas públicas y la demás normativa legal que regula el sector público.  Contratar bienes y servicios normalizados y no normalizados, obras y consultorias de acuerdo a la	% de trámites realizados (elaboración de contratos, resoluciones, asesorias, etc)  %Ejecución de la planificación (POA)  % de casos de accidentes laborales y enfermedades profesionales  % Morosidad  findice de recaudación  % de disponibilidad de servicios de la Plataforma Operativa de la EMAPAST EP  findice de Cumplimiento General de Procesos Sub. Gestión de Talento Humano  findice de cumplimiento general de contraciones de bienes y servicios normalizados y no normalizados, obras y	≥ 75.00% y ≤ 100.00%  1,45%  25,00%  75,00%  98%
6 7 8	Dirección Administrativa Financiera  Tecnologías de la Información y Comunicación  Talento Humano	NIVEL DE APOYO / /  Atender los aspectos jurídicos legales en salvaguarda de los intereses institucionales y prestar asesoramiento y asstencia legal a la Gestion Gerencial y demás nivelse de la institución. Consolidar la Planificación Institucional en base a los riesgos, realizar los seguimientos y emitir informes.  Controlar y minimizar los incidentes y accidentes laborales dentro de la EMAPAST EP  Mantener el control de ingresos económicos provenientes de la recaudación del servicio de agua potable u cotros servicios, pagos, cobranzas y procesos colectivos para garantizar la sostenbilidad empresarial  Planificar, organizar, gestionar y controlar los servicios de tecnologias de la información y comunicación, garantizando su operación y disponibilidad, entregando soluciones informáticas de acuerdo a las necesidades dela institución  Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades realativas a la Administración del garantizar equipos humanos competentes, comprometidos y capaces de adaptarse a nuevas políticas y realidades para asumir reso y conseguir el logro de los objetivos institucionales enmarcados on a la lay Orgánica de Empresas Públicas y las demás normativa legal que regula el sector público, versa por la la y Orgánica de Empresas Públicas y las demás normativa legal que regula el sector público, orras y consultorias de acuerdo a la Ley Orgánica de Contratación Pública, Reglamento de la Ley Orgánica de Contratación Pública, segamento de la Ley Orgánica de Contratación Pública y del procesa de la la contratación públicas y las dementas de la la contratación públicas y capacidas de contratación públicas y las dementas de la la contratación públicas y las dementas de la la contratación públicas y las dementas de la la contratación públicas y las dementas de la contratación púb	% de trámites realizados (elaboración de contratos, resoluciones, asesorias, etc)  %Ejecución de la planificación (POA)  % de casos de accidentes laborales y enfermedades profesionales  % Morosidad  Índice de recaudación  % de disponibilidad de servicios de la Plataforma Operativa de la EMAPAST EP  Índice de Cumplimiento General de Procesos Sub. Gestión de Talento Humano  indice de cumplimiento general de contraciones de bienes y servicios normalizados y no normalizados, obras y consultorías	275.00% y s 100.00%  1,45%  25,00%  75,00%  98%  95%  85,00%
6 7 8 8 9	Dirección Administrativa Financiera  Tecnologías de la Información y Comunicación  Talento Humano  Contratación Pública	NIVEL DE APOYO / /  Atender los aspectos jurídicos legales en salvaguarda de los intereses institucionales y prestar asesoramiento y asistencia legal a la Gestión Gerencial y demás nivelse de la institución. Consolidar la Planificación institucional en base a los riesgos, realizar los seguimientos y emitir informes.  Controlar y minimizar los incidentes y accidentes laborales dentro de la EMAPAST EP  Mantener el control de ingresos económicos provenientes de la recaudación del servicio de agua potable u cotros servicios, pagos, cobranzas y procesos colectivos para garantizar la sostenibilidad empresarial  Planificar, organizar, gestionar y controlar los servicios de tecnologias de la información y comunicación, garantizando su operación y disponibilidad, entregando soluciones informáticas de acuerdo a las necesidades dela institución  Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades realistuvas la hadministración 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 resos y conseguir el logro de los objetivos institucionales enmarcados on a la ey Orgánica de Empresas públicas y las demás normativa legal que regula el sector pública, o presidados y no normalizados, obras y consultorias de acuerdo a la exporgánica de Contratación pública, Regiamento de la teo Orgánica de Contratación pública, y resoluciones emitidas por el SERCOP	% de trámites realizados (elaboración de contratos, resoluciones, asesorías, etc)  % Ejecución de la planificación (POA)  % de casos de accidentes laborales y enfermedades profesionales  % Morosidad  Índice de recaudación  % de disponibilidad de servicios de la Plataforma Operativa de la EMAPAST EP  Índice de Cumplimiento General de Procesos Sub. Gestión de Talento Humano  Índice de cumplimiento general de contraciones de bienes y servicios normalizados y no normalizados, obras y consultorías  Tiempo de duracion del proceso en el portal	275.00% y s 100.00%  1,45%  25,00%  75,00%  98%  95%  85,00%  15 - 30 días
