



**RUMIÑAHUI**  
Gobierno Municipal

Oficio Nro. GADMUR-DPC-2025-0105-O

Sangolquí, 03 de junio de 2025

**Asunto:** Delegados ciudadanos - Rendición de Cuentas Comisión 2

Señora Ingeniera  
Mónica Yolanda Melo Marín  
**Gerente General**  
**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**

Señora Magíster  
Carla María Acosta Buenaño  
**Secretaria Ejecutiva**  
**CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DE RUMIÑAHUI**

Señorita Magíster  
Marcelita Joshette Arroyo Arévalo  
**Gerente General**  
**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE HÁBITAT Y VIVIENDA DE RUMIÑAHUI**

Señor Mayor  
Roberto Carlos Alferez Ipiales  
**Jefe**  
**CUERPO DE BOMBEROS RUMIÑAHUI**

Señor Doctor  
Mauro Fernando Mendoza Alvaro  
**Gerente General**  
**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS RUMIÑAHUI**

Señora Doctora  
Andrea Carolina Yáñez Morales  
**Registradora de la Propiedad y Mercantil del Cantón Rumiñahui (E)**  
**REGISTRO MUNICIPAL DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI**

Señorita Especialista  
Alejandra Georgina Vallejo Marcillo  
**Secretaria Ejecutiva de Misión Social Rumiñahui**  
**MISIÓN SOCIAL RUMIÑAHUI**  
Presente.



**RUMIÑAHUI**  
Gobierno Municipal

Oficio Nro. GADMUR-DPC-2025-0105-O

Sangolquí, 03 de junio de 2025

Anexos:  
- OF\_RENDICION\_CUENTAS\_FASE2\_2025-signed.pdf

NUT: GADMUR-2025-33357

Acción	Siglas Unidad	Fecha
Elaborado por: Stalin Andrés Loachamin Ñacato	DPC	2025-06-03



Sangolquí 28 de mayo del 2025

Ing. Fabian Iza

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN  
RUMIÑAHUI**

En su despacho. –

Byron Germán Calle Ruiz, en mi calidad de Coordinador del Comité Cantonal de Gestión y Participación Ciudadana Rumiñahui, y, en alcance a oficio a través del cual se informa los nombres de los ciudadanos que serán parte de los equipos mixtos para la correcta ejecución del proceso de Control de Social: Rendición de Cuentas año fiscal 2024, solicito se considere a los ciudadanos según detallo a continuación, para la ejecución de la fase II, verificación de respuestas a las preguntas ciudadanas obtenidas en la fase I.

ORD	INSTITUCIÓN	DELEGADOS CIUDADANOS
1	GAD RUMIÑAHUI	SRA. MAYRA SANDOVAL SRA. YOLANDA LOPEZ SRA. JUDITH AGUIRRE SRA. MARCIA HARO
2	E.P. HABITAD Y VIVIENDA	SR. FELIPE JARAMILLO
3	BOMBEROS DE RUMIÑAHUI	SR. FERNANDO TUPIZA
4	E.P. ASEO Y RESIDUOS SÓLIDOS	SR. DIEGO AÑAMISE
5	E.P. FAENAMIENTO Y CÁRNICOS	SR. RODRIGO GALLEGOS
6	MISIÓN SOCIAL	SRA. ANA PAULINA MAYA
7	COPRODER	SRA. LAURA SUQUILLO
8	RUMIÑAHUI F.M.	SRA. GEANA NAVARRETE
9	REGISTRO DE LA PROPIEDAD	SRA. MISHEL CHAUCA

Con lo antes indicado, solicito se den las facilidades necesarias y todo lo complementario a fin de que este proceso se lleve de la mejor manera.

Adicional solicito se realice una mesa de trabajo, previa coordinación con los pares de cada uno de los responsables de la fase I y fase II para continuar trabajando según como corresponde.

Atentamente,



Byron Germán Calle Ruiz

**COORDINADOR**

Comité Cantonal de Gestión y Participación Ciudadana Rumiñahui.



**ACTA 003**

**CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN 2 LIDERADA POR LA EPMFCR**

**PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE  
FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024**

La Constitución en su Art. 95.- "Las ciudadanas y ciudadanos, en forma individual y colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos, y en el control popular de las instituciones del Estado y la sociedad, y de sus representantes, en un proceso permanente de construcción del poder ciudadano. Lo participación se orientará por los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad".

El Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía y Descentralización en su Art. 266.- Rendición de Cuentas. - Al final del ejercicio fiscal el ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado convocará a la asamblea territorial o al organismo que en cada gobierno autónomo descentralizado se establezca como máxima instancia de participación, para informar sobre la ejecución presupuestaria anual, sobre el cumplimiento de sus metas, y sobre las prioridades de ejecución del siguiente año."

Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana en su Art. 90.- "Sujetos obligados.- Las autoridades del Estado, electas o de libre remoción, representantes legales de las empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, los medios de comunicación social, a través de sus representantes lego/es, están obligados a rendir cuentas, sin perjuicio de las responsabilidades que tienen las servidoras y los servidores públicos sobre sus actos y omisiones.

En caso de incumplimiento de dicha obligación, se procederá de conformidad con la Ley Orgánica del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social".

Ley orgánica del consejo de participación ciudadana en su "Art. 11.- Obligados a rendir cuentas.

- Tienen la obligación de rendir cuentas las autoridades del Estado electas o de libre remoción, representantes legales de empresas públicas o personas jurídicas del sector privado que manejen fondos públicos o desarrollen actividades de interés público, sin perjuicio de la responsabilidad que tienen las y los servidores públicos sobre sus actos u omisiones.

En caso de incumplimiento por parte de las instituciones y entidades del sector público, el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social remitirá la queja a la Controlaría General del Estado para que inicie el proceso de investigación sobre la gestión de las autoridades obligados, sin perjuicio de las





que deberá ser conformada por un delegado de la EPMFC y el delegado ciudadano asignado para este propósito.

Mediante oficio de fecha 28 de mayo de 2025 el Mgs. Byron Germán Calle Ruiz, en calidad de Coordinador del Comité Cantonal de Gestión y Participación Ciudadana de Rumiñahui, informa los nombres de los ciudadanos que serán parte de los equipos mixtos para la correcta ejecución del proceso de Control de Social: Rendición de Cuentas año fiscal 2024, para la ejecución de la fase II, verificación de respuestas a las preguntas ciudadanas obtenidas en la fase I, siendo el delegado para la conformación del equipo mixto con la EPMFCR el Sr. Rodrigo Gallegos.

En la ciudad de Sangolquí, a los 09 días del mes de junio de 2025, se instala la **comisión 2** liderada por la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui, conformada por una representante de la EPMFCR y los representantes de la instancia de participación ciudadana, equipo donde su responsabilidad es evaluar la gestión institucional elaborar el informe de rendición de cuentas para el CPCCS, presentado a través de su plataforma virtual, redactar el informe de rendición de cuentas para la ciudadanía, en forma conjunta con la asamblea ciudadana o quien cumpla este rol (fases 2, 3 y 4).

Como delegado ciudadano participa el Sr. Rodrigo Gallegos, quien revisará que las respuestas redactadas a las preguntas respondidas por la Comisión Técnica de la EPMFCR sean satisfactorias y correspondan a la inquietud planteada por la ciudadanía.

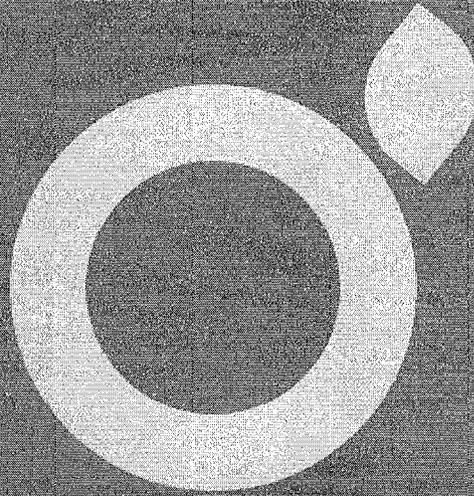
Los puntos del orden del día son los siguientes:

1. Revisión y constatación de las preguntas realizadas por la ciudadanía en las boletas numeradas.
2. Lectura y revisión de la matriz con las respuestas elaboradas por la comisión técnica de la EPMFCR para dar contestación a las inquietudes planteadas por la ciudadanía.
3. Entrega del informe de gestión d la EPMFCR al delegado ciudadano y publicación formal en la pagina web institucional para acceso y conocimiento de la ciudadanía.

Una vez tratados todos los puntos del día y revisadas las preguntas se realiza la entrega del informe de gestión al delegado ciudadano.

De esta manera se cumple con el objeto de la reunión y de los procedimientos de esta fase.





# **CÁRNICOS Y FAENAMIENTO**

**EMPRESA PÚBLICA  
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI**

**INFORME DE GESTIÓN**

**RENDICIÓN DE CUENTAS**

**2024**



Contenido	
Contenido .....	2
1. ANTECEDENTES .....	4
BASE LEGAL .....	4
1.1 VISION: .....	5
1.2 MISION: .....	5
2. GERENCIA TÉCNICA. ....	5
2.1 PRODUCCIÓN. ....	7
2.2 MANTENIMIENTO.....	13
CONCLUSIONES.....	14
RECOMENDACIONES.....	14
3. GERENCIA DE GESTION DE LA CALIDAD Y CONTROL DE PROCESOS.....	15
3.1 UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD Y CONTROL DE PROCESOS .....	17
3.2 UNIDAD DE AMBIENTE Y RIESGOS.....	19
3.3 GESTIÓN DE LA UNIDAD DE COMERCIALIZACIÓN.....	20
CONCLUSIONES .....	22
RECOMENDACIONES.....	23
4. GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA.....	24
4.1 CONTROL PREVIO Y PRESUPUESTO. ....	34
4.2 CONTABILIDAD Y TESORERÍA. ....	34
CONTABILIDAD .....	34
TESORERÍA.....	39
4.3 BIENES. ....	42
4.4 PLANIFICACIÓN. ....	45
4.5 PROYECTOS. ....	53
4.6 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN. ....	72
5. ASESORÍA JURÍDICA.....	74
5.1 GESTIÓN ASESORIA LEGAL.....	74
5.2 CONTRATACION PUBLICA.....	76
CONCLUSIONES .....	83
6. UNIDAD DE TALENTO HUMANO. ....	83
6.1 SALUD OCUPACIONAL:.....	93
6.2 SEGURIDAD OCUPACIONAL:.....	94
CONCLUSIONES:.....	94
RECOMENDACIONES:.....	95



---

7. MATRIZ CON PREGUNTAS CIUDADANAS RENDICIÓN DE CUENTAS 2024 ..... 96

## 1. ANTECEDENTES

La Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui inicia sus operaciones de faenamiento en el mes de octubre del año 2022, la cual tiene como objetivo desarrollar una red productiva y comercial que apoye al productor de materia prima (animales) y a los involucrados en la cadena de valor de la carne, en específico en su proceso de faenamiento y procesamiento, además mantiene las competencias para implementar procesos complementarios y conexos necesarios para una correcta y justa comercialización, así como el acceso a servicios públicos en el ámbito de la industria de los cárnicos.

La EPMFCR garantiza la provisión de servicios de calidad de faenamiento y de sus servicios complementarios, conexos y afines, mediante la aplicación de procesos técnicos y eficientes, que promuevan y preserven la salud pública y mejoren los estilos de vida de los ciudadanos; todo en cumplimiento a su PMA, normativa ambiental, de calidad, de bienestar animal, sanidad y de inocuidad vigentes.

En sesión Ordinaria Nro. 041 del 02 de junio de 2023 el Directorio de la EPMFCR resolvió nombrar al Dr. Mauro Mendoza como Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui – EPM.

El presente informe tiene como objetivo mencionar de manera sucinta y/o ejecutiva las gestiones y actividades realizadas por parte de la Gerencia de Gestión de Calidad y Control de procesos y sus dependencias; Además detallar el estado de recepción al ingreso a la empresa, y el estado actual a fin de que se evidencien los cambios y mejoras ejecutadas, razón por el cual el informe contempla un periodo desde el 04 de julio de 2023 hasta el 29 de diciembre de 2023.

### BASE LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR	LEY ORGÁNICA DE LA SANIDAD AGROPECUARIA	CÓDIGO ORGÁNICO AMBIENTAL
CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN	DECRETO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DE SANIDAD AGROPECUARIA	LEY ORGÁNICA DEL RÉGIMEN DE LA SOBERANÍA ALIMENTARIA
LEY ORGÁNICA DE SALUD	ORDENANZA 012 DE GESTIÓN AMBIENTAL	ORDENANZA MUNICIPAL 010-2021
ACUERDO MINISTERIAL 026: PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL REGISTRO DE GENERADORES DE DESECHOS PELIGROSOS.	NORMATIVA TÉCNICA SANITARIA PARA ALIMENTOS PROCESADOS NO. ARCSA-DE- 067-2015-GGG	ORDENANZA 007-2022: PARA EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA ÚNICA DE FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DENTRO DEL CANTÓN DE RUMIÑAHUI.
ORDENANZA 027-2021 QUE CREA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI	REGLAMENTO AL CÓDIGO ORGÁNICO DEL AMBIENTE	NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
RESOLUCIÓN 0123 DE FECHA 31 DE AGOSTO DE 2020, DE AGROCALIDAD EN LA CUAL ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LA PROCEDENCIA DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS CÁRNICOS		

### 1.1 VISION:

La Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui EPM será un referente a nivel nacional en la provisión de los servicios de faenamiento y de sus servicios complementarios, conexos y afines, a través de la innovación permanente y la mejora continua de sus procesos con enfoque en la rentabilidad social, la calidad de los servicios y la modernización.

### 1.2 MISION:

Desarrollar una red productiva y comercial que apoye al productor de materia prima (animales) y a los involucrados en la cadena de valor del faenamiento y procesamiento de cárnicos, e implementar los procesos necesarios para la comercialización justa y el acceso a servicios públicos en el ámbito de la industria de los cárnicos

## 2. GERENCIA TÉCNICA.

**Misión:** Coordinar, dirigir y controlar los procesos técnicos del servicio de faenamiento y de sus servicios complementarios, conexos y afines, a través del monitoreo, supervisión, control, índices de gestión y Planes de Mejora Continua, que garanticen la innovación, calidad, oportunidad y eficiencia de los servicios empresariales.

