

| 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 | Gestión Gerencial | Dirigir la marcha de la compañía en procura de su desarrollo sostenido y el cumplimiento de la Misión, Visión, Valores y objetivos empresariales. | ROA | 13.71% |
| | | | Capacidad Planta de Envasado | 90.22% |
| | | | Capacidad Taller de Mantenimiento | 85% |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 2 | Gestión de Envasado, Mantenimiento y Almacenamiento | Mantener el abastecimiento de GLP a las plantas de almacenamiento y envasado de Cuenca y Ventanas, de acuerdo a la normativa interna, las regulaciones y marco legal vigente, y los estándares de calidad, seguridad y ambiente. Envasar y despachar GLP en cilindros de distintas capacidades de manera eficiente y oportuna, de acuerdo a la normativa interna, las regulaciones y marco legal vigente, y los estándares de calidad, seguridad y ambiente. Realizar el mantenimiento de cilindros de GLP de acuerdo a la normativa interna, las regulaciones y marco legal vigente, y los estándares de calidad, seguridad y ambiente. | Continuidad en el abastecimiento de GLP | 100% |
| | | | Eficiencia global del proceso | 90% |
| | | | Eficiencia global del proceso | 85% |
| | | | Disponibilidad de equipos | 100% |
| | | | Confiabilidad de equipos | 100% |
| 3 | Gestión Comercial | Gestionar la comercialización de los productos y servicios que oferta la CEM AUSTROGAS en función de la planificación institucional, asegurando la satisfacción del cliente estratégico y el cumplimiento de la normativa legal vigente. Comercializar y entregar de manera eficiente y eficaz GLP de acuerdo a la normativa interna, las regulaciones y marco legal vigente, y los estándares de calidad, seguridad y ambiente. | Índice de Satisfacción del cliente | 89.01% |
| | | | Índice de ventas | 100% |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 4 | Gestión Financiera | Gestionar la adecuada administración de los recursos económicos y financieros de la compañía, mediante la aplicación de buenas prácticas, con el propósito de optimizar los recursos económicos y financieros para una adecuada toma de decisiones | Cumplimiento presupuestario ingresos | 111% |
| 5 | Gestión Administrativa | Asegurar que los procesos relacionados con la custodia y adquisición de bienes, servicios y obras se realicen de manera planificada y ordenada, permitiendo operar eficientemente la compañía, con el propósito de apoyar el incremento de los niveles de productividad. | Cumplimiento del PAC | 82.57% |
| 6 | Gestión de Talento Humano | Administrar el Talento Humano de la Compañía, proveyendo de capital humano competente para ocupar las posiciones laborales requeridas, con el fin de apoyar el incremento de la productividad de la empresa. | Competencia del Personal | 69% |
| | | | Desempeño del personal | 88% |
| 7 | Gestión de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones | Gestionar los procesos para el diseño, mantenimiento, operación y administración de los recursos informáticos, brindando el soporte para el manejo de la información de la compañía. | Cumplimiento del Plan Operativo | 95% |

| | | | | |
|---|--|---|--|---------------------------|
| 8 | Gestión de Planificación, Seguridad y Ambiente | Impulsar el desarrollo de la Compañía, mediante la generación de propuestas de programas y proyectos con su adecuada factibilidad económica y financiera que se implementarán, para el corto, mediano y largo plazo, en concordancia con los planes estratégicos. | Índice de gravedad | 8.09 |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR) | | | | No Aplica |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/12/2021 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | ANUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN, SEGURIDAD Y AMBIENTE | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | Ing. Jaime Quizhpi | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | jquizhpi@austrogas.com.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | (07) 249 0010 EXTENSIÓN 125 | |