

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	GESTION GERENCIAL	Planificar, diseñar, evaluar, priorizar y ejecutar lo planes, programas y proyectos de desarrollo local e infraestructura en las zonas de influencias de los proyectos de los sectores estrategicos	Eficiencia organizacional.- Relación que permite conocer la eficiencia laboral frente al número de usuarios (uno por medidor) sin considerar la población real atendida.	90%
			Incrementar la producción de la Empresa pública a través del fortalecimiento de las áreas de negocios ya establecidas y la creación de nuevas fuentes de ingreso.	91%
			Ejecución PAC	90%
2	GESTION DE LA CALIDAD	Mejorar y facilitar el acceso a los servicios que presta la EPUNEMI y atender los requerimientos de los clientes en relación a los servicios de la Institución.	Porcentaje de Satisfacción al Usuario	89%
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	ATENCIÓN AL USUARIO CFAE( CENTRO DE FORTALECIMIENTO DE ÁREAS ESTRATEGICAS)	Mejorar y facilitar el acceso a los servicios que presta el CFAE y atender los requerimientos de los clientes en relación a los servicios de la Institución.	Reclamos atendidos <= 15 días	95%
			Reclamos atendidos <= 15 días	96%
			Solicitudes atendidas en <= 5 días hasta la entrega del presupuesto	97%
			Solicitudes atendidas en <= 5 días hasta la entrega del presupuesto	94%
4	ATENCIÓN AL USUARIO ECUNEMI( ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO)	Mejorar y facilitar el acceso a los servicios que presta el ECUNEMI y atender los requerimientos de los clientes en relación a los servicios de la Institución.	Reclamos atendidos <= 15 días	96%
			Reclamos atendidos <= 15 días	96%
			Solicitudes atendidas en <= 5 días hasta la entrega del presupuesto	95%
			Solicitudes atendidas en <= 5 días hasta la entrega del presupuesto	96%
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
5				
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
			Entrega oportuna de Información Financiera	90%
			Recaudación provenientes de matrículas y mensualidades de los cursos que oferta la EPUNEMI	89%
			Incremento presupuestario recursos propios.- Porcentaje de incremento presupuestario de la empresa por la gestión realizada	90%

	COORDINACIÓN FINANCIERA	Mantener los bienes institucionales disponibles, operativos y asegurados; y, administrar el inventario de la EPUNEMI.	Rotación de cartera.- Cuentas por cobrar: saldo al final del ejercicio de los pagos pendientes, incluye: cargos fijos, consumos, cargos de conexión, reconexión, multas e intereses. Valor facturado: valor total de la facturación anual	88%	
			Autosuficiencia.- Indica la capacidad que tiene la empresa para cubrir sus gastos con recursos propios, el resultado cuando supera la base de 1 es satisfactorio	1,5	
			Autosuficiencia.- Indica la capacidad que tiene la empresa para cubrir sus gastos con recursos propios, el resultado cuando supera la base de 1 es satisfactorio	1,5	
7	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVO		Cumplimiento del Plan de Mantenimiento de Vehículos	89%	
				Cumplimientos de procesos administrativos	96%
				Cumplimientos de procesos operativos	95%
8	TALENTO HUMANO	Incentivar el bienestar y compromiso institucional del personal de EPUNEMI, promoviendo su integración, adaptación y desarrollo en la empresa	Nivel de ausentismo laboral	98%	
			Eficiencia Administrativa.- Establece el costo de funcionamiento por cada usuario	95%	
			Accidentes de Trabajo.- Cantidad de accidentes ocurridos por falta de uso de implementos de seguridad.	90%	
			Nivel de satisfacción de ambiente de trabajo	90%	
9	CONTRATACION PUBLICA (PROCESOS EXTERNOS)	Contratar bienes y servicios normalizados y no normalizados, obras y consultorías de acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	Cumplimiento de procesos	90%	
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>					
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			30/06/2016		
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL		
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>			DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA		
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>			EC. VERONICA VEINTIMILLA ARROBO		
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:vveintimilla@epunemi.com">vveintimilla@epunemi.com</a>		
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			(02) 2715-038 EXTENSIÓN 105		