La Gerencia Técnica, adicional a las atribuciones y responsabilidades detalladas en el Reglamento Orgánico Funcional de Gestión por Procesos, ejecuta varias gestiones administrativas:

- Requerimiento para procesos de contratación necesarios para que cada uno de las áreas de la Gerencia Técnica cuenten con todos los materiales, equipamiento e infraestructura para desarrollar sus actividades de manera idónea.
- Gestiones administrativas generales (elaboración de oficios, memorandos, informes, Términos de referencia, Especificaciones técnicas, permisos del personal, requerimientos varios).
- Gestiones interinstitucionales (AGROCALIDAD, Municipio, empresas privadas, etc.).
- Ejecución del POA y PAC 2024.
- Constatación física de la maquinaria, equipos e infraestructura con que cuenta actualmente la planta de faenamiento. (adjunto informe de constatación: Memorando Nro.: EPMFCR-GEB-2023-0148).

### ACTIVIDADES EJECUTADAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2024

Las actividades programadas en el POA 2024, y ejecutadas en la gerencia técnica se desarrollaron de forma normal. Se detallan los procesos de contratación pública realizados por la Gerencia Técnica de conformidad con la necesidad institucional y acorde a las actividades ejecutadas del Plan Operativo Anual 2024:

**RESUMEN DE PROCESOS:**

	TIPO DE COMPRA	DESCRIPCION DETALLE	TIPO DE CONTRATACION
1	BIEN	"ADQUISICIÓN DE RASURADORAS MANUALES DESMONTABLES Y CUCHILLAS DE REPUESTO QUE SERÁN UTILIZADAS PARA EL ACABADO DE LAS CANALES EN LA LÍNEA DE PORCINOS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS RUMIÑAHUI"	INFIMA CUANTIA
2	SERVICIO	"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE BOMBAS DE AGUA PARA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI"	INFIMA CUANTIA
3	BIEN	"ADQUISICIÓN DEL GAS LICUADO DE PETROLEO (GLP) INCLUIDO TRANSPORTE, PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CHAMUSCADOR DE PORCINOS Y UN INCINERADOR DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CARNICOS DE RUMIÑAHUI"	INFIMA CUANTIA
4	SERVICIO	"ADQUISICIÓN DE MATERIALES O IMPLEMENTOS PARA MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE MAQUINARIA, EQUIPOS, SISTEMAS NEUMÁTICOS DEL CENTRO INDUSTRIAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI"	INFIMA CUANTIA
5	SERVICIO	"ADECUACIÓN Y READECUACIÓN DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI"	INFIMA CUANTIA
6	SERVICIO	"MANTENIMIENTO PREVENTIVO CORRECTIVO DEL INCINERADOR PARA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS RUMIÑAHUI"	INFIMA CUANTIA
7	SERVICIO	"MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CALIBRACIÓN DE CUATRO BALANZAS AÉREAS DE BIRRIEL DE LAS LÍNEAS DE FAENAMIENTO PARA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI".	INFIMA CUANTIA
8	BIEN	"ADQUISICION DE CHAIRAS, CUCHILLOS Y PIEDRA DE AFILAR PARA EL FAENAMIENTO DE ANIMALES DE ABASTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS RUMIÑAHUI"	INFIMA CUANTIA
9	BIEN	"ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO DE PISTOLA DE ATURDAMIENTO PARA GANADO BOVINO PARA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI"	INFIMA CUANTIA
10	BIEN	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS PARA MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DEL SISTEMA ELÉCTRICO PARA LA EPMFCR	INFIMA CUANTIA
11	SERVICIO	"MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COMPRESORES DE	INFIMA

	TIPO DE COMPRA	DESCRIPCION DETALLE	TIPO DE CONTRATACION
		TORNILLO PARA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI"	CUANTIA
12	BIEN	"ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EQUIPOS DEL SISTEMA DE CONDUCCIÓN DE AIRE COMPRIMIDO DE LA PLANTA DE PRODUCCIÓN DE LA EPMFCR"	INFIMA CUANTIA
13	BIEN	"ADQUISICIÓN DE HOJAS DE SIERRAS Y DISCOS DE CORTE PARA LOS EQUIPOS INSTALADOS EN LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI"	INFIMA CUANTIA
14	BIEN	"ADQUISICIÓN DE AMARRAS Y FUNDAS PLÁSTICAS PARA EL LIGADO DEL RECTO DE BOVINOS, EN EL CENTRO INDUSTRIAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI"	INFIMA CUANTIA
15	SERVICIO	"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL GRUPO ELECTRÓGENO PARA LA PLANTA INDUSTRIAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI"	INFIMA CUANTIA
16	SERVICIO	"SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS GENERADORES POR VIGENCIA DE GARANTÍA PARA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI".	INFIMA CUANTIA
17	BIEN	"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINARIA PARA MATADEROS PARA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI",	SUBASTA INVERSA
18	SERVICIO	"FISCALIZACIÓN DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE UNA PLANTA DE RENDERING PARA EL PROCESAMIENTO DE SANGRE EN LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI"	CONSULTORIA DE CONTRATACIÓN DIRECTA

## 2.1 PRODUCCIÓN.

El personal veterinario, supervisores y operadores de faenamiento, comprometidos con realizar procesos de faenamiento enmarcados en las disposiciones legales y técnicas, cumplieron sus actividades y a continuación se detallan los volúmenes de faenamiento y cantidades en Kilogramos de carne (carcasas):



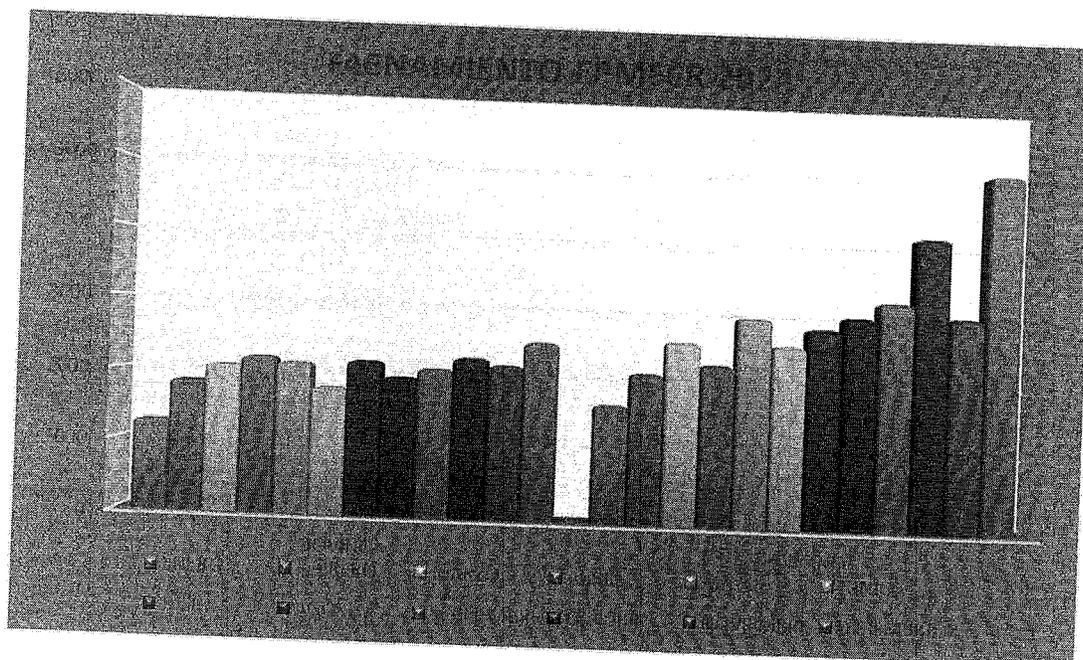
Tabla No 1: Volumen de faenamiento / EPMFCR 2024

<b>FAENAMIENTO EPMFCR 2024</b>		
<b>FECHA</b>	<b>BOVINO</b>	<b>PORCINO</b>
<b>ENERO</b>	1265	1655
<b>FEBRERO</b>	1843	2125
<b>MARZO</b>	2083	2600
<b>ABRIL</b>	2205	2284
<b>MAYO</b>	2135	2982
<b>JUNIO</b>	1792	2588
<b>JULIO</b>	2185	2845
<b>AGOSTO</b>	1963	3034
<b>SEPTIEMBRE</b>	2101	3234
<b>OCTUBRE</b>	2273	4162
<b>NOVIEMBRE</b>	2179	3064
<b>DICIEMBRE</b>	2525	5082
<b>TOTAL</b>	<b>24549</b>	<b>35655</b>

Fuente: Gerencia Técnica EPMFCR

Elaboración: Gerencia Técnica EPMFCR

Gráfico No 1: Volumen de faenamiento / EPMFCR 2024



Fuente: Gerencia Técnica EPMFCR

Elaboración: Gerencia Técnica EPMFCR

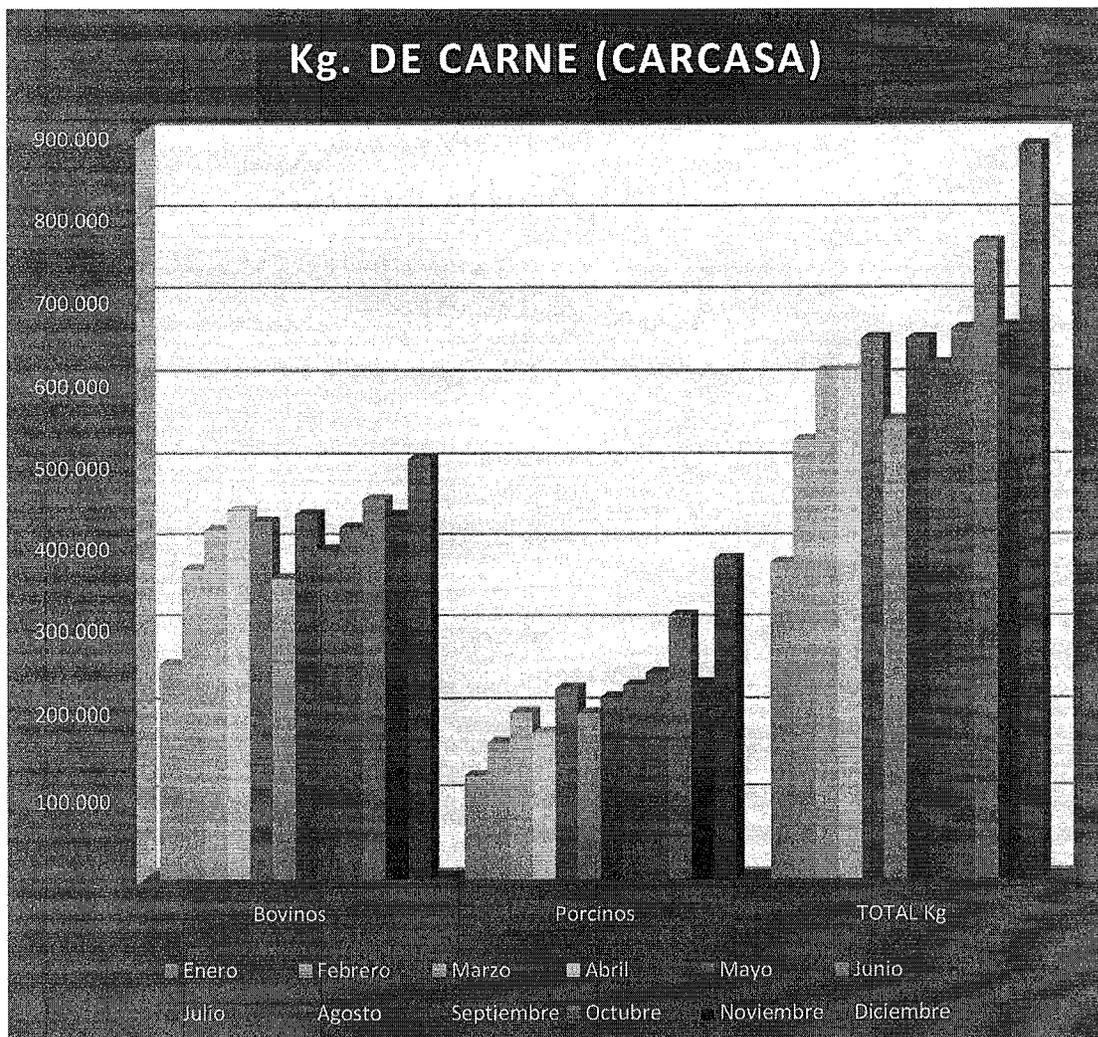
**Tabla No 2: Kg de carne (carcasas)/EPMFCR 2024**

Kg A LA CANAL EPMFCR - 2024														
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total Kg	Toneladas
Bovinos	253.000	368.600	416.600	441.000	427.000	358.400	437.000	392.600	420.200	454.600	435.800	505.000,00	4.909.800	4.909,80
Porcinos	124.125	159.375	195.000	171.300	223.650	194.100	213.375	227.550	242.550	312.150	229.800	381.150,00	2.674.125	2.674,13
<b>TOTAL Kg</b>	<b>377.125</b>	<b>527.975</b>	<b>611.600</b>	<b>612.300</b>	<b>650.650</b>	<b>552.500</b>	<b>650.375</b>	<b>620.150</b>	<b>662.750</b>	<b>766.750</b>	<b>665.600</b>	<b>886.150,00</b>	<b>7.583.925</b>	<b>7.583,93</b>

