

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	GESTION DE GERENCIA	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.	91%
			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.	90%
			Ejecución PAC	85%
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	90%
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	ATENCIÓN AL USUARIO CFAE(CENTRO DE FORTALECIMIENTO DE ÁREAS ESTRATEGICAS)	Mejorar y facilitar el acceso a los servicios que presta CFAE y atender los requerimientos de los clientes en relación a los servicios de la Institución.	Reclamos atendidos <= 10 días	90%
			Reclamos atendidos >= 10 días	89%
			Solicitudes atendidas en <= 5 días hasta la entrega del presupuesto	91%
			Solicitudes atendidas en >= 5 días hasta la entrega del presupuesto	91%
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 <= 10 días	92%
			Reclamos atendidos >= 10 días	91%
			Solicitudes atendidas en <= 5 días hasta la entrega del presupuesto	91%
			Solicitudes atendidas en >= 5 días hasta la entrega del presupuesto	91%
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
5				
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
			Entrega oportuna de Información Financiera	90%
			Recaudación provenientes de matrículas y mensualidades de los cursos que oferta la EPUNEMI	80%
			Incremento presupuestario recursos propios.- Porcentaje de incremento presupuestario de la empresa por la gestión realizada	70%

	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	80%
			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	1,02
			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	1,02
7	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVO	Mantener los bienes institucionales disponibles, operativos y asegurados; y, administrar el inventario de la EPUNEMI.	Cumplimiento del Plan de Mantenimiento de Vehículos	89%
			Cumplimientos de procesos administrativos	92%
			Cumplimientos de procesos operativos	98%
8	COORDINACIÓN 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	15%
			Eficiencia Administrativa.- Establece el costo de funcionamiento por cada usuario	90%
			Accidentes de Trabajo.- Cantidad de accidentes ocurridos por falta de uso de implementos de seguridad.	0%
			Nivel de satisfacción de ambiente de trabajo	80%
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	80%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				_____
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/11/2016	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			ING. SILVANA ARREAGA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			sarreaga@epunemi.com	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(02) 2715-038 EXTENSIÓN 105	