

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 |
|--|---|---|--|--------------------|
| PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO | | | | |
| 1 | Gerencia | Dirigir, coordinar, planear y ejecutar acciones que permitan el desarrollo organizacional y de los servicios de agua potable y alcantarillado del Cantón Ambato, bajo parámetros de calidad, productividad y eficiencia, ejerciendo la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa. | Reducción de riesgos graves e importantes | 20% |
| 2 | Marketing y Comunicación Social | Establecer estrategias de comunicación y marketing eficaces para con usuarios internos y externos. | Digitalización | >=30% <=36% |
| 3 | Administración Documental | Salvaguardar, preservar y controlar los documentos de la EP-EMAPA-A. | PORCENTAJE DE ESCRITURAS LEGALIZADAS A FAVOR DE LA EP-EMAPA-A | 16% |
| 4 | 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. | Difusión de la información generada por las direcciones departamentales hacia los usuarios | 70% |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 1 | Dirección Comercial/Medición y Facturación | Facturar los servicios de agua potable y alcantarillado en forma oportuna y eficiente para garantizar una justa relación entre consumo y monto a pagar. | EFFECTIVIDAD DE CONTROL DE CUENTAS CONSUMO CERO | 5.35% |
| | | | EFFECTIVIDAD DE CONTROL EN CAMPO | 43.75% |
| | | | EFFECTIVIDAD DE ZONAS DE AGUA POTABLE EQUIPARADAS A LAS REDES DE CATASTRO DE USUARIOS | 0% |
| 2 | Dirección Comercial/Atención al Usuario | Mejorar y facilitar al acceso a los servicios que presta la EP-EMAPA-A y atender los requerimientos solicitados por los usuarios en relación a los servicios que brinda la institución. | Catastro actualizado sobre el total de cuentas activas | 8% |
| | | | RECLAMOS ATENDIDOS POR LA UNIDAD DE ATENCION AL USUARIO EN 5 DIAS O MENOS | 90% |
| 3 | Dirección Operación y Mantenimiento/Control y Reducción de Pérdidas | Controlar el agua no medida no facturada, para la reducción del índice de Agua No Contabilizada presente en el Sistema de Agua Potable. | Índice de Agua no Contabilizado "I.A.N.C" | 37.61% |
| 4 | Dirección 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 | 93.94% |
| | | | Tiempo de atención de daños de agua potable | 5 días |
| 5 | Dirección Operación y Mantenimiento/Alcantarillado | Operar y mantener el sistema de alcantarillado en condiciones óptimas de funcionamiento además de atender oportunamente la reposición del asfalto cuando lo amerite, a fin de satisfacer las necesidades de los usuarios. | TIEMPO DE ATENCION DE REPOSICION DE PAVIMENTOS | 10 días |
| | | | TIEMPO DE ATENCIÓN DE DAÑOS DE ALCANTARILLADO | 5 días |
| 6 | Dirección de Operación y Mantenimiento/Control de Calidad | Desarrollar y ejecutar un plan de aseguramiento de calidad del agua, para obtener la calidad que se especifica en los requerimientos establecidos en las normas técnicas de control y procedimientos de control de calidad de la organización aplicando los procedimientos específicos de ensayo del laboratorio. | Nivel de conformidad en análisis físico-químicos para agua potable | 99.70% |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| 1 | Gestión Administrativa | Gestionar las necesidades de los usuarios internos y externos para facilitar los procesos operativos y de apoyo. | SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACION INSTITUCIONAL | 8,34% es aceptable |
| 2 | Gestión Administrativa /SSO | Controlar y minimizar los incidentes y accidentes laborales dentro de EP-EMAPA-A. | Porcentaje de casos de accidente laborales y enfermedades profesionales | 1.45% es aceptable, |
| 3 | Gestión Administrativa/Gestión de Calidad | Administrar el Sistema de Gestión de Calidad que se aplica en la empresa y promover el control y mejoramiento continuo de los procesos que lo conforman. | Seguimiento al cumplimiento oportuno de las actividades descritas en las SAC de todos los procesos | 5,4 es aceptable. |
| 4 | Gestión Administrativa/Talento Humano | Contar con el talento humano idóneo, preparado y capacitado, promoviendo su integración, adaptación y desarrollo profesional, personal y empresarial. | Porcentaje de Control y Monitoreo de Estaciones de Bombeo y Tanques de Almacenamiento | 99.70% |
| 5 | Servicios Generales | Mantener los bienes institucionales disponibles, operativos y asegurados, y, administrar el inventario de la EP-EMAPA-A para optimizar su uso y facilitar los procesos estratégicos, operativos y de apoyo. | Incremento de Infraestructura Física para Tubería | 1 |
| 6 | Sistemas Electromecánicos | Mantener en condiciones operativas los equipos de agua potable y alcantarillado mediante la optimización de sistemas electromecánicos y de automatización. | Porcentaje de Control y Monitoreo de Estaciones de Bombeo y Tanques de Almacenamiento | Entre \geq 51% \leq 57,14% |
| | | | Numero de Horas de Suspension del Servicio por Mantenimiento Electromecanico | 117 HORAS |
| | | | Porcentaje de Supervisores de Fase Instalados | Entre \geq 11,5% \leq 12,5% |
| 7 | Tecnologías de la Información | Planear y organizar utilizando normas y procedimientos establecidos por la emapa 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 EP-EMAPA-A. | Implementación del Sistema ERP | 100% |
| 8 | Dirección Financiera/Gestión Presupuestaria | Administrar el presupuesto institucional aplicando controles que aseguren el cumplimiento del ciclo presupuestario y la gestión empresarial. | Cumplimiento de la inversión ejecutada en conservación de fuentes | 100% |
| 9 | Dirección Financiera/Tesorería | Mantener el control de los ingresos económicos provenientes de la recaudación del servicio de agua potable u otros servicios, pagos, cobranzas y procesos coactivos para garantizar la sostenibilidad empresarial. | Morosidad | 28% |
| | | | Índice de recaudación | 73.58% Dic |
| 10 | Gestión de Proyectos e Infraestructura | Ejecutar planes, programas y proyectos de agua potable y alcantarillado en el cantón Ambato. | Porcentaje de Kilómetros ejecutados de redes de agua potable y alcantarillado en el cantón Ambato | \geq 91% |
| 11 | Gestión de Proyectos e Infraestructura/Catastros e Infraestructura | Gestionar la implementación de tecnologías para el manejo y optimización catastral. Desarrollar e implementar sistemas de información geográfica. | Porcentaje de Kilómetros catastrados de redes de agua potable en el cantón Ambato. | \geq 8% |
| 12 | Contratación Pública | Contratar bienes y servicios normalizados y no normalizados, obras y consultorías de acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y resoluciones emitidas por el SERCOP. | Publicación del proceso | 2 días |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | "NO APLICA" La institución no tiene acceso al sistema GPR |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | DD/MM/AAAA 31/08/2018 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | DIRECCION ADMINISTRATIVA | |

| | |
|---|--|
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | DIRECCION ADMINISTRATIVA |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | jjerez@emapa.gob.ec |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | (03) 299-7700 EXTENSIÓN 320 |