Fuente: Gerencia Técnica EPMFCR

Elaboración: Gerencia Técnica EPMFCR

**Gráfico No 2: Kg de carne (carcasas)/ EPMFCR 2024**



Fuente: Gerencia Técnica EPMFCR

Elaboración: Gerencia Técnica EPMFCR

**Área de Inspección Veterinaria**

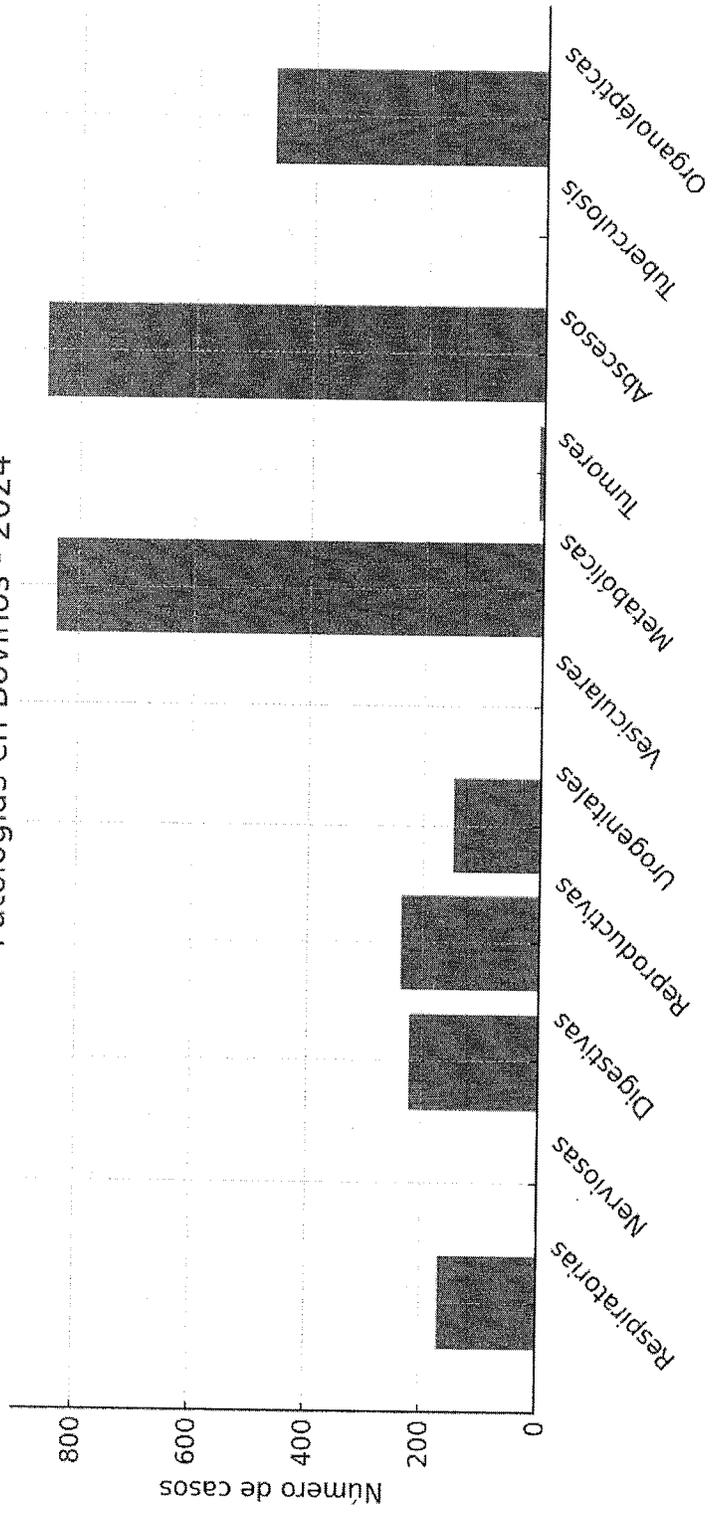
Los Médicos Veterinarios, quienes cumplieron con las actividades administrativas, técnicas de inspección veterinaria “ante y post mortem”, concomitantemente con las actividades de supervisión y control sanitario de los procesos operativos relacionados con el faenamiento de las diferentes especies animales de abasto.

En las siguientes tablas se evidencia los hallazgos patológicos:

**Tabla No 3: Patologías Bovinas**

PATOLOGIA / MES	AFECCIONES RESPIRATORIOS	AFECCIONES NERVIOSAS	AFECCIONES DIGESTIVAS	AFECCIONES REPRODUCTIVAS	AFECCIONES UROGENITALES	SINTOMATOLOGÍA DE VESICULARES	ALTERACIONES METABÓLICAS	TUMORES	ABSCESOS	TUBERCULOSIS	ALTERACIONES ORGANOLEPTICAS	BRUCELOSIS
ENERO	19	0	56	14	11	0	36	0	39	0	36	0
FEBRERO	37	0	30	18	12	0	53	0	50	0	35	0
MARZO	1	0	12	8	4	0	57	3	57	0	9	0
ABRIL	12	2	18	18	14	0	67	2	48	0	41	0
MAYO	14	0	10	23	4	0	79	0	33	0	49	0
JUNIO	15	0	4	19	1	0	46	0	37	0	15	0
JULIO	5	0	13	22	7	0	39	0	90	0	56	0
AGOSTO	8	0	1	25	13	0	51	0	75	0	60	0
SEPTIEMBRE	16	0	6	26	43	0	94	1	116	0	42	0
OCTUBRE	18	0	11	24	13	0	119	1	126	0	21	0
NOVIEMBRE	13	0	48	29	14	1	107	0	103	0	34	1
DICIEMBRE	11	0	12	11	13	0	91	0	84	0	70	1
TOTAL	169	2	221	237	149	1	839	7	858	0	468	2

### Patologías en Bovinos - 2024



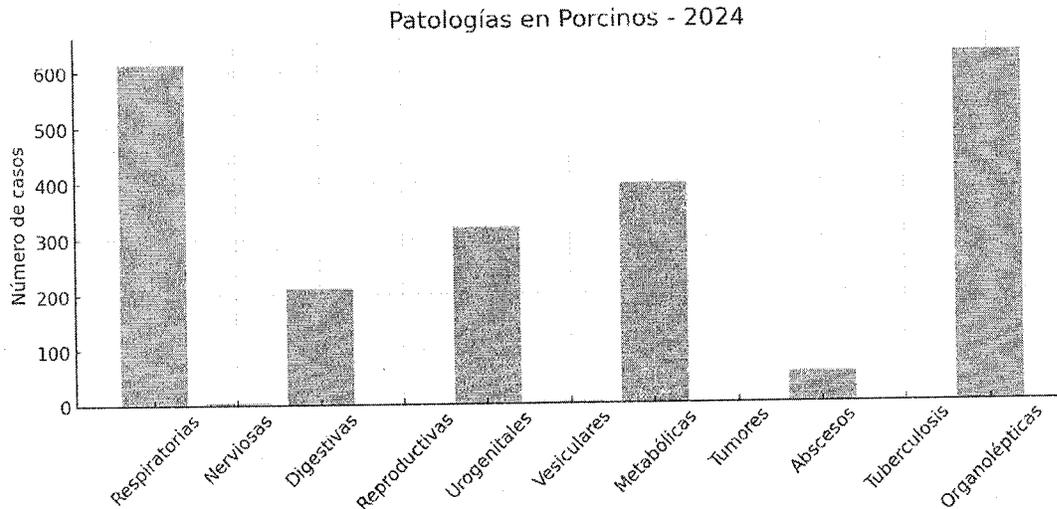
Fuente: Veterinarios EPMFCR  
Elaboración: Gerencia Técnica EPMFCR

**Tabla No 4: Patologías Porcinos**

PATOLOGIA/MES	AFECCIONES RESPIRATORIOS	AFECCIONES NERVIOSAS	AFECCIONES DIGESTIVAS	AFECCIONES REPRODUCTIVAS	AFECCIONES UROGENITALES	SINTOMATOLOGIA DE VESICULARES	ALTERACIONES METABOLICAS	TUMORES	ABSCESOS	TUBERCULOSIS	ALTERACIONES ORGANOLEPTICAS	ERISIPELA
ENERO	51	3	46	0	31	0	4	0	0	0	68	0
FEBRERO	109	0	21	0	45	0	0	0	0	0	42	0
MARZO	67	0	20	0	41	0	0	0	0	0	29	0
ABRIL	38	0	0	0	76	1	59	0	1	0	77	0
MAYO	48	0	3	0	42	0	53	0	0	0	21	0
JUNIO	100	0	25	0	3	0	61	0	0	0	17	0
JULIO	64	0	10	0	20	0	5	0	13	0	75	0
AGOSTO	40	0	18	0	12	0	33	0	0	0	77	0
SEPTIEMBRE	17	0	13	0	9	0	51	0	2	0	67	0
OCTUBRE	54	1	43	0	7	0	17	0	25	0	115	0
NOVIEMBRE	10	0	10	0	0	2	26	0	6	0	25	0
DICIEMBRE	16	0	2	0	34	0	88	0	9	0	17	1
TOTAL	614	4	211	0	320	3	397	0	56	0	630	1

Fuente: Veterinarios EPMFCR

Elaboración: Gerencia Técnica EPMFCR



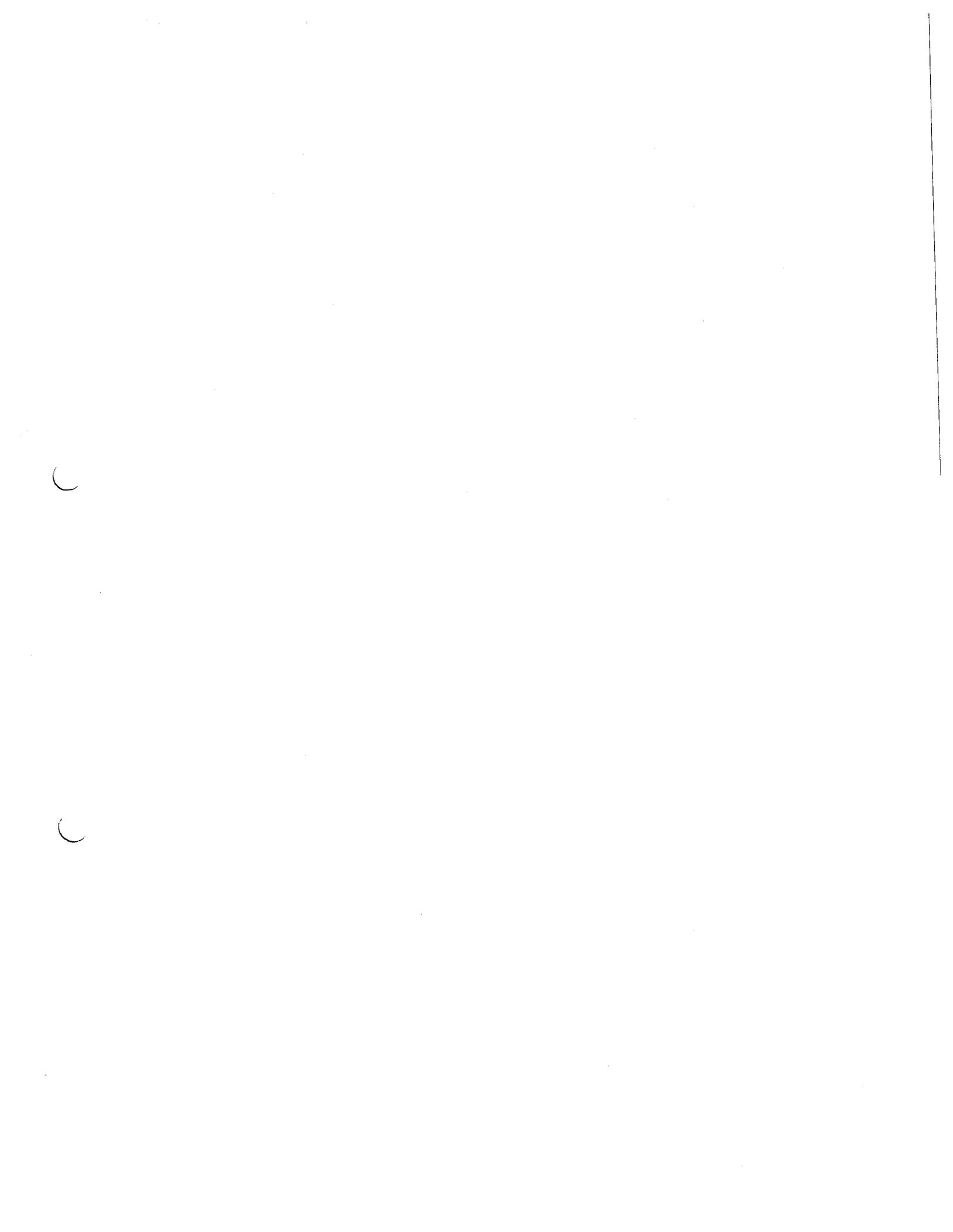
Fuente: Veterinarios EPMFCR  
Elaboración: Gerencia Técnica EPMFCR

## 2.2 MANTENIMIENTO

**Misión:** Coordinar y administrar los procedimientos de mantenimiento y logística del complejo industrial, subasta ganadera y otras estructuras de la empresa, así como de la gestión de seguridad operativa, a fin de garantizar la disponibilidad oportuna y el adecuado mantenimiento de la maquinaria y de los equipos de planta.

Se cumplió con lo planificado en el POA 2024, así como, en los planes de mantenimientos aprobados en el mes de febrero de 2024:

- PLAN DE MANTENIMIENTO EQUIPOS PTAR
- PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO LÍNEA PORCINOS
- PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO LÍNEA BOVINOS
- PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO SERVICIOS GENERALES
- PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS EXTERNOS
- Se realizó informes de control y seguimiento del mantenimiento interno y externo para la maquinaria y equipo.
- INFORME DEL DAÑO DE LA CAJA ELÉCTRICA DE LA CADENA DE SANGRADO DE PORCINOS, EPMFCR-INF-AMT-2024-001.
- INFORME DE LOS CARRETONES DE LA EPMFCR, EPMFCR-AMT-2024-003.
- Entrega de informe de la colocación de rejillas para la EPMFCR, EPMFCR-AM-2024-007
- Informe del estado de las balanzas de ganado porcino y bovino detectadas en el mantenimiento preventivo, EPMFCR-AM-2024-010.
- Informe de cambios realizados por IMPROSERVI, EPMFCR-AM-2024-013.
- Informe de retiro de la cabina para duchar los canales bovinos, EPMFCR-AM-2024-014.
- INFORME DE VERIFICACIÓN DE EQUIPOS CONTRATO GG-EPMFCR-011-2022, EPMFCR-INF-MT-2024-015.
- INFORME DE MANTENIMIENTO LAVADORA Y SECADORA DE LA EPMFCR, EPMFCR-INF-MT-2024-016
- INFORME DEL COCEDERO DE SANGRE DE LA EPMFCR, EPMFCR-INF-MT-2024-018.
- INFORME DEL REQUERIMIENTO PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CALIBRACIÓN DEL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN DE LA EPMFCR, EPMFCR-INF-MT-2024-020.





