

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2016**

PROCESO OPERATIVO		PRODUCCIÓN							
OBJETIVO NACIONAL: 3		Mejorar la calidad de vida de la población							
POLITICA NACIONAL: 3.1		Implementar mecanismos efectivos de control de calidad e inocuidad de los productos de consumo humano, para disminuir posibles riesgos para la salud.							
PDOT GADI		Alcanzar crecimiento equilibrado y equitativo de la producción, el comercio y los servicios, de forma consensuada entre el municipio y los diferentes actores locales.							
OBJETIVO ESTRATEGICO		Alcanzar la eficiencia y eficacia en nuestras operaciones							
META ESTRATEGICA	META OPERATIVA	INDICADOR OPERATIVO	FORMULA DE CALCULO	RESULTADO ESPERADO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PRESUPUESTO ESTIMADO		PARTIDA PRESUPUESTARIA	RESPONSABLES
						PROPIOS	TRANSF.		
Mantener la planta de faenamiento en los más altos niveles de operatividad permisibles para brindar un óptimo servicio a los usuario	Adquirir 26 productos varios de suministros de aseo y limpieza F1=02 F2=03	# de suministros de aseo y limpieza adquiridos	Nro. de productos adquiridos/Nro. de productos programados.	Desinfección de la planta de Faenamiento y erradicación de plagas y roedores.	-Determinar las especificaciones técnicas - Generar requerimiento -Procesos de compras públicas	3,949.14		53.08.05	Jefe de OPeraciones
	Adquirir 3 sellos metálicos y 2 galones de tintas F1=02 F2=02	# de Sellos metálicos y tintas adquiridos	Nro. de sellos y tintas adquiridos/Nro.de sellos y tintas programadas	Control en los procesos de sellado de las canales de los animalaes faenados.	-Determinar las especificaciones técnicas - Generar requerimiento -Procesos de compras públicas	201.60		53.08.99	Jefe de OPeraciones
	Adquirir 4 clases de herramientas menores necesarias para procesos diarios de faenamiento. F1=02 F2=04	# de herramienta menor adquiridas	Nro de herramientas adquiridas/Nro. de herramientas programadas	100% dotación de herramientas necesarias para cumplir las actividades diarias de faenamiento.	-Determinar las especificaciones técnicas - Generar requerimiento -Procesos de compras públicas	1,047.00		53.08.06	Jefe de Operaciones

Repontenciar las instalaciones de la Planta de Socapamba	Disminuir al 20% la contaminación ambiental F1= 02 F2 =12	% de avance de cronograma	% de avance de cronograma	Cuidado del medio ambiente y cumplimiento de normas aplicables	_Elaborar cronograma descomposición óptimo. Ejecutar el cronograma - Informes.	2,000.00		53.04.17	Jefe de Mantenimiento
Mantener una óptima operatividad en la Feria Ganadera "La Cruz"	Mejorar 30% la infraestructura en la Feria de Comercialización de Ganado Mayor y Menor	% de infraestructura en buenas condiciones.	Nro. De instalaciones realizadas/ Nro. De instalaciones programadas	Puertas en buenas condiciones, zona de seguridad adecuadas	_Realizar las adquisiciones de bienes para la reparación. -Contratar los servicios para mantenimiento	7,700.00		73.06.04 73.06.05 73.08.11 75.01.99	Jefe de Mantenimiento
Lograr la transmisión de programas de calidad en la Radio difusora.	Incrementar al 20% los ingresos por concepto de pautaaje	% de Pautaaje	Nro. De pautaajes monitoriados/ Nro. De pautaajes informados	Disponer de mayores ingresos para la empresa	_Coordinar la producción de programas _Supervisar y/o monitoriar programas radiales				Administradora de Radios
<b>TOTAL PROCESO OPERACIONES</b>						<b>14,897.74</b>			

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2016**

PROCESO OPERATIVO		MANTENIMIENTO							
OBJETIVO NACIONAL: 3		Mejorar la calidad de vida de la población							
POLITICA NACIONAL: 3.1		Implementar mecanismos efectivos de control de calidad e inocuidad de los productos de consumo humano, para disminuir posibles riesgos para la salud							
PDOT GADI		Alcanzar crecimiento equilibrado y equitativo de la producción, el comercio y los servicios, de forma consensuada entre el municipio y los diferentes actores locales.							
OBJETIVO ESTRATEGICO		Mejorar la calidad en la gestión integral en nuestros servicios							
META ESTRATEGICA	META OPERATIVA	INDICADOR OPERATIVO	FORMULA DE CALCULO	RESULTADO ESPERADO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PRESUPUESTO ESTIMADO		PARTIDA PRESUPUESTARIA	RESPONSABLES
						PROPIOS	TRANSF.		
Mantener al 100% operativa la planta de operaciones, la feria gandera de San Antonio y Planta procesadora de abono en Socapamba	Realizar 25 mantenimientos en diferentes áreas de la Empresa. F1 02 F2 08	% de avance de cronograma	% de avance de cronograma	Ahorro de consumo de energía eléctrica optimización de recursos económicos evitando paralizaciones	Elaboración de cronograma -Ejecución cronograma de mantenimiento - Informes	10,000.00		53.04.04	Jefe de mantenimiento
	Realizar 1 mantenimiento de infraestructura al edificio administrativo F1=01 F2=12	% de avance de cronograma	% de avance de cronograma	Mejor presentación y limpieza del edificio	Elaboración de cronograma -Ejecución de Cronograma, -Informe	1,500.00		53.04.02	
	Realizar la adquisición de 12 equipos y maquinarias F1=01 F2=12	# de equipos y maquinarias adquiridos	Nro.de equipos y maq adquiridos / Nro. de equipos y maq programados	Planta de operaciones funcionando eficientemente	Elaboración y ejecución . Cronograma de adquisición de equipos y maquinarias - Requerimiento de equipos -Elaboracion de tdrs. Procesos de adquisición	46,887.00		<b>84.01.04</b>	

