

**Literal a4) Las metas y objetivos de la 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	GERENCIA GENERAL	Gestionar estrategias para el adecuado funcionamiento de la empresa	Número de alianzas empresariales	2
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
2	PRODUCCIÓN	Fortalecer las relaciones con Instituciones encargadas del control sanitario	Porcentaje de contactos realizados con las Instituciones de control	100%
<b>PROCESOS HABILITANTES DE APOYO</b>				
3	ADMINISTRATIVO	Gestionar los cursos y talleres de capacitación para fortalecer las capacidades del personal de la institución.	Número de capacitaciones	0
		Contratar bienes y servicios normalizados y no normalizados, obras y consultorías de acuerdo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y resoluciones emitidas por el SERCOP	Porcentaje de cumplimiento con las actividades del PAC	3%
4	FINANCIERO	Integrar las necesidades de la institución para suministrar los recursos financieros y administrativos, necesarios para el desarrollo de las actividades internas y externas de las diferentes unidades administrativas.	Porcentaje de Certificación Presupuetaria	100%
		Realizar el pago de remuneraciones mensuales unificadas, décimo tercero, décimo cuarto sueldo, aporte patronal y fondos de reserva de los servidores pertenecientes a la institución.	Porcentaje de Roles de pago	100%
		Gestionar el pago de servicios básicos de la EP-FYPROCAI y sus dependencias.	Porcentaje de Facturas/Planillas	100%
		Registrar, Analizar, controlar la información Contable Financiera con el fin de emitir Estados Financieros Razonables y Oportunos para la toma de decisiones.	Porcentaje de Estados Financieros Presentados al Ministerio de Finanzas.	100%
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
"NO APLICA", la Empresa Pública de Faenamiento y Productos Cárnicos de Ibarra, no cuenta con procesos o unidades desconcentradas				
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
5	MANTENIMIENTO	Planificar, coordinar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de todas las áreas de la empresa de acuerdo a la necesidad y disponibilidad de recursos económicos-	Número de mantenimientos realizados	0
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				No Aplica: La Empresa Pública de Faenamiento y Productos Cárnicos de
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/12/2018	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			SECRETARÍA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			Lic. Nely Sarzosa	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:nsarzosa@faenamientoibarra.gob.ec">nsarzosa@faenamientoibarra.gob.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(062) 546-292	