

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 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.	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.	90%
			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	93%
<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 CFAE y atender los requerimientos de los clientes en relación a los servicios de la Institución.	Reclamos atendidos <= 10 días	95%
			Reclamos atendidos >= 10 días	92%
			Solicitudes atendidas en <= 5 días hasta la entrega del presupuesto	91%
			Solicitudes atendidas en >= 5 días hasta la entrega del presupuesto	90%
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	90%
			Reclamos atendidos >= 10 días	93%
			Solicitudes atendidas en <= 5 días hasta la entrega del presupuesto	97%
			Solicitudes atendidas en >= 5 días hasta la entrega del presupuesto	95%
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
5				
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
			Entrega oportuna de Información Financiera	92%
			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	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	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	1,25
			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	1,25
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	92%
			Cumplimientos de procesos administrativos	90%
			Cumplimientos de procesos operativos	97%
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	5%
			Eficiencia Administrativa.- Establece el costo de funcionamiento por cada usuario	98%
			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	90%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="#">NO APLICA</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/08/2016	
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:			<a href="mailto:sarreaga@epunemi.com">sarreaga@epunemi.com</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(02) 2715-038 EXTENSIÓN 105	