	Adquirir 40 variedades de repuestos para todas las áreas de la planta de operaciones F1=01 F2=12	# repuestos adquiridos	No. De repuestos/No. De repuestos programados	100% de equipos y maquinarias funcionando y realizados todos los MP.	Elab. cronograma. - Requerimiento de equipos -Realización procesos de adquisición	15,531.00		53.08.13	
Mantener al 100% operativa la planta de operaciones, la feria gandera de San Antonio y Planta procesadora de abono en Socapamba	Dotar de ropa de trabajo a 38 personas operativas F1= 06 F2= 12	% ropa de trabajo (prendas) entregadas	Nro. de ropa de trabajo entregadas / Nro. de ropa de trabajo programadas	Dotar al personal de ropa de trabajo	Elaboración cronograma de entrega.	14,180.24		53.08.02	Jefe de mantenimiento
	Adquirir 30 herramientas menores para mantenimiento. F1=06 F2=12	# de herramientas menores adquiridas	Nro de herramientas menores adquiridas/Nro. de herramientas programadas	Disponer de herramientas adecuadas para el trabajo	-Determinar las especificaciones técnica - Generar requerimiento -Realización proceso de adquisición	1,280.50		53.08.06	
	Adquirir 21 herramientas mayores para mantenimiento. F1=06 F2=12	# de herramientas mayores para mantenimiento	Nro de herramientas mejores adquiridas/Nro. numero de herramientas programadas	Disponer de herramientas adecuadas para el trabajo	-Determinar las especificaciones técnica - Generar requerimiento -Realización proceso de adquisición	2,250.00		84.01.06	
	Colocar señalética en 30 áreas de la empresa. F1= 04 F2= 09	% señalética colocada en diferentes lugares	Nro. de lugares con señalética / Nro. total de lugares programados	Prevención de accidentes de trabajo.	Determinar necesidades de señalización. -Señalizar áreas de trabajo.	900.00		53.08.99	
<b>TOTAL PROCESO MANTENIMIENTO</b>						<b>92,528.74</b>			



**PLAN OPERATIVO ANUAL 2016**

PROCESO OPERATIVO		FINANCIERO							
OBJETIVO NACIONAL: 3		Mejorar la calidad de vida de la población							
POLITICA NACIONAL: 3.1		Implementar mecanismos efectivos de control de calidad e inocuidad de los productos de consumo humano, para disminuir posibles riesgos para la salud							
PDOT GADI		Alcanzar crecimiento equilibrado y equitativo de la producción, el comercio y los servicios, de forma consensuada entre el municipio y los diferentes actores locales.							
OBJETIVO ESTRATEGICO		Garantizar la sostenibilidad financiera							
META ESTRATEGICA	META OPERATIVA	INDICADOR OPERATIVO	FORMULA DE CALCULO	RESULTADO ESPERADO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PRESUPUESTO ESTIMADO		PARTIDA PRESUPUESTARIA	RESPONSABLES
						PROPIOS	TRANSF.		
Automatizar al 100% los procesos financieros	Remitir a Gerencia 12 Estados Financieros al año hasta el 15 de cada mes F1=01 F2=12	% de estados financieros presentados	Nro. de informes remitidos / Nro. de informes programados	Analizar la información financiera para toma de decisiones	- Elaboración de información contable - Preparación de información -Entrega de documentación				Contadora -Auxiliar de Contabilidad Recaudadora-Pagadora
	Ejecutar el 100% del flujo de caja mensual F1 =01 F2=12	% de flujos ejecutados presentados	Nro. de Flujos mensual ejecutado / Nro. De flujo mensual programado	Programación de pagos con fuentes de financiamiento	- Elaboración mensual del flujo de Caja - Aprobación por Gerencia - Ejecución del flujo - Informe de ejecución				- Gerencia - Contabilidad - Tesorero
	Remitir a contabilidad 264 informaciones al año, hasta el 8 de cada mes. F1=01 F2=12	% de informes presentados	Nro. de informes remitidos / Nro. de informes programados	Analizar la información de tesorería para toma de decisiones y pre-paración de Estados Financieros	- Elaboración de información de tesorería. - Preparación de información -Entrega de documentación				- Contadora - Tesorero
	Elaborar 1 Presupuesto de la Empresa en forma anual hasta 30 noviembre 2016 F1=10 F2=11	% de avance de cronograma	% de avance de cronograma	Disponer del presupuesto 2017	Elaboración de cronograma -Ejecución cronograma				- Gerente Contadora Auxiliar de Contabilidad - Tesorero Jefe de Mantenimiento
<b>TOTAL PROCESO FINANCIERO</b>						<b>0.00</b>			

