

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 AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
2	CFAE(CENTRO DE FORTALECIMIENTO DE AREAS ESTRATEGICAS)	Fomentar el crecimiento de EPUNEMI a través de la incorporación de nuevos productos y mejora de la imagen del Centro de Negocios.	Porcentaje de cupos vendidos	46%
			Número de cursos nuevos aperturados	5 cursos
			Número de inscripciones de nuevos cursos ofertados	170 inscripciones
			Número de nuevas sedes aperturadas	2 sedes
			Números de planificaciones ejecutadas de nuevas sedes	5 planificaciones
3	CENTRO DE SERVICIO AUTOMOTRIZ	DIVERSIFICAR LOS SERVICIOS Y PRODUCTOS PARA INCREMENTAR LOS INGRESOS	requerimientos de mantenimiento de equipos, herramientas y mantenimiento preventivo y correctivos de activos fijos	1
			Número de alianzas estrategicas o convenios para mejorar la gestión de ventas del Centro de Servicio Automotriz	1
4	ECUNEMI(ESCUELA DE CAPACITACIÓN PARA CONDUCTORES PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO)	Fomentar el crecimiento de ECUNEMI a través de la incorporación de nuevos productos y mejora de la imagen de la Unidad de Negocios.	Porcentaje del nivel de ventas de acuerdo a los cupos que se asignen por parte de la Agencia	100%
			Porcentaje del cumplimiento de las licencias que oferta ECUNEMI	90%
			Porcentaje de Fortalecimiento de la imagen de ECUNEMI mediante trabajos conjuntos con con la Comisión de Tránsito del Ecuador	99%
			Porcentaje del incremento del portafolio de servicios que actualmentete ofrece ECUNEMI	95%
4	CFORTEC (CENTRO DE FORMACIÓN TÉCNICA EPUNEMI)	Fomentar el crecimiento de CFORTEC a través de la incorporación de nuevos productos y mejora de la imagen de la Unidad de Negocios.	Porcentaje de ejecución con respecto a los cupos	51%
			Porcentaje de Proyectos de realización de convenios con sectores y socios estratégicos, aprobado y ejecutado	100%
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
5	BIENES Y SERVICIOS GENERALES	Contar con una administración eficaz a través de la implementación de planes de mantenimiento y controles de bienes basados en las normativas legales vigentes	Porcentaje de ejecución del Plan de Mantenimiento	80%
			Porcentaje de ejecución del PAC Administrativo	100%
			Porcentaje de ingresos y egresos de bienes realizados a bodega y en el sistema	80%
			Porcentaje de inventario fisico de las existencias y constatación física de bienes de larga duración y bienes sujetos a control ejecutado	75%
			Porcentaje de ingresos de bienes realizados en el sistema de la institución	50%
			Porcentaje de constatación física ejecutada de los bienes de larga duración y bienes sujetos a control asignado a funcionarios	50%
	ASESORÍA JURÍDICA-EPUNEMI	Garantizar el cumplimiento del principio de Legalidad en los actos de la empresa de su jurisdicción, dentro del Marco Legal	Instructivos Internos	3%
			Memorando/Oficios	8%
			Revision Contratos Profesionales/Prestados	15%
			Número de contratos de los procesos de Contratación Pública elaborados	3%
			oficio	10%
			Memorandun	13%
			Numero Informe	2%
			Número de seguimientos de casos legales y jurídicos de EPUNEMI	1 seguimientos de casos legales y jurídicos
			Número de resoluciones realizadas	2%
			Matriz de la Unidad Asesoría Jurídica.	1 Matriz
			Elaboracion Contratos Sedes	3%
			Absoluciones de Cosultas Diferentes Unidades	100%
			Porcentaje de circulares enviadas	100%
			Porcentaje de capacitaciones ejecutadas	100%
			Número de mecanismos de control para los procesos de contratación	100%

8	COMPRAS PÚBLICAS	Cumplir con el marco legal vigente en los procedimientos de contratación pública que permitan alcanzar un 100% de ejecución de compras antes de finalizar el 2019	Porcentaje de implementación de los mecanismos de control para los procesos de contratación Porcentaje de banco de proveedores actualizado Porcentaje de publicación del PAC Porcentaje de implementación del Plan Anual de Contratación	100% 100% 100% 90%
10	DIRECCIÓN FINANCIERA	Garantizar un correcto funcionamiento interno del departamento financiero, administrando e ingresando correctamente cada información dentro del sistema contable	Reducir la cartera vencida y cuentas por cobrar proveniente de productos y servicios vendidos en ejercicios anteriores. Informar sobre el estatus de cartera vencida y cuentas por cobrar Mantener actualizado la información financiera en el sistema contable Ejecutar el presupuesto aplicando los criterios adecuados de control, ejecución y administración presupuestaria. Comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido de las cajas recaudadoras Crear una base de datos de pagos realizados Administrar y controlar los procesos de pagos Informar sobre el estatus financiero Informar la ejecución de certificaciones presupuestarias Informar sobre los gastos proyectados del PAC aprobado	90% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100%
11	TICS	Contar con la seguridad y sistema informático para la gestión administrativa y financiera para garantizar que la EPUNEMI genere información oportuna y confiable de acuerdo a las necesidades que se presenten. Proveer hardware necesario a las áreas de toda la institución para que su labor sea más eficiente.	Porcentaje de módulos del sistemas implementados Porcentaje de personal administrativo y de servicio capacitado Número de módulos implementados Porcentaje de renovación de contratos Porcentaje de actualización de bienes y larga duración y bienes sujetos a control informático Porcentaje de implementación de las políticas para el control buen uso de los sistemas, bienes informáticos y acceso a internet Porcentaje de ejecución del Plan de mantenimiento preventivo Porcentaje de ejecución del Plan de mantenimiento correctivo	75% 100% 70% 100% 75% 90% 75% 65%
12	TALENTO HUMANO	Desarrollar actividades enmarcadas en las normativas legales vigentes	Porcentaje de la Planificación de Talento Humano ejecutada 2018 Porcentaje de la Planificación de Talento Humano ejecutada 2019 Porcentaje de servidores seleccionados para el 2019 Porcentaje de instrumentos técnicos y legales para la gestión de talento humano desarrollados Porcentaje de servidores registrados y actualizados sus datos personales en el módulo Sagest Porcentaje de informes de control de asistencia y permanencia ejecutados Porcentaje de elaboración de Plan de Capacitaciones Porcentaje de personal Capacitado Porcentaje de pagos de remuneración, honorarios y liquidaciones Porcentaje de ejecución presupuestaria del rubro de nómina Porcentaje de personal evaluado Porcentaje de personal establecida sus metas	96% 95% 96% 97% 97% 88% 100% 50% 83% 93% 97% 100%
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/11/2019	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL i):			DIRECCION ADMINISTRATIVA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL i):			AB. MARIA TORRES R.	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			mtorres@epunemi.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(04)2715038 EXT 105	