- INFORME TÉCNICO DEL HISTORIAL DEL INCINERADOR, EPMFCR-INF-MT-2024-046-MA.
- Se realizó el inventario actualizado de la maquinaria y equipo.
- Informe de constatación: Memorando Nro.: EPMFCR-AML-2023-007.
- Se elaboró los informes requeridos por el Gerente Técnico.
- Informe de Analista de mantenimiento técnico del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2023, EPMFCR-AMT-2024-001.
- INFORME DE CONSUMO DEL COMBUSTIBLE DIESEL, EPMFCR+AMT-2024-002.
- Informe de la falta de agua en la EPMFCR, EPMFCR-AM-2024-012.
- INFORME DE AVANCE DE OBRA, EPMFCR-INF-MT-2024-008.
- INFORME DAÑO DE LA RADIO MOTOROLA, EPMFCR-INF-MT-2024-012.
- Se mantienen en ejecución los Procedimientos de Mantenimiento técnico y logística.
- PROCEDIMIENTO DE CALIBRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE REFRIGERACIÓN
- PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN ESTANDARIZADA DE VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE AIRE COMPRIMIDO "Compresor de Tornillo Rotativo"
- PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN ESTANDARIZADA DE VERIFICACIÓN DEL SISTEMA A VAPOR "CALDERO"
- PROCEDIMIENTO DE OPERACIÓN ESTANDARIZADA DE VERIFICACIÓN PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE PRODUCCIÓN se cumplió con el Plan de revisión y mantenimiento de instalaciones.
- Se cumplió con lo planificado en el POA 2023, así como, en los planes de mantenimientos aprobados en el mes de septiembre de 2023:
  - Plan de mantenimiento porcinos
  - Plan de mantenimiento bovinos
  - Plan de mantenimiento Servicios generales 1
  - Plan de mantenimiento Servicios generales 2
- Se realizó informes de control y seguimiento del mantenimiento interno y externo para la maquinaria y equipo.
- Se realizó el inventario actualizado de la maquinaria y equipo. Se elaboró los informes requeridos por el Gerente Técnico.
- Se mantienen en ejecución los Procedimientos de Mantenimiento técnico y logística.
- Se cumplió con el Plan de revisión y mantenimiento de instalaciones.

## CONCLUSIONES

Se cumplió con la mayoría de las actividades establecidas dentro de la Gerencia Técnica.

La inspección veterinaria ante y post mortem se ejecuta en el 100% de los animales de abasto que ingresan a la EPMFCR, en cumplimiento a la LOSA y su Reglamento.

De acuerdo con el plan de mantenimiento preventivo- correctivo de maquinaria y equipos para la EPMFCR, aprobados en el mes de febrero de 2024, se ha procedido a realizar diferentes mantenimientos preventivos-correctivos y reparaciones de orden técnico, a pesar de que no se contaba con todos los insumos y equipos que permitan desarrollar las actividades a tiempo.

A pesar de no contar con el personal suficiente en algunas aéreas se pudo ejecutar tanto las actividades operativas como administrativas en un porcentaje aceptable.

Los volúmenes de producción se han mantenido y para poder crecer es necesario realizar ciertos cambios en los procesos, así como, reestructuración de maquinaria, equipos e infraestructura.

## RECOMENDACIONES

Tomando en cuenta La Misión y Visión de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos Rumiñahui, se recomienda:

Que se dé impulso al área operativa de la EPMFCR, mediante la designación de recursos económicos para renovar y mantener funcional la Infraestructura, maquinaria y equipos.

Fortalecer al equipo técnico de la Gerencia Técnica (personal veterinario, de mantenimiento técnico) para ejercer y garantizar el desarrollo de las actividades de cada una de las áreas.

Contratar personal operativo necesario (operadores de faenamiento), para garantizar el cumplimiento de las actividades inherentes a los procesos de faenamiento de animales de abasto.

Gestionar capacitaciones para todo el personal técnico y operativo en temas referentes a: normativa aplicable a la industrialización cárnica, mantenimiento técnico, desarrollo personal, ambiente laboral, procesos de contratación pública, etc.

Continuar con la elaboración e implementación de procedimientos e instructivos para el cumplimiento de la normativa legal y técnica vigente que es aplicable a la actividad de la EPMFCR.

Se recomienda realizar la búsqueda de recursos económicos para la adquisición de equipos necesarios para cumplir con un proceso de faenamiento tecnificado, así como, de equipos que garanticen el tratamiento técnico de los subproductos que se generan de la actividad de faenamiento.

Realizar las gestiones necesarias para garantizar el desarrollo y crecimiento económico de la Empresa y la permanencia en el tiempo, mediante acercamientos con empresas privadas que están inmersas en la actividad económica de comercialización de productos cárnicos.

### 3. GERENCIA DE GESTION DE LA CALIDAD Y CONTROL DE PROCESOS

La Gerencia de Gestión de Calidad y Control de Procesos, adicional a las atribuciones y responsabilidades detalladas en el Reglamento Orgánico Funcional de Gestión por Procesos, ejecuta varias gestiones administrativas. En este sentido, se detallan las de mayor relevancia:

- Elaboración, Revisión, Acompañamiento y Aprobación de procesos de contratación necesarios mediante el SERCOP para que cada una de las unidades o dependencias que complementan la Gerencia de Gestión de Calidad y Control de procesos, cuenten con todos los insumos, materiales, equipamiento e infraestructura para desarrollar sus actividades de manera idónea y acorde las diferentes normativas legales.
- Elaboración de oficios, memorandos, informes, permisos de personal, coordinación de actividades diarias, disposiciones para el control de ingreso.
- Seguimiento y control de quejas, reclamos inherentes a los servicios que presta la EPMFCR.
- Seguimiento y control a las no conformidades levantadas.
- Gestiones interinstitucionales y reuniones con AGROCALIDAD, GADMUR, entes de control nacional, Policía Nacional, Agente Municipal, Aduanas, Comisaría, entre otros.
- Seguimiento y Ejecución del POA y PAC 2024 de las unidades que conforman la Gerencia de Gestión de Calidad y Control de Procesos.
- Constatación física de la maquinaria, equipos e infraestructura con que cuenta la planta de tratamiento de aguas residuales.

Resumen de Procesos contratados en el año 2024:

TIPO DE COMPRA	DESCRIPCION DETALLE	UNIDAD	TIPO DE CONTRATACION
SERVICIO	MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD DAF EN LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI	AMBIENTE Y RIESGOS	INFIMA CUANTÍA



SERVICIO	MANTENIMIENTO DE BLOWERS PARA EL BIO-REACTOR PARA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI	AMBIENTE Y RIESGOS	INFIMA CUANTÍA
SERVICIO	MANTENIMIENTO DE TANQUE CLARIFICADOR Y TANQUE FILTRO PARA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS RUMIÑAHUI	AMBIENTE Y RIESGOS	INFIMA CUANTÍA
SERVICIO	SERVICIO DE GESTOR AMBIENTAL DE DESECHOS, PELIGROSOS, HOSPITALARIOS Y ESPECIALES PARA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI	AMBIENTE Y RIESGOS	INFIMA CUANTÍA
SERVICIO	SERVICIO DE UN GESTOR AMBIENTAL PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DE SANGRE GENERADA POR LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI	AMBIENTE Y RIESGOS	INFIMA CUANTÍA
SERVICIO	SERVICIO INTEGRAL DE CONTROL DE PLAGAS EN LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI	AMBIENTE Y RIESGOS	INFIMA CUANTÍA
SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL DESHIDRATADOR DE LODOS, MIXER Y RECEPTÁCULO, PARA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI	AMBIENTE Y RIESGOS	INFIMA CUANTÍA
SERVICIO	SERVICIO DE UN LABORATORIO ACREDITADO PARA REALIZAR ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS Y FISCOQUÍMICOS PARA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI	CALIDAD Y CONTROL DE PROCESOS	INFIMA CUANTÍA
SERVICIO	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CALIBRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ESENCIALES EN LA CADENA PRODUCTIVA PARA EL CONTROL DE CALIDAD E INOCUIDAD EN LA EPMFCR.	CALIDAD Y CONTROL DE PROCESOS	INFIMA CUANTÍA
SERVICIO	SERVICIOS PROFESIONALES NO NORMALIZADOS PARA AUDITORÍA EXTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL (SGI), ACTUALIZACIÓN DOCUMENTAL Y TÉCNICA DE REFUERZO PARA CONSOLIDAR LOS REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES ISO 9001, 14001, 45001.	CALIDAD Y CONTROL DE PROCESOS	SUBASTA INVERSA
BIEN	ADQUISICIÓN DE MATERIALES E INSUMOS PARA EL LABORATORIO DE CALIDAD Y MICROBIOLOGÍA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI	CALIDAD Y CONTROL DE PROCESOS	INFIMA CUANTÍA
BIEN	ADQUISICIÓN DE QUÍMICOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LA PLANTA DE FAENAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI.	CALIDAD Y CONTROL DE PROCESOS	INFIMA CUANTÍA



BIEN	COMPRA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI.	CALIDAD Y CONTROL DE PROCESOS	INFIMA CUANTÍA
------	--	-------------------------------	----------------

Los procesos antes mencionados, fueron levantados en su totalidad en el año 2024, con la firma de la Orden de Compra y contrato entre las partes, por lo que los mismos cumplieron con las etapas preparatorias, precontractual y contractual.

Por su parte, los procesos que fueron levantados hasta la etapa preparatoria y precontractual en el año 2024, y que su fase contractual se realizará en el año 2025 fueron:

Resumen de Procesos levantados hasta la etapa preparatoria y precontractual en el año 2024:

TIPO DE COMPRA	DESCRIPCION DETALLE	UNIDAD	TIPO DE CONTRATACION
SERVICIO	SERVICIO DE GESTOR DE RESIDUOS LÍQUIDOS PARA LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI	AMBIENTE Y RIESGOS	INFIMA CUANTÍA
SERVICIO	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREOS AMBIÉNTALES PARA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI	AMBIENTE Y RIESGOS	SUBASTA INVERSA
BIEN	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS PARA LA PTAR DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI	AMBIENTE Y RIESGOS	SUBASTA INVERSA
BIEN	ADQUISICIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UN EQUIPO SEPARADOR DE SÓLIDOS PARA LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI	AMBIENTE Y RIESGOS	SUBASTA INVERSA

### 3.1 UNIDAD DE GESTION DE LA CALIDAD Y CONTROL DE PROCESOS

El personal de la Unidad de gestión de la Calidad y Control de Procesos, comprometidos con las responsabilidades y atribuciones encomendadas en el Estatuto Organizacional Por Procesos de la EPMFCR, realizaron y cumplieron con sus actividades enmarcadas en las disposiciones legales y técnicas vigentes referente a la actividad, así como la normativa referente a las diferentes certificaciones, tanto nacionales e internacionales que mantiene la EPMFCR y las actividades de supervisión y control sanitario, de inocuidad y de seguridad alimentaria de los procesos operativos relacionados con el faenamiento de las diferentes especies faenadas, sus servicios complementarios, conexos y afines.

En tal sentido, las actividades principales ejecutadas en el año 2024 por la Unidad de Calidad y Control de Procesos se detallan a continuación:

- Control Microbiológico de Canales a los Proveedores de TIENDAS INDUSTRIALES ASOCIADAS – TIA S.A.



- Control y Seguimiento de cumplimiento del Plan de Limpieza y desinfección de superficies inertes y vivas + fumigaciones periódicas a las líneas de faenamiento (limpieza y desinfección diaria y profunda, interna y externa).
- Revisión y liberación de producto final.
- Levantamiento de procesos de contratación.
- Actualización y aprobación de POE's productivos y registros relacionados al Sistema de Gestión Documental.
- Levantamiento de mejoras estructurales para la planta de faenamiento.
- Coordinación para limpieza de cisterna.
- Coordinación para mantener vigentes las certificaciones de calibraciones SAE de los equipos.
- Capacitaciones al personal administrativo y operativo.
- Levantamiento del Plan de Capacitaciones para el año 2024.
- Acciones Correctivas a la línea de producción y mejoras en el despacho.
- Arranque de producción con muestras de URL.
- Aprobación de las auditorías OFICIALES de seguimiento de BPM, HACCP, SGI (Auditoría Interna).
- Renovación de Certificaciones BPM, HACCP, ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001 vigentes hasta el año 2025.
- Atención a los certificadores C.I.C. y ALLIANZ QUALITA referente a las certificaciones que mantiene la EPMFCR.
- Levantamiento de Investigación y Definición de rangos de URL para implementar controles efectivos de limpieza y desinfección tanto para producto interno como controles externos, en conjunto con la Unidad de Comercialización.
- Actualización de conocimientos en relación a las ISO 9001:2015; ISO 14001:2015; ISO 45001:2018
- Cierre de no conformidades de auditorías realizadas por Grupo Oro, Santa María, Allianz Calidad, SSO Ecuador.
- Participación del "Simposio alimentario para la fabricación y exportación SAFE".
- Formación y aprobación de auditores internos del personal de la unidad de calidad y control de procesos.
- Se impartió capacitaciones al personal operativo y administrativo de la EPMFCR, cumpliendo a cabalidad con el plan de capacitaciones.

Además de las actividades principales, y como apoyo a las diferentes áreas, se ejecutaron en el 2024 las siguientes actividades secundarias:

- CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI 2024 2025.
- SERVICIOS PROFESIONALES NO NORMALIZADOS PARA AUDITORÍA EXTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL (SGI), ACTUALIZACIÓN DOCUMENTAL Y TÉCNICA DE REFUERZO PARA CONSOLIDAR LOS REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES ISO 9001, 14001, 45001.
- CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS, EXPLORACIÓN Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN POZO PROFUNDO Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE CON CAPACIDAD 10 LPS EN LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI. CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE UNA PLANTA DE RENDERING PARA EL PROCESAMIENTO DE SANGRE EN LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI.
- Participación en la comisión técnica:
- Levantamiento de información en relación a las ISO 9001; ISO 45001, ISO 14001.
- Apoyo en la elaboración de documentos en la fase preparatoria en procesos del área de Ambiente.

- Gestión administrativa para el cierre del proceso "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CALIBRACIÓN DE BALANZAS EN EL CENTRO DE FAENAMIENTO DE RUMIÑAHUI", correspondiente al año 2023 y ejecutado bajo la administración anterior.