**PLAN OPERATIVO ANUAL 2016**

PROCESO OPERATIVO		ADMINISTRATIVO							
OBJETIVO NACIONAL: 3		Mejorar la calidad de vida de la población							
POLITICA NACIONAL: 3.1		Implementar mecanismos efectivos de control de calidad e inocuidad de los productos de consumo humano, para disminuir posibles riesgos para la salud							
PDOT GADI		Alcanzar crecimiento equilibrado y equitativo de la producción, el comercio y los servicios, de forma consensuada entre el municipio y los diferentes actores locales.							
OBJETIVO ESTRATEGICO		Fortalecer una familia empresarial comprometida con los objetivos y direccionamiento estratégico							
META ESTRATEGICA	META OPERATIVA	INDICADOR OPERATIVO	FORMULA DE CALCULO	RESULTADO ESPERADO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	PRESUPUESTO ESTIMADO		PARTIDA PRESUPUESTARIA	RESPONSABLES
						PROPIOS	TRANSF.		
Gestionar al 100% actividades administrativas y financieras	Cumplir al 100% con las obligaciones laborales F1 = 01 F2=12	% de ejecución partidas de obligaciones laborales	Nro. de empleados y trabajadores / partida preupuestaria	Talento humano motivado y fortalecido.	Elaborar roles de pago y cumplimiento de todas las obligaciones laborales y su respectiva transferencia	449,705.64		51.00.00 61.00.00 97.01.01	Gerencia General- Recursos Humanos- Tesorería y Contabilidad
	Pagar al 100 % los servicios básicos para el funcionamiento de la empresa F1 = 01 F2=12	%ejecución de servicios generales	Nro. de facturas emitidas/ facturas programadas	Contar con servicios básicos para el normal funcionamiento de la empresa	Elaborar el comprobante de pago Proceder al pago respectivo de cada una de las facturas	80,953.25		53.01.01 53.01.02 53.01.04 53.01.05	
Realizar 5 eventos de capacitación para 38 empleados y trabajadores F1= 03 F2= 12	% de personal capacitado	Nro. de personal capacitado / Total personal programado	Actualización de conocimientos y fortalecimiento del desarrollo personal.	*Elaborar plan de capacitación -Aprobación del plan -Ejecución del plan -Informar	3,800.00		53.03.01 53.03.03 53.06.03		

Mantener al 100% el Talento Humano Fortalecido	Ejecutar al 100% los procesos de adquisición de Bienes y Servicios para el personal administrativo.	% de ejecución de los procesos de adquisición de bienes y servicios	Nro. De procesos ejecutados/ # de procesos programados.	Operatividad normal de la empresa	Elaborar el comprobante de pago Proceder al pago respectivo de cada una de las facturas	28,284.40		53.02.02 53.02.04 53.02.07 53.02.08 53.04.01 53.04.03 53.07.01 53.08.01 53.08.04 53.08.09 53.08.11 53.08.99 53.14.03 53.14.04 53.14.06 53.14.07 53.14.09 53.15.15 57.02.03 57.02.06 84.01.03 84.01.07	Gerencia General- Recursos Humanos- Tesorería y Contabilidad
Mantener al 100% la operatividad de los vehículos de la Empresa	Ejecutar al 100% el cronograma de matriculación del parque automotor F1=04 F2=09	% de vehículos matriculados	Nro. de Vehículos matriculados/ Nro. De vehículos programados	Contar con el documento legal de movilización.	Pago en el banco Actualización SOAT Actualización de documentos Trámite de matriculación.	674.00		53.02.99	Gerencia Genertal
	Cumplir con el 100% del cronograma de mantenimiento y reparación del parque automor de la empresa F1=01 F2=12	% de mantenimientos realizados	Nro. Mantenimientos realizados / Nro. mantenimientos programados	Contar con un parque automotriz disponible para cumplir las labores diarias	- Elaborar cronograma de mantenimiento - Ejecución del cronograma - Emitir informes	12,576.25		53.04.05	Auxiliar de Contabilidad
Mantener el 100% de operatividad de la pagina web y las redes sociales	Recopilar y mantener actualizada al 100% la información para la Página Web y las redes sociales de la empresa con las actividades realizadas F1= 01 F2=12	% de información actualizada en página Web y redes sociales	Nro. Noticias publicadas/Nro. de noticias programadas	Contar con una página web y redes sociales actualizadas	- Recopilar la información documental y fotográfica de las actividades realizadas por todas las dependencias de la institución.	300.00		53.02.99	Asistente Administrativo
<b>TOTAL PROCESO ADMINISTRATIVO</b>						<b>576,293.54</b>			

**TOTAL POA 2016**

**\$ 683,720.02**

Ibarra, 19 de noviembre 2015

Elaborador por: Ing. María Elena Quito