6 7 8 9	Dirección Administrativa Financiera  Tecnologías de la información y Comunicación  Talento Humano  Contratación Pública  ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: DICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACION - LITER	NIVEL DE APOYO / /  Atender los aspectos jurídicos legales en salvaguarda de los intereses institucionales y prestar asesoramiento y asistencia legal a la Gestión Gerencial y demás nivelse de la Institución. Consolidar la Planificación Institucional en hase a los riesgos, realizar los seguimientos y emitir informes.  Controlar y minimizar los incidentes y accidentes laborales dentro de la EMAPAST EP  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  Planificar, organizar, gestionar y controlar los servicios de tecnologias de la información y comunicación, garantizar dos su operación y disponibilidad, entregando soluciones informáticas de acuerdo a las necesidades dela institución  Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades realativas 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 emmarcados en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las demás normativa legal que regula el sector público.  Contratar bienes y servicios normalizados, obras y consultorías de acuerdo a la Ley Orgánica de Contratación Pública, Regiamento de la Ley Orgánica de Contratación Pública, Regiamento de la Ley Orgánica de Contratación Pública, Regiamento de la Ley Orgánica de Contratación Pública y resoluciones emitidas por el SERCOP	% de trámites realizados (elaboración de contratos, resoluciones, asesorías, etc)  % Ejecución de la planificación (POA)  % de casos de accidentes laborales y enfermedades profesionales  % Morosidad  Índice de recaudación  % de disponibilidad de servicios de la Plataforma Operativa de la EMAPAST EP  Índice de Cumplimiento General de Procesos Sub. Gestión de Talento Humano  Indice de cumplimiento general de contraciones de bienes y servicios normalizados y no normalizados, obras y consultorías  Tiempo de duracion del proceso en el portal  31/12  MEN  DIRECCIÓN DE INFRESTRUCTURA C	2 75.00% y s 100.00%  1,45%  25,00%  75,00%  98%  95%  85,00%  15 - 30 días  //2022  SUAL  PERACIONES Y MANTENIMIENTO
8 8 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9	Dirección Administrativa Financiera  Tecnologías de la Información y Comunicación  Talento Humano  Contratación Pública  ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: DICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMA D POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITER	NIVEL DE APOYO / /  Atender los aspectos jurídicos legales en salvaguarda de los intereses institucionales y prestar asesoramiento y asistencia legal a la Gestión Gerencial y demás nivelse de la Institución. Consolidar la Planificación Institucional en hase a los riesgos, realizar los seguimientos y emitir informes.  Controlar y minimizar los incidentes y accidentes laborales dentro de la EMAPAST EP  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  Planificar, organizar, gestionar y controlar los servicios de tecnologias de la información y comunicación, garantizar dos su operación y disponibilidad, entregando soluciones informáticas de acuerdo a las necesidades dela institución  Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades realativas 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 emmarcados en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las demás normativa legal que regula el sector público.  Contratar bienes y servicios normalizados, obras y consultorías de acuerdo a la Ley Orgánica de Contratación Pública, Regiamento de la Ley Orgánica de Contratación Pública, Regiamento de la Ley Orgánica de Contratación Pública, Regiamento de la Ley Orgánica de Contratación Pública y resoluciones emitidas por el SERCOP	% de trámites realizados (elaboración de contratos, resoluciones, asesorías, etc)  % Ejecución de la planificación (POA)  % de casos de accidentes laborales y enfermedades profesionales  % Morosidad  Índice de recaudación  % de disponibilidad de servicios de la Plataforma Operativa de la EMAPAST EP  Índice de Cumplimiento General de Procesos Sub. Gestión de Talento Humano  Indice de cumplimiento general de contraciones de bienes y servicios normalizados y no normalizados, obras y consultorías  Tiempo de duracion del proceso en el portal  31/12  MEN  DIRECCIÓN DE INFRESTRUCTURA C	2 75.00% y \$ 100.00%  1,45%  25,00%  75,00%  98%  95%  85,00%  15 - 30 días  7/2022  SUAL  DPERACIONES Y MANTENIMIENTO  JICA CALLES