### 3.2 UNIDAD DE AMBIENTE Y RIESGOS

La Unidad de Ambiente y Riegos maneja diferentes aristas para el control ambiental y minimizar los impactos ambientales que se pueden dar debido a la actividad principal que realiza la EPMFCR, el faenamiento de ganado bovino y porcino. Se enfrentan muchos desafíos como la gestión de aguas residuales, la generación de residuos sólidos y líquidos con diferentes características desde comunes hasta biológicos infecciosos, la implementación de la Norma ISO 14001.

#### PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

Optimizar el tratamiento de aguas residuales para reducir el impacto ambiental en la descarga y cumplir con las normativas ambientales aplicables.

##### Acciones Realizadas:

- Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema aerobio, DAF, filtros de arena y deshidratador de lodos
- Capacitación técnica al personal operador de la PTAR
- Mejoras:
- Impermeabilización de los tanques atmosféricos de la PTAR
- Intermittencia en el suministro eléctrico que afectan a la operación continua

#### GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

- Asegurar una recolección, clasificación y disposición adecuada de los residuos generados en la institución
- Acciones Realizadas:
- Implementación de puntos ecológicos diferenciados (orgánicos, reciclables y no reciclables)
- Capacitación sobre la gestión integral de residuos
- Coordinación con gestores ambientales autorizados para su retiro y adecuada disposición final

##### Mejoras

Necesidad de ampliar la cobertura de recolección diferenciada a todas las áreas administrativas y de producción

#### COMPOST

Valorar los residuos orgánicos a través de procesos de compostaje para su uso como abono natural

##### Acciones realizadas

- Recolección diaria de contenido ruminal y estiércol
- Mejoras en el sistema de volteo y control de la humedad en las pilas de compostaje
- Realización y firma del Convenio de cooperación con la directiva del Barrio Loreto
- Entrega del compost a las poblaciones aledañas como objetivo de la responsabilidad social de la empresa

##### Mejoras:

Realizar el techado del área de compost para realizar un manejo adecuado.

#### **Plan de manejo ambiental**

Se ha realizado el seguimiento al PMA con la unidad de Protección Ambiental del GADMUR y se ha remitido el documento a la autoridad de control en nuestro caso al GADPP.

#### **Contratación Pública**

Se levantaron todos los procesos que se determinaron en el POA y PAC del año 2024.

#### **Capacitaciones**

Se cumplió con el Plan de capacitaciones impartidas al personal operativo y administrativo de la EPMFCR, así como también se generaron capacitaciones referentes al manejo de plantaciones y uso de compost a las comunidades aledañas.

Las actividades realizadas siguen un enfoque orientado en la Norma ISO 14001, cumpliendo con los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental, con el propósito de asegurar la mejora continua en el desempeño ambiental, cumplimiento de requisitos aplicables y la promoción de una cultura organizacional orientada a la sostenibilidad.

### **3.3 GESTIÓN DE LA UNIDAD DE COMERCIALIZACIÓN**

Con referencia a las responsabilidades y atribuciones del Estatuto Organizacional por Procesos de la EPMFCR de la Unidad de Comercialización, en el año 2024, las actividades ejecutadas fueron:

- Informes de fluctuación de subproductos no comestibles.
- Visitas a diferentes ferias del país para el control de animales vivos.
- Capacitaciones a los tres centros de comercio municipales de producto y subproductos cárnicos
- Inspección a la Primera feria internacional del Hornado dirigida por la Dirección de Turismo del GADMUR
- Coordinación de la seguridad de la EPMFCR con servidores públicos de servicio
- Coordinación e informes para el cobro de sub productos
- Catastro de locales de expendio de producto y subproducto cárnico.

En tal sentido, se detallan los resultados de las principales actividades ejecutadas en el año 2024:

- Seguimiento y control de establecimientos de expendio de productos y subproductos cárnicos: De manera diaria y acorde las solicitudes que ingresan en el sistema de LUF del GADMUR, el inspector de establecimientos (asistente de comercialización) planifica y efectúa inspecciones a los establecimientos a fin de validar el cumplimiento de los procesos establecidos en el CHECK LIST aprobado por la EPMFCR. El objetivo principal es asegurar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), así como la verificación de origen del producto cárnico, la sanidad e inocuidad del producto y el puesto de venta.
- En el año 2024, se realizaron un total de 625 inspecciones. Es importante mencionar que existen establecimientos que según su actividad no son competencia de la EPMFCR, por lo que se emite un criterio de "NO APLICA", debido a que se evidencia que no expenden productos y subproductos cárnicos, y con la finalidad de que los ciudadanos puedan continuar con el proceso para la obtención o renovación de LUF.



Tabla 1.

AÑO	# LUF EMITIDAS
2022	326
2023	573
2024	625

Fuente: GCCP

Elaboración: GCCP

En el año 2024, se recaudó \$9.456,08, siendo el mejor año desde la apertura del servicio.

- Apoyo a la Gerencia de Calidad y Control de Procesos para el levantamiento de concurso público de subproductos: Desde inicios del año 2024, se ha visto la necesidad de levantar un procedimiento para la venta de los subproductos mediante el lanzamiento de un concurso público para asegurar la venta. Se evidenció la falta de control en cuanto al almacenamiento de dichos subproductos, así como del proceso para la venta de los mismos, por lo cual, desde el mes de enero 2024, se realizó un control exhaustivo del almacenamiento de los mismos.
- Elaboración de Catastro de Inspecciones: Actualmente se mantiene en archivo EXCEL, el catastro de establecimientos que han sido inspeccionados en el año 2024 por la EPMFCR para la obtención de la LUF, por lo cual se mantiene segmentado, clasificados e identificados los diferentes centros de expendio de productos y subproductos cárnicos.
- Cumplimiento de capacitaciones a comerciantes e introductores: Se ha logrado cumplir con el cronograma de capacitaciones dirigidas a comerciantes municipales e introductores de ganado, mismas que iniciaron en el mes de noviembre de 2023. Estas capacitaciones, impartidas por la unidad de comercialización proveen información relevante para la salud pública, permiten conocer lo que dicta la normativa legal y mejoran las prácticas diarias.
- Seguimiento y Operativos de Control: la Unidad de comercialización realiza avanzadas de inteligencia para detectar posibles canales clandestinos o productos de dudosa procedencia.

En tal sentido, en el año 2024, se realizaron un total de 162 operativos de control a centros de comercio municipales, en carretera y a establecimiento de expendio de productos y subproductos cárnicos, incluidos restaurantes.

Tabla 2.

MES	# OPERATIVOS
ENERO	18
FEBRERO	14
MARZO	9
ABRIL	11
MAYO	16
JUNIO	11
JULIO	12
AGOSTO	12
SEPTIEMBRE	14
OCTUBRE	12
NOVIEMBRE	16
DICIEMBRE	17
<b>TOTAL</b>	<b>162</b>

Se obtuvo un total aproximado decomisado en el año 2024 de 660 libras de productos cárnicos.

- Convenios de Re inspección: La unidad de comercialización, de manera mensual, realiza una inspección a cada supermercado que mantienen convenio con la EPMFCR y que expende producto cárnico faenado fuera de la jurisdicción del cantón Rumiñahui, con el fin de validar que dicho establecimiento cumpla con los parámetros de inocuidad y sanidad de productos cárnicos, para lo cual, en el año 2024, se realizaron un total de 91 inspecciones.

N°	Supermercados	Sucursales	inspecciones	Temporalidad
1	SUPERMERCADO SANTA MARIA "SANGOLQUI"	SANGOLQUI	3	3 MESES
2	TIENDAS INDUSTRIALES ASOCIADAS TIA S.A	SANGOLQUI	12	12 MESES
		RIVER MALL	12	12 MESES
		SALCOTO	4	4 MESES (sep,oct,nov,dic)
3	Grupo el Rosado	HYPERMARKET	12	12 meses
4	CORPORACIÓN FAVORITA	MEGAMAXI	12	12 meses
		GRAN AKI	12	12 meses
		SUPER AKI	12	12 meses
		AKI	12	12 meses

- Ferias de comercio de ganado vivo visitadas en el 2024:

N°	Provincia	Feria	VISITAS	TIEMPO	Trabajo
1	Ambato	Centro de comercio agropecuario	1	1	Revisión guías
2	Machachi	Plaza de ganado	9	9	Revisión guías
3	Saquisilí	Feria comercial de ganado	1	1	Revisión guías
4	Santo Domingo De Los Tsáchilas	ASOGAN	3	3	Revisión guías
5	Salcedo	Feria de ganado	2	2	Revisión guías

### CONCLUSIONES

Con base en lo anteriormente mencionado se concluye con lo siguiente:

- Se ha logrado pasar y fortalecer la gestión de calidad e inocuidad alimentaria en la EPMFCR mediante el cumplimiento de auditorías de seguimiento y cierre de no conformidades con clientes y entidades como ALLIANZ QUALITÁ, CALIDAD INTERNACIONAL DE CERTIFICACIONES.
- La actualización y mejora de los Procedimientos Operativos Estandarizados (POE), mejora el sistema documental, junto con la implementación de controles de limpieza y desinfección mediante la definición de rangos de URL, han contribuido a optimizar la seguridad e higiene en los procesos productivos, garantizando el cumplimiento de estándares sanitarios y normativos.



- Durante el periodo 2024, la implementación de las actividades de calidad y control de procesos, ambientales y de comercialización demostró avances importantes en los ejes estratégicos establecidos por la organización:
- La operación eficiente de la planta de tratamiento de aguas residuales (PTAR), el fortalecimiento de la gestión integral de residuos, el mejoramiento y tratamiento del proceso de compostaje y procesos de compras públicas del área ambiental han permitido cumplir con los parámetros establecidos.
- Estas acciones realizadas en el año 2024 reflejan el compromiso institucional con la sostenibilidad y la mejora continua del desempeño ambiental, comercial y de inocuidad, en consonancia con los principios de las normas ISO que mantiene la EPMFCR.
- Con referencia a la unidad de comercialización, se ha ejecutado a cabalidad el cronograma previamente autorizado por la máxima autoridad de la EPMFCR, aplicando todo el conocimiento y la experiencia necesarios para obtener los mejores resultados, siempre en beneficio de la EPMFCR, así como también se ha prestado apoyo a la línea productiva con el fin de que la empresa continúe prestando sus servicios acordes al procedimiento establecido.

## RECOMENDACIONES

En virtud de lo antes mencionado, y con la finalidad de mantener mejoras continuas en los procedimientos internos de la EPMFCR, así como dar cumplimiento a las diferentes normativas que rigen la presente actividad, se sugiere:

- Dar continuidad a estos esfuerzos, fortalecer la capacitación del personal y evaluar nuevas oportunidades tecnológicas para incrementar la eficiencia y reducir el impacto ambiental de manera integral.
- Continuar con la capacitación del personal administrativo y operativo en normativas ISO, buenas prácticas de manufactura, puntos críticos de control HACCP con el fin de asegurar la sostenibilidad de los sistemas de gestión implementados y fortalecer la cultura de calidad dentro de la organización.
- Mantener un monitoreo constante de los procesos de producción y control de calidad, para identificar oportunidades de mejora y garantizar la continuidad de las certificaciones obtenidas.
- Promover los servicios que ofrece la EPMFCR en las diferentes ferias de ganado, destacando la garantía de que los productos provenientes de la Empresa Pública Municipal de Rumiñahui pueden ser comercializados sin inconvenientes tanto dentro como fuera del cantón.
- Se debe continuar visitando las diferentes ferias dentro y fuera del cantón Rumiñahui para reducir el faenamiento clandestino.
- Se debe continuar manteniendo el control de las Vesículas para la extracción de los Cálculos en presencia de los tres departamentos, estrategia que dio muy buenos resultados, ya que se pudo visualizar un incremento del sub producto (cálculos) en el tiempo que se realizó el control.



#### 4. GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Mediante Ordenanza No. 011-2023 "ORDENANZA DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2024", se promulgó el presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Rumiñahui del cual forma parte integrante el Plan Operativo Anual año 2024; en cuyo documento consta la asignación de recursos que se efectuará a la Empresa por el monto total de \$ 722.529,87.

Mediate Resolución No. EPMFCR-GG-AJ-POA-2024-001 de 08 de enero de 2024 el Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui-EPM; Resolvió en el Artículo 1.- "Aprobación y registro del Plan Operativo Anual para el ejercicio fiscal 2024 de la EPMFCR-EPM, de acuerdo con el detalle en el anexo 1 conforme el memorando Nro. EPMFCR-GAF-2024-001-M de 05 de enero de 2024, suscrito por el Ing. Ernesto Pereira, Gerente Administrativo Financiero de la EPMFCR-EPM."

Mediate Resolución No. EPMFCR-GG-AJ-PAC-2024-001 de 15 de enero de 2024 el Gerente General de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui-EPM; resolvió en el Artículo 1.- "Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui – EPM, en los términos y condiciones que constan en el PAC inicial constante en el documento anexo generado y validado por el responsable de Contratación Pública sección PAC versión 1.12.0, a fin de cumplir con los objetivos y satisfacer las necesidades de la empresa, de conformidad a lo determinado en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en concordancia con el artículo 43 de su Reglamento General".

Mediante RESOLUCIÓN No. EPMFCR-GG-2024-016, se resolvió: Expedir la presente Resolución Administrativa que contiene el "ESTATUTO SUSTITUTIVO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI"; en el mismo que se establece:

**a) Responsable:** Gerente (a) Administrativo (a) Financiero (a).

**b) Misión:** Coordinar, dirigir, controlar la gestión integral de los procesos administrativos y financieros, planificación, proyectos, tecnologías de la información y de la gestión documental de la empresa, aplicando la normativa legal vigente, para facilitar la consecución de los objetivos y metas de la EPMFCR, garantizando la disponibilidad de recursos financieros y optimizando el modelo de gestión institucional.

**c) Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Gestionar la disponibilidad de recursos financieros para la continuidad y desarrollo de los servicios;
2. Gestionar ante organismos nacionales o internacionales, la entrega de recursos financieros para la financiación de proyectos operativos o de inversión a cargo de la empresa;
3. Vigilar, controlar y asegurar el cabal cumplimiento de las obligaciones y compromisos financieros, derivados de la ejecución de convenios y obligaciones con organismos nacionales o internacionales;
4. Generar, promover, y articular políticas, normas e instrumentos en el ámbito de su competencia;
5. Aprobar los planes, programas, proyectos y presupuestos en el ámbito de su competencia;
6. Aprobar las reformas presupuestarias, previo informe del/la responsable del área de Presupuesto;
7. Dirigir y controlar las actividades administrativas, provisión de insumos / materiales y financieras de la empresa, de conformidad con la normativa legal vigente;
8. Dirigir, coordinar y controlar la contratación de seguros de bienes;

9. Aprobar los actos administrativos relacionados con la administración de los recursos financieros de la institución;
10. Coordinar y revisar la elaboración del Presupuesto anual de la empresa;
11. Coordinar la ejecución y control del presupuesto de la institución;
12. Coordinar los procesos de registro, uso y control de los activos fijos, vehículos, inventarios, especies valoradas;
13. Revisar el POA, sus reformas previas a la aprobación del Gerente General;
14. Proponer el POA y PAC del área;
15. Aprobar el portafolio de servicios de los proyectos que la EPMFCR vaya a ejecutar;
16. Ejercer las representaciones y delegaciones que le asigne el/la Gerente General de la EPMFCR;
17. Cumplir con el Sistema de Gestión Integral y el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional; y,
18. Las demás que disponga el Gerente General y todas aquellas que imponga la dinámica de los procesos institucionales.

**d) Productos y Servicios:**

1. Informe de Ejecución Presupuestaria Anual.
2. Informe Financiero Anual (Análisis de Indicadores Financieros)
3. Informe Anual de Planificación y Proyectos
4. Informes que solicite el Gerente General.

**PRESUPUESTO Y CONTROL PREVIO:**

**a) Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Cumplir las fases del ciclo presupuestario y aplicar las leyes, reglamentos y normas de control interno en los procesos de gestión presupuestaria;
2. Proponer los mecanismos y controles que aseguren el uso racional, estratégico y transparente de los recursos presupuestarios asignados a la empresa;
3. Realizar el control previo de documentos y reportes de consumo de combustibles de vehículos;
4. Realizar el control previo de planilla del IESS;
5. Realizar el control previo de planillas de rol de pagos, horas extras, viáticos;
6. Realizar el control previo de los diferentes expedientes de las áreas requirentes previo al Devengado;
7. Realizar el control previo de documentos de pagos a los proveedores;
8. Realizar el control previo de documentos de ingresos y egresos;
9. Realizar el control previo de liquidaciones del personal;
10. Realizar el control previo tanto al compromiso de gasto como al devengado;
11. Constatar físicamente los bienes para consumo interno de la empresa, de manera ocasional;
12. Constatar físicamente los bienes de larga duración de activos fijos;
13. Constatar físicamente las garantías de proveedores;
14. Realizar el arqueo del fondo de caja chica de manera ocasional;
15. Realizar el arqueo de caja de ventanilla de Tesorería de manera ocasional;
16. Realizar el arqueo de fondos a rendir cuentas de manera ocasional;

17. Revisar las reposiciones de cajas chicas y realizar la asignación presupuestaria respectiva previo al compromiso;
18. Elaborar Matrices de Control Previo de cada uno de los expedientes revisados previo al pago;
19. Elaborar y suscribir con la autorización de la máxima autoridad y/o del Gerente Administrativo Financiero, los Compromisos Presupuestarios previos al pago;
20. Elaborar y suscribir las certificaciones presupuestarias anuales y plurianuales;
21. Elaborar los manuales, procedimientos, instrumentos técnicos, políticas y demás normas relativas al desarrollo del proceso presupuestario y aplicarlos conforme establece la ley;
22. Elaborar y suscribir Certificaciones de Disponibilidad Presupuestaria en base a las solicitudes de las áreas requerentes;
23. Elaborar suscribir con la autorización de la máxima autoridad y/o del Gerente Administrativo Financiero, las Certificaciones Presupuestarias anuales y plurianuales;
24. Elaborar y presentar a la máxima autoridad y/o Gerente Administrativo Financiero informes de avance de ejecución presupuestaria;
25. Sobre la base del cálculo de ingresos y de las provisiones de gastos de cada unidad de la institución, preparar la Proforma Presupuestaria para aprobación del Gerente Administrativo Financiero y del Gerente General;
26. Analizar la pertinencia y elaborar las reformas presupuestarias de Ingresos y Gastos aprobados por la máxima autoridad para el ejercicio fiscal;
27. Preparar, validar y documentar conforme establece la ley y las normas vigentes, las resoluciones de reformas presupuestarias, para la posterior suscripción de la máxima autoridad de la EPMFCR;
28. Cumplir con el Sistema de Gestión Integral y el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional; y,
29. Las demás que disponga el Gerente General y todas aquellas que imponga la dinámica de los procesos institucionales.

#### **Productos y Servicios:**

1. Proforma Presupuestaria de Ingresos y Gastos.
2. Certificaciones Presupuestarias Anuales y Plurianuales.
3. Certificaciones de Disponibilidad Presupuestaria
4. Reformas Presupuestarias
5. Informe de Reformas Presupuestarias
6. Compromisos Presupuestarios
7. Matrices de Control Previo
8. Informes de Avance de Ejecución Presupuestaria.
9. Informes de cupos de gastos para las unidades ejecutoras del presupuesto

#### **CONTABILIDAD:**

##### **a) Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Realizar el control previo al devengado y el registro contable, aplicando las Leyes, Reglamentos, Instructivos y Normas de Control Interno en la gestión contable de la empresa;

2. Establecer y aplicar los procedimientos contables en función de los sistemas de gestión organizacional;
3. Administrar el Proceso Contable y garantizar el respaldo documental en todas las transacciones y registros;
4. Elaborar y suscribir los Estados Financieros, en conjunto con el Gerente Administrativo Financiero y el Gerente General;
5. Asegurar la correcta aplicación del Plan General de Cuentas, de los registros transaccionales y del proceso contable;
6. Elaborar y suscribir las conciliaciones bancarias;
7. Registrar y controlar contablemente el manejo de los bienes y existencias de propiedad de la institución;
8. Proponer acciones para el mejoramiento del desempeño, orientados a alcanzar estándares de calidad;
9. Emitir facturas de servicios complementarios y subproductos derivados del faenamiento animal y su registro contable;
10. Registrar contablemente los cobros por la prestación de servicios complementarios y subproductos derivados del faenamiento animal;
11. Registrar contablemente la compra de bienes y servicios por procesos de contratación, servicios básicos y otras adquisiciones;
12. Emitir y registrar los comprobantes de retención de impuestos, según el Reglamento a la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno;
13. Realizar los pagos por compras de bienes y servicios, incluidos servicios básicos, impuestos y otras adquisiciones en cumplimiento a las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado;
14. Ejecutar acciones para el cumplimiento de las metas estratégicas y operativas e indicadores, que permitan determinar la productividad y la generación periódica de reportes;
15. Emitir informes de cartera de clientes y proveedores;
16. Emitir informes requeridos por el Gerente Administrativo Financiero;
17. Cumplir con el Sistema de Gestión Integral y el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional; y,
18. Las demás que disponga el Gerente General y todas aquellas que imponga la dinámica de los procesos institucionales.

**b) Productos y Servicios:**

1. Manual de procedimientos de la Gestión Contable de la EPMFCR;
2. Procedimientos para la Administración del Proceso Contable;
3. Procedimientos para la Enajenación de Bienes;
4. Procedimientos para inicio de Acciones Coactivas de Cobro;
5. Expedientes de pago por la adquisición de bienes y servicios;
6. Conciliaciones Bancarias;
7. Estados Financieros a disposición del Directorio y Organismos de Control;
8. Estado de Flujo de Efectivo;
9. Informes de cartera de cuentas por cobrar a clientes;
10. Informes de cartera de cuentas por pagar a proveedores;
11. Inventario de propiedad planta y equipo y donaciones;
12. Inventario de existencias valorado por bodegas;



13. Indicadores de gestión;
14. Informes que solicite el Gerente Administrativo Financiero y/o el Gerente General.

**TESORERÍA:**

**a) Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Recaudar y registrar los ingresos aprobados en el Presupuesto Anual de la empresa;
2. Realizar el control previo y el pago oportuno de los valores debidamente autorizados, observando los procedimientos y normas pertinentes;
3. Elaborar y actualizar el flujo de caja a través del registro y control del movimiento de las cuentas bancarias;
4. Custodiar y registrar las garantías, avales, títulos, seguros y demás, otorgados a favor de la empresa, por contratos suscritos y obligaciones contractuales;
5. Ejecutar acciones para el cumplimiento de las metas estratégicas y operativas e indicadores, que permitan determinar la productividad y la generación periódica de reportes;
6. Analizar y proponer acciones para el mejoramiento del desempeño, orientados a alcanzar estándares de calidad;
7. Efectuar arqueos de caja de manera ocasional, tanto de cajas chicas como de fondos a rendir cuentas;
8. Efectuar mensualmente las conciliaciones bancarias y sus informes respectivos;
9. Cumplir con el Sistema de Gestión Integral y el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional; y,
10. Las demás que disponga el Gerente General y todas aquellas que imponga la dinámica de los procesos institucionales.

**c) Productos y Servicios:**

1. Manual de procedimientos de la gestión de Tesorería;
2. Informes de recaudación;
3. Informes de pagos y transferencias;
4. Conciliaciones bancarias mensuales;
5. Flujo de caja;
6. Informe de la gestión de administración de garantías;
7. Indicadores de gestión;

**SERVICIOS GENERALES, BODEGA Y BIENES:**

**a) Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Proyectar las necesidades de recursos y suministros de acuerdo con el POA de la EPMFCR;
2. Controlar la documentación habilitante y verificar el cumplimiento de características de los bienes y existencias, previa la recepción;
3. Organizar y clasificar los bienes recibidos de acuerdo con su naturaleza y a la normativa de bienes;
4. Realizar la distribución y entrega de los bienes y existencias a los usuarios o custodios finales mediante la suscripción de actas de entrega;



5. Realizar la recepción física de los bienes y existencias de los usuarios o custodios finales;
6. Elaborar y remitir el listado de bienes para el proceso de baja, donación, etc.;
7. Clasificar los bienes de acuerdo con la naturaleza de cada uno a fin de mantener la bodega de forma organizada, considerando su obsolescencia, operatividad y uso;
8. Efectuar constataciones físicas durante el ejercicio fiscal considerando métodos y procedimientos;
9. Garantizar y supervisar que los seguros de ramos generales se ejecuten acorde a los requerimientos de la Empresa;
10. Reportar y coordinar la inclusión y exclusión de bienes a la póliza de seguros;
11. Supervisar y controlar el oportuno abastecimiento de combustibles para la flota vehicular;
12. Vigilar que se dé el cumplimiento a los planes de mantenimiento preventivo de los vehículos y de las instalaciones de la empresa;
13. Garantizar y controlar que los vehículos mantengan actualizados sus documentos de propiedad y cumplan en forma oportuna con la revisión y matriculación vehicular;
14. Garantizar que el uso de los vehículos de la empresa cumpla en forma estricta las normas de control emitidas por la Contraloría General del Estado;
15. Controlar la debida aplicación de los procedimientos de la gestión administrativa, en función de los sistemas de gestión organizacional vigentes;
16. Aplicar la normativa vigente de administración de bienes para el sector público y las normas de control interno;
17. Cumplir con el Sistema de Gestión Integral y el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional; y,
18. Las demás que disponga el Gerente General y todas aquellas que imponga la dinámica de los procesos institucionales.

**b) Productos y Servicios:**

1. Requerimientos de funcionarios;
2. Actas Entrega Recepción para: Asignación, Descargo y Traspaso de Bienes;
3. Actas de Donación, Transferencias Gratuitas, Remate, Permuta, chatarrización y baja de bienes;
4. Etiquetado de bienes;
5. Actas de Ingreso y Egreso de Inventarios;
6. Actualizaciones de bienes e inventarios en el sistema de Trazabilidad;
7. Reporte de bienes e inventarios;
8. Suscripción paz y salvos;
9. Registro, manejo y control de pólizas de seguros;
10. Reporte de siniestros de bienes;
11. Reporte de inclusiones y exclusiones de bienes;
12. Reporte de órdenes de movilización de vehículo;
13. Reporte de consumo de combustible de la flota vehicular;
14. Cronograma de constatación física de bienes e inventario;
15. Informe y Acta de constatación física de bienes y existencias de la EPMFCR de forma anual;
16. Plan de mantenimiento de vehículos; y,
17. Plan de mantenimiento de bienes a excepción de equipo informático y maquinarias y equipos (planta de producción).

**TIC'S:**

**a) Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Planificar, implementar y mantener los servidores físicos y virtuales de la empresa;
2. Optimizar el rendimiento y seguridad de los servidores;
3. Gestionar el almacenamiento y copias de seguridad;
4. Monitorear el estado de los servidores y resolución de problemas;
5. Instalar, configurar y mantener los sistemas de cámaras de vigilancia;
6. Gestionar el acceso y control de las grabaciones;
7. Monitorear el sistema de vigilancia y respuesta a eventos;
8. Implementar, configurar, mantener, monitorear, solucionar y asegurar la disponibilidad y rendimiento de los sistemas en línea;
9. Gestionar usuarios y permisos;
10. Diseñar, desarrollar y dar mantenimiento a la página web corporativa;
11. Actualizar el contenido y gestión de dominios;
12. Monitorear el rendimiento y seguridad de la página web;
13. Brindar asistencia técnica a los funcionarios en el uso de hardware y software;
14. Brindar asistencia técnica a los problemas técnicos en equipos informáticos y aplicaciones;
15. Capacitar a los funcionarios en el uso de nuevas tecnologías;
16. Diseñar, implementar y dar mantenimiento a la red informática;
17. Gestionar la seguridad de la red y prevención de ataques cibernéticos;
18. Monitorear el tráfico de red y dar solución a los problemas;
19. Implementar políticas de seguridad de la información;
20. Gestionar los accesos y control de usuarios;
21. Respalda y recuperar información;
22. Gestionar el presupuesto de área;
23. Manejar la LOTAIP;
24. Cumplir con el Sistema de Gestión Integral y el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional; y,
25. Las demás que disponga el Gerente General y todas aquellas que imponga la dinámica de los procesos institucionales

**b) Productos y Servicios:**

1. Plan de manejo de Infraestructura Tecnológica;
2. Plan de manejo de Servicios Informáticos;
3. Plan de manejo de Seguridad de la Información;
4. Plan de mantenimiento de la infraestructura tecnológica y su arquitectura;
5. Plan de mantenimiento de bienes tecnológicos de la EPMFCR;
6. Publicación e informes de cumplimiento de información de LOTAIP.
7. Informes de monitoreo del sistema de trazabilidad de la EPMFCR; y,
8. Respaldos digitales de la información constante en servidores, máquinas físicas y virtuales de la empresa.

## **PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS:**

### **a) Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Coordinar y gestionar la elaboración del Plan Estratégico Institucional con la participación de todas las unidades y áreas de gestión, sobre la base de los lineamientos definidos por la autoridad competente;
2. Coordinar la difusión de la filosofía empresarial (misión, visión, objetivos, políticas, programas, proyectos y metas) en los niveles directivos y operativos, para garantizar su cumplimiento;
3. Analizar la información y validar las actividades estratégicas institucionales sobre la base de la programación presupuestaria anual de la empresa, que está a cargo de la Unidad Financiera;
4. Asesorar y apoyar en la elaboración del Plan Operativo Anual Institucional en coordinación con cada una de las áreas de la empresa;
5. Revisar, sistematizar y consolidar los planes operativos de la empresa, en coordinación con los diferentes niveles de gestión institucional;
6. Gestionar la elaboración del Plan Plurianual de Inversión Institucional, verificando que las propuestas de proyectos guarden concordancia con los objetivos estratégicos empresariales;
7. Gestionar las reformas y reprogramaciones al Plan Operativo Anual POA y al Plan Plurianual de Inversión PPI;
8. Certificar las actividades aprobadas en el POA;
9. Formular metodologías, políticas y mecanismos para la planificación, seguimiento y evaluación de los planes y programas institucionales;
10. Proponer mejoras al sistema de planificación institucional y verificar que la planificación se ejecute dentro de los términos establecidos por la autoridad competente y en estricta alineación con las directrices de la Gerencia General
11. Realizar el seguimiento y evaluación de la planificación institucional (Plan Estratégico, Plan Plurianual de Inversión, Plan Operativo Anual, Plan de Gestión de Riesgos);
12. Recopilar y consolidar la información para la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas
13. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones establecidas en los informes de seguimiento y evaluación.
14. Elaborar el informe de ejecución presupuestaria por cada cuatrimestre.
15. Revisar, sistematizar y consolidar las necesidades institucionales tanto de la parte administrativa como productiva de la EPMFCR, con la finalidad de elaborar el portafolio de proyectos.
16. Elaborar e implementar una metodología estándar para la administración y gestión de proyectos.
17. Promover la gestión por proyectos dentro de la organización;
18. Verificar el cumplimiento de la base legal y normativa en la formulación de los proyectos empresariales
19. Identificar nuevos proyectos para la mejora continua de los servicios;
20. Elaborar informes de necesidad y técnicos para la ejecución de los proyectos institucionales.
21. Administrar y/o fiscalizar los proyectos que se desarrollan en la EPMFCR dependiendo del monto de contratación.
22. Cumplir con el Sistema de Gestión Integral y el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional; y,



23. Las demás que disponga el Gerente General y todas aquellas que imponga la dinámica de los procesos institucionales.

**b) Productos y Servicios:**

1. Plan Estratégico;
2. Plan Operativo Anual;
3. Plan Plurianual de Inversión;
4. Reformas y Reprogramaciones al POA y PPI;
5. Certificaciones POA;
6. Informe de Seguimiento al Plan Operativo Anual;
7. Informe de Rendición de Cuentas de la EPMFCR;
8. Informes de cumplimiento de recomendaciones establecidas en los informes de seguimiento y evaluación;
9. Informe de ejecución presupuestaria de forma cuatrimestral;
10. Manual para la Formulación y Gestión de Proyectos;
11. Informes de Monitoreo, Control y Evaluación de Proyectos;
12. Procedimientos para la formulación y actualización de proyectos de la empresa;
13. Matriz de Indicadores de Gestión de Proyectos;
14. Portafolio de proyectos de la EPMFCR;
15. Informes de necesidad para la ejecución de proyectos;
16. Informes de Administración de contratos en la ejecución de proyectos;
17. Informes de Fiscalización de contratos en la ejecución de proyectos;
18. Elaboración de APUS, presupuestos referenciales y/o estudios de mercado;
19. Cumplir con el Sistema de Gestión Integral y el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional; y,
20. Las demás que disponga el Gerente General y todas aquellas que imponga la dinámica de los procesos institucionales

**ACTIVIDADES PLANIFICADAS EJERCICIO 2024**

La GAF tiene las siguientes áreas o procesos

- PLANIFICACIÓN
- CONTROL PREVIO Y PRESUPUESTO
- CONTABILIDAD
- TESORERÍA
- BIENES

A continuación, se describen las actividades primordiales y más representativas de cada unidad de la GAF.

PLANIFICACIÓN	
PROCESO	ACTIVIDAD
CERTIFICACIONES	De acuerdo a los requerimientos de las diferentes áreas se emiten las certificaciones POA y sus reformas

<b>SEGUIMIENTO POA</b>	Revisión de todas las actividades planificadas, su cumplimiento, seguimiento, reprogramaciones.
------------------------	---

<b>PRESUPUESTO</b>	
<b>PROCESO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<b>CERTIFICACIONES</b>	De acuerdo a los requerimientos de las diferentes áreas se emiten las certificaciones, Presupuestarias y sus reformas.
<b>CONTROL PREVIO</b>	Revisión documental de Los procesos de contratación previo al compromiso y pago.
<b>COMPROMISOS</b>	Registro de la ejecución presupuestaria de acuerdo a la aplicación de gasto.

<b>CONTABILIDAD</b>	
<b>PROCESO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<b>CONTROL PREVIO</b>	Revisión documental de Los procesos de contratación previo al pago
<b>REGISTROS CONTABLES</b>	Registro en el sistema contable de la información financiera.
<b>PREPARACIÓN FINANCIERA</b>	<b>INFORMACIÓN</b> Preparación de Balances para entrega al MEF y a directorio.

<b>TESORERÍA</b>	
<b>PROCESO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<b>CONTROL PREVIO</b>	Revisión documental de Los procesos de contratación previo al pago
<b>ELABORACIÓN DE ARCHIVOS PARA PAGO</b>	Registro en el sistema del Banco Central para el pago por intermedio de SPI.
<b>CONCILIACIONES BANCARIAS</b>	Elaboración de las conciliaciones bancarias mensuales con la finalidad de mantener los saldos actualizados y que guarden concordancia con las transacciones efectuadas.

<b>BIENES</b>	
<b>PROCESO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<b>MANEJO DE INVENTARIOS</b>	Revisión documental de Los procesos de contratación previo al pago
<b>MANEJO DE EXISTENCIAS</b>	Registro en el sistema del Banco Central para el pago por intermedio de SPI.

**MANEJO PARQUE AUTOMOTRIZ**

Elaboración de las conciliaciones bancarias mensuales con la finalidad de mantener los saldos actualizados y que guarden concordancia con las transacciones efectuadas.

**4.1 CONTROL PREVIO Y PRESUPUESTO.**

De las responsabilidades y actividades que se cumplen en control previo y presupuesto, realizadas durante el año 2024, se detallan las actividades:

1. Control previo de documentos y reportes de reposición de caja chica, agua potable y energía eléctrica;
2. Control previo de planillas de rol de pagos, horas extras;
3. Control previo de expedientes de para gestión de pago de los procesos de contratación pública;
4. Generación de compromisos para pagos a los proveedores;
5. Generación de certificaciones presupuestarias presente y futura, del presupuesto comprometido para los procesos de contratación pública; aplicando normas de control interno y la normativa presupuestaria vigente;
6. Control previo de liquidaciones del personal administrativo y servicios;
7. Realizar las acciones de control oportunas en la ejecución del presupuesto con apego a las políticas de la Empresa y de los organismos de control;
8. Las demás actividades dispuestas por el Gerente Administrativo Financiero.

SUBPROCESO	ACTIVIDAD	ESTADO
Reposición Caja Chica	Se realizó el control previo al devengado de 24 trámites que ingresaron a la Gerencia Administrativa Financiera	Actividad completa
Consumo de Agua	Se realizó el control previo al devengado de 8 trámites por consumos mensuales que ingresaron a la Gerencia Administrativa Financiera	Actividad completa
Consumo de Luz	Se realizó el control previo al devengado de 11 trámites por consumos mensuales que ingresaron a la Gerencia Administrativa Financiera	Actividad completa
Revisión Nómina	Se realizó el control previo al devengado de 12 trámites que ingresaron a la Gerencia Administrativa Financiera	Actividad completa
Control Previo	Se realizó el control previo al devengado de 100 trámites que ingresaron y reingresaron a la Gerencia Administrativa Financiera	Actividad completa
Compromisos	Se realizaron 199 compromisos para gestión de pago ingresados a la Gerencia Administrativa Financiera	Actividad completa
Certificaciones	Se realizó la revisión de procesos de contratación pública de los cuales se generaron 162 certificaciones presupuestarias presentes y futuras, trámites ingresados y reingresados a la Gerencia Administrativa Financiera	Actividad completa
Liquidaciones	Se realizó el control previo al devengado de 22 trámites que ingresaron a la Gerencia Administrativa Financiera	Actividad completa

**4.2 CONTABILIDAD Y TESORERÍA.**

**CONTABILIDAD**

**Sistemas Contables:**

Al iniciar el año 2024, se dejó de utilizar el sistema contable denominado: CG WEB: Que era un sistema, que



consolidaba toda la información contable, presupuestaria y de pagos (tesorería), desde el inicio de funcionamiento de la empresa en el año 2018, hasta la presente fecha, pero dicho sistema no contaba con un módulo de trazabilidad y facturación propio, y otros módulos que por falta de licenciamiento no se podía procesar actividades de nómina, control de bienes, etc.

Con este antecedente, se tomó la decisión de oficializar al sistema contable denominado TRAZABILIDAD, como el sistema administrativo financiero de la EPMFCR, desde el 1 de enero de 2024. Este sistema, en cambio, posee un módulo de facturación de todos los servicios que presta la empresa al público en general, tanto por el faenamiento cárnico de bovinos y porcinos, la venta de sus subproductos derivados de dicho faenamiento, así como los servicios complementarios producto de las inspecciones a establecimientos comerciales (para la renovación de licencias únicas de funcionamiento LUF de dichos locales comerciales: restaurantes, tercenos, tiendas y supermercados) y la facturación de convenios de re inspección veterinaria por el ingreso y venta de cárnicos al cantón con varios clientes entre empresas y personas naturales. De igual manera en este sistema se controla todo lo referente a Bienes, tanto los de larga duración, así como bienes de control, desde el mes de octubre de 2022 (mes de inicio de faenamiento cárnico), hasta la presente fecha.

#### Información Financiera:

Respecto a la información contable y presupuestaria resumida en ESTADOS FINANCIEROS, FLUJOS DE CAJA, NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, CEDULAS PRESUPUESTARIAS E INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, la información fue debidamente procesada hasta el cierre al 31 de diciembre de 2024.

Para citar una comparación al cierre del año 2024, respecto del ejercicio económico del año 2023 se presenta las siguientes variaciones:

ESTRUCTURA	2023	2024	% VARIACIÓN
TOTAL ACTIVO	1,949,070.62	7,864,281.54	303%
TOTAL PASIVO	88,043.38	281,818.40	220%
TOTAL PATRIMONIO	1,861,027.24	7,582,463.14	307%

#### Activos:

Los Activos de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui-EPM al 31 de diciembre del 2024 ascienden a la suma de \$7.864.281.54 USD.

Del total de Activos, en el año 2024 los Activos Corrientes suman \$ 2.218.014,92 USD que corresponden al 28.20% del total mencionado; Propiedad Planta y Equipo (Inversiones en Bienes de Larga Duración) por \$5.300.954.87 USD que representan el 67.41%; las Inversiones en Proyectos y Programas suman \$316.620.25 que corresponden al 4.03% de los activos; y, finalmente entre los activos prepagados e intangibles suman \$28.691.50 que en conjunto representan el 0.36% del total de activos en el año 2024.

**CUADRO COMPARATIVO ANUAL DEL ACTIVO DE LOS AÑOS 2023 -2024**

ACTIVOS	2023	COMP. %	2024	COMP. %	% VARIACIÓN ANUAL
CORRIENTES	498,089.68	25.56%	2,218,014.92	28.20%	345.30%
BIENES L/ DURACIÓN	1,366,440.39	70.11%	5,300,954.87	67.41%	287.94%
INVERSIONES PROYECTOS	77,172.00	3.96%	316,620.25	4.03%	310.28%
PREPAGADOS	6,854.27	0.35%	8,177.22	0.10%	19.30%
INTANGIBLES	514.28	0.03%	20,514.28	0.26%	3888.93%
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>1,949,070.62</b>	<b>100.00%</b>	<b>7,864,281.54</b>	<b>100.00%</b>	<b>303.49%</b>

\* Información obtenida de Estado de Situación Financiera con cierre al 31 de diciembre del año correspondiente

La revelación principal en el presente año 2024 se produce por la activación de la escritura pública con la cual se recibe en donación en el año 2022 el predio en donde funciona la empresa, pero que había que esperar los criterios jurídicos correspondiente antes de tal efecto. Pues una vez recibidos dichos criterios jurídicos el valor histórico activado durante el presente año correspondió básicamente a estos dos rubros:

RUBROS	FUENTE	VALORES
TERRENOS	ESCRITURA PUBLICA DE DONACIÓN	563,135.91
EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	ESCRITURA PUBLICA DE DONACIÓN	3,664,484.66
		<b>4,227,620.57</b>

**Pasivos:**

Los Pasivos de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui - EPM al 31 de diciembre del 2024, ascienden a la suma de \$ 281,818.40 USD, básicamente reflejados por el incremento de las actividades productivas como se puede evidenciar en los rubros de cuentas por pagar por compra de bienes y servicios para la producción en un 489.44% y por ende el incremento del valor retenido del Impuesto al Valor Agregado en un 493.17%.

**CUADRO COMPARATIVO ANUAL DEL PASIVO DE LOS AÑOS 2023 – 2024**

PASIVOS	2023	2024	% VARIACIÓN
CXP PERSONAL ADMINISTRACIÓN	7,693.46	8,046.73	4.59%
CXP PERSONAL PRODUCCIÓN	31,594.12	38,644.31	22.31%
CXP BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	5,006.16	5,970.38	19.26%
CXP BIENES Y SERVICIOS PARA PRODUCCIÓN	11,228.64	66,186.01	489.44%
CXP BIENES Y SERVICIOS DE LARGA DURACIÓN		4,841.44	100.00%
CXP IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	25,469.75	151,078.28	493.17%
CXP PROVISIONES AÑOS ANTERIORES	7,051.25	7,051.25	0.00%
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>88,043.38</b>	<b>281,818.40</b>	<b>220.09%</b>

**Patrimonio:**

El Patrimonio de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui-EPM al 31 de diciembre del 2024, asciende a la suma de \$ 7,582,463.14 USD, distribuidos de la siguiente manera:

**CUADRO COMPARATIVO PATRIMONIO 2023 vs. 2024**

CUENTA	PATRIMONIO	2023	2024	% VARIACIÓN
6.1.1.07	PATRIMONIO EMPRESAS PÚBLICAS	1,588,839.52	1,818,368.90	14.45%
6.1.8.03	RESULTADO DEL EJERCICIO VIGENTE	272,187.72	1,536,473.67	464.49%
6.2.9.99	DONACIONES RECIBIDAS EN BIENES INMUEBLES	0.00	4,227,620.57	100.00%
	<b>TOTAL</b>	<b>1,861,027.24</b>	<b>7,582,463.14</b>	<b>307.43%</b>

**Información Económica:**

Reflejada en nuestro Estado de Resultados, contiene las cuentas de ingresos y gastos de gestión de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento de Rumiñahui-EPM, referentes a las operaciones empresariales:

**CUADRO COMPARATIVO ESTADO DE RESULTADOS  
2023-2024**

GRUPO	AÑO 2023	AÑO 2024	%
RESULTADO DE OPERACIÓN	423,017.33	527,676.40	24.74%
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	450,025.50	432,556.18	-3.88%
TRANSFERENCIAS NETAS	-1,197,689.97	-2,716,572.87	126.82%
RESULTADO FINANCIERO	-8,097.82	-18,182.75	124.54%
OTROS INGRESOS Y GASTOS	60,557.24	238,049.37	293.10%
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO:</b>	<b>-272,187.72</b>	<b>-1,536,473.67</b>	<b>464.49%</b>

**Ingresos Operacionales:**

Los ingresos de operación correspondientes al período 2024 respaldados en facturas comerciales, ascienden a \$ 1.177.740,85 USD, generados por la prestación de servicios en cumplimiento de la Ordenanza 010-2021; los mismos se resumen en el siguiente detalle:

DETALLE DE INGRESOS	V/ 2024	%
FAENAMIENTO BOVINO	644,165.76	54.70%
FAENAMIENTO PORCINO	428,929.65	36.42%
ALMACENAMIENTO PROLONGADO	46,451.10	3.94%
ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO	1,856.25	0.16%
CONVENIOS RE-INSPECCIONES VETERINARIAS	29,893.32	2.54%
INSPECCIONES A ESTABLECIMIENTOS	9,456.08	0.80%
VENTA DE SUBPRODUCTOS	16,988.69	1.44%
<b>TOTAL</b>	<b>1,177,740.85</b>	<b>100.00%</b>

En términos de cantidades faenadas durante el año 2024, estos valores determinan que fueron faenados 61.204 animales, es decir un promedio de más de 5.000 animales por mes, repartidos en 24.549 reses y 36.655 cerdos.

Estos ingresos están regulados en base a la RESOLUCIÓN No. EPMFCR-2022-089 del 29 de diciembre de 2022, en la cual se establecen las tasas que regulan la actividad de la Empresa de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui que en términos generales establece las siguientes tasas al cierre del año 2024 y no se han promulgado una nueva resolución que actualice estas tasas, las mismas que con las que se ha venido trabajando desde el 2023 hasta la presente fecha de presentación de este documento en enero de 2025:

DETALLE	TASA
Faenamiento Bovino	26,24
Faenamiento Porcino	12,03
Inspecciones a Restaurantes	24,70
Inspecciones a Tercenas	24,70
Inspecciones a Tiendas	10,98
Inspecciones a Canales	2,50
Inspecciones a Supermercados	175,90

En el caso de los Convenios de Re inspección Veterinaria y venta de Subproductos tienen diferentes valores de acuerdo con cada convenio en particular con cada cliente.

De las ventas realizadas durante el año 2024, se puede evidenciar que **las actividades de faenamiento en conjunto tanto de animales bovinos y porcinos representan más del 91.12% de los ingresos** de autogestión de la empresa EPMFCR-EMP.

Esta variación, en relación con los animales faenados en el año 2023 representan un incremento del 98.58% en ganado bovino y un 47.46% en ganado porcino, en términos general se faenaron más de 23.000 animales en relación con el año 2023, con un promedio anual en el año 2024 de más de 60.000 animales, es decir un promedio no menor a 5.000 animales mensuales faenados entre reses y cerdos, así detallados:

#### AÑO 2024

LÍNEA DE PRODUCCIÓN	CANTIDAD ANIMALES	VALORES EN \$	% COMPOSICIÓN
FAENAMIENTO BOVINO	24.549	644.165,76	41%
FAENAMIENTO PORCINO	35.655	428.929,65	59%
<b>TOTAL</b>	<b>60.204</b>	<b>1.073.095,41</b>	<b>100.00%</b>

#### AÑO 2023

LÍNEA DE PRODUCCIÓN	CANTIDAD ANIMALES	VALORES EN \$	% COMPOSICIÓN
FAENAMIENTO BOVINO	12,362	324,378.88	34%
FAENAMIENTO PORCINO	24,179	290,873.37	66%
<b>TOTAL</b>	<b>36,541</b>	<b>615,252.25</b>	<b>100.00%</b>

**INCREMENTO**

LÍNEA DE PRODUCCIÓN	CANTIDAD ANIMALES	VALORES EN \$	% INCREMENTO
<b>FAENAMIENTO BOVINO</b>	12,187	319,786.88	<b>98%</b>
<b>FAENAMIENTO PORCINO</b>	11,476	138,056.28	<b>47%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>23,663</b>	<b>457,843.16</b>	

**Egresos Operacionales:**

La distribución de gastos con su respectivo porcentaje de ejecución, obedece al siguiente detalle:

GRUPO	DETALLE	CODIFICADO	DEVENGADO	% EJECUCIÓN
51	Gastos En Personal	304.421,50	290.996,10	96%
53	Bienes Y Servicios De Consumo	124.497,96	67.289,96	54%
57	Otros Gastos Corrientes	22.000,00	22.000,00	100%
61	Egresos En Personal para la Producción	954.602,13	943.227,06	99%
63	Bienes Y Servicios Para la Producción	2.253.586,36	1.173.632,65	52%
67	Otros Gastos De Producción	21.148,93	15.868,92	75%
84	Bienes De Larga Duración	156.717,76	101.066,00	64%
	<b>TOTAL</b>	<b>3.836.974,64</b>	<b>2.614.080,69</b>	<b>68%</b>

**TESORERÍA**

**Antecedente:**

A diferencia del año 2023, en donde la situación de liquidez de la EPMFCR con la que nos encontramos especialmente el mes de junio, era bastante crítica, mientras tanto al cierre del año 2024 nuestra liquidez y solvencia nos ha permitido cumplir con el 100% de nuestras obligaciones contractuales tanto con proveedores, funcionarios, empleados y la administración tributaria.

Adicionalmente se implementó directrices para una mejor organización entre las áreas requirentes: Producción, Talento Humano, Ambiente, Calidad, Mantenimiento, TICs, Bienes, etc. y con una intervención de las áreas de Compras Públicas, Legal y Financiero (Presupuesto, Contabilidad y Tesorería), en cada proceso de compras, se revisaron más de 250 expedientes de proveedores durante nuestra gestión y en la mayoría de los casos se regularización documentos que en su momento fueron omitidos por funcionarios de la administración anterior.

**Pagos:**

Durante el año 2024, se han generado 363 comprobantes de pago (SPIs) en el portal del Banco Central del Ecuador, desde el No. 001, hasta el No. 363 (incluyen 13 comprobantes anulados), y otros débitos automáticos, así detallados a:



**1. Contratistas:**

Pagos únicos por contra entrega de productos (bienes).

Pagos únicos por servicios contratados.

Pagos periódicos (bienes y servicios).

Anticipos de contratos.

**2. Funcionarios:**

Pagos de Remuneraciones mensuales.

➤ Anticipos Tipo C

➤ Pago de provisión de Décimo Cuarta Remuneración mes de agosto.

➤ Pago de provisión de Décimo Tercera Remuneración mes de diciembre.

**3. Proveedores de servicios básicos:**

➤ Por consumo de Agua Potable

➤ Por consumo de Energía Eléctrica

**4. Organismos de Control y Seguridad Social**

➤ Por impuestos y tasas mensuales al SRI

Por aportaciones, préstamos y fondos de reserva al IESS

**Cobros:**

De igual manera en la gestión de recuperación de la cartera, la EPMFCR, ha sido eficiente, puesto que se trabaja con una política de cobros contra entrega de los servicios de faenamiento y servicios de inspección, con un porcentaje de recaudación del 100%. Sin embargo, se concede crédito de hasta 15 días en la práctica solo a clientes en convenios de faenamiento y Re inspección veterinaria, de los cuales, la cartera de cuentas por cobrar al cierre del año 2024 fue la siguiente:

1-1-3-13-01-14- CUENTAS POR COBRAR SERVICIOS DE RASTRO		
CLIENTES	SERVICIO	SALDO
INDUSTRIAS KAERI	FAENAMIENTO PORCINO	6,123.27
INTEGRACION AVICOLA ORO S.A.	FAENAMIENTO PORCINO	2,638.85
CARNICERÍA EL CORDOBÉS	FAENAMIENTO BOVINO	26.24
GRUPO CARNALZA	FAENAMIENTO BOVINO	157.44
HERRERA JOSE LUIS	ALMACENAMIENTO PROLONGADO	2,097.60
AGROPROTEIN	VENTA DE SUBPRODUCTOS	452.20
CUNALATA JAMI EDISON	INSPECCION RESTAURANTE	24.70
		<b>11,520.30</b>

Por lo demás las actividades tanto de facturación y recaudación se han venido manejando con total normalidad y dando cumplimiento a la normativa vigente.



**Flujo de Efectivo:**

Las fuentes y usos de efectivo permitieron tener al cierre del año 2024 valores positivos en el capital de trabajo operativo reflejados en el siguiente estado:

ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024			
CUENTA	DESCRIPCIÓN	PARCIAL	TOTALES
<b>FUENTES OPERACIONALES</b>			<b>3,912,496.47</b>
11313	FUENTES DE TASAS Y CONTRIBUCIONES	1,177,740.85	
11317	FUENTES DE RENTAS DE MULTAS	18,182.75	
11318	FUENTES POR TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,716,572.87	
11319	FUENTES POR OTROS INGRESOS	0.00	
<b>USOS OPERACIONALES</b>			<b>432,556.18</b>
21351	USOS EN PERSONAL ADMINISTRACIÓN	297,448.23	
21353	USOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	96,562.21	
21357	USOS EN OTROS EROGACIONES	38,545.74	
<b>SUPERÁVIT CORRIENTE</b>			<b>3,479,940.29</b>
<b>USOS DE PRODUCCIÓN, INVERSIÓN Y CAPITAL</b>			<b>1,607,998.80</b>
21361	USOS EN PERSONAL PARA PRODUCCIÓN	964,220.54	
21363	USOS EN BIENES Y SERVICIOS PARA PRODUCCIÓN	559,482.21	
21384	USOS EN INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN	32,524.38	
21385	USOS EN CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR	51,771.67	
<b>SUPERÁVIT DE CAPITAL</b>			<b>1,607,998.80</b>
<b>SUPERÁVIT BRUTO</b>			<b>1,871,941.49</b>
<b>FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS</b>			<b>169,715.39</b>
11381	CUENTAS POR COBRAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	169,715.39	
11385	CUENTAS POR COBRAR DEL AÑO ANTERIOR	0.00	
<b>USOS NO PRESUPUESTARIOS</b>			<b>151,078.28</b>
21381	CUENTAS POR PAGAR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	151,078.28	
<b>FLUJOS NETOS NO PRESUPUESTARIOS</b>			<b>18,637.11</b>
<b>VARIACIONES NO PRESUPUESTARIAS</b>			<b>238,964.81</b>
DISPONIBILIDADES EN CUENTAS BANCARIAS			19,749.53
11115	BANCOS COMERCIALES MONEDA DE CURSO LEGAL	19,749.53	
ANTICIPOS DE FONDOS			219,215.28
11201	ANTICIPOS A SERVIDORES PÚBLICOS	168,730.12	
11205	ANTICIPOS A PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS	50,485.16	
DEPÓSITOS Y FONDOS DE TERCEROS			119.66
21203	FONDOS DE TERCEROS	62.58	
21205	ANTICIPOS POR BIENES Y SERVICIOS	57.08	
<b>VARIACIONES NETAS</b>			<b>238,845.15</b>
<b>SUPERÁVIT TOTAL</b>			<b>1,633,096.34</b>

Debido a las asignaciones municipales por parte del GADMUR recibidas durante el año 2024, que ascendieron a \$2,716,572.87 USD, el flujo neto de efectivo al cierre del ejercicio fiscal, refleja un superávit favorable, y significativo para poder operar en el nuevo año 2025, sin embargo, los valores recibidos por recaudación de facturación por servicios de rastro (faenamiento) aún no es suficiente para poder cubrir todas las erogaciones de producción y administración mínimas para operar en un escenario independiente de fuentes de



# CÁRNICOS Y FAENAMIENTO

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

financiamiento, pues aún se requiere aumentar los volúmenes de producción y por ende de facturación y recaudación o a su vez empezar a concretar alianzas estratégicas con terceros, que nos permitan fondear nuestro flujo de caja sin depender de las arcas estatales.

### Custodia de Garantías:

Al cierre del año 2024, se custodiaron las siguientes garantías:

CONTRATISTA	ASEGURADOR	OBJETO DEL CONTRATO	PROCESO No.	RAMO ASEGURADO	SUMA ASEGURADA	FECHA DE INICIO	FECHA DE VENCIMIENTO	No. PÓLIZA
INGENIERÍA Y SERVICIOS AMBIENTALES ISASA	ASEGURADOR A DEL SUR	ADQUISICIÓN DE QUÍMICOS	GG-2023-004	BUEN USO DE ANTICIPO	26,385.65	21/12/2023	16/9/2024	1176090
GALLARDO VACA WILLAN EDMUNDO	SