

FUNDACIÓN TERMINAL TERRESTRE DE GUAYAQUIL									
PLAN OPERATIVO ANUAL - 2012									
FECHA:		01 DE ENERO DEL 2012							
UNIDAD / PROCESOS:		PROYECTOS ESPECIALES / PROCESOS							
OBJETIVO GENERAL:		ASESORAR A LA GERENCIA GENERAL Y SUS DELEGADOS, RESPECTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN POR PROCESOS, BAJO UN ESQUEMA DE MEJORAMIENTO CONTINUO ALINEADO A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL SERVICIO BRINDADO POR LA FUNDACIÓN EN LA TERMINAL TERRESTRE A SUS USUARIOS, CLIENTES Y PROVEEDORES, A FIN DE CONTRIBUIR AL LOGRO DE SUS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.							
OBJETIVO OPERATIVO	ACTIVIDADES	FECHA MÁXIMA DE CUMPLIMIENTO	TIEMPO PREVISTO PARA ALCANZAR LA META (en meses)	PROGRAMACIÓN TRIMESTRAL				RESPONSABLES	PRESUPUESTO USD
				I	II	III	IV		
1. DIRIGIR, DISEÑAR E IMPLANTAR PROGRAMA DE RECICLAJE, MEDIANTE SEPARACION EN LA FUENTE.	1.1. Levantamiento de Información y Elaboración de Matrices e Instructivos de Monitoreo ("Plan de Separación y Clasificación de Residuos en la fuente de origen").	31/03/2012	3	100%				Asesor de proyectos y procesos	\$ 10,000.00
	1.2. Gestionar la implantación del "Plan de Separación y Clasificación de Residuos en la fuente de origen".	31/05/2012	5	60%	40%				
	1.3. Proceso de difusión y capacitación para la disposición clasificada de desechos.	30/09/2012	9	25%	25%	50%			
	1.4. Diseño, construcción e implementación de mesa clasificadora.	31/03/2012	3	100%					
	1.5. Diseñar "Programa de Control de Emisiones en la Operación de buses" (Gases y Ruido).	31/10/2012	10	30%	30%	30%	10%		
	1.6. Contratación de Especialistas o Asesores Externos para Medición e informe de Aire-Ruido.	30/11/2012	11	25%	25%	25%	25%		
2. ACTUALIZAR LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS APROBADOS.	2.1 Efectuar la actualización de los procedimientos para una recaudación automatizada.	31/12/2012	12	25%	25%	25%	25%	Asistente de procesos	
	2.2 Actualizar el manual de procedimientos del área de operaciones.	31/12/2012	12	25%	25%	25%	25%		
3. CONSEGUIR LA APROBACIÓN DE AL MENOS 2 MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DURANTE EL AÑO 2012.	3.1 Realizar el Manual de Procedimientos para el calculo de anticipos por viáticos, movilizaciones, subsistencias y la posterior liquidación a realizarse en la TTG.	30/04/2012	4	70%	30%			Asistente de procesos	
	3.2 Realizar el Manual de procedimientos para el pago a través de la ventanilla bancaria.	31/05/2012	5	60%	40%				
4. ATENDER EN UN 90% LOS REQUERIMIENTOS DE ASESORIAS SOLICITADAS POR LA GERENCIA GENERAL.	4.1 Efectuar informe de evaluación económica y financiera de los proyectos relacionados con " Mini Terminales de Transporte".	31/12/2012	12	25%	25%	25%	25%	Asesor de proyectos y procesos	
	4.2 Apoyar en el diseño del sistema de contabilidad por centro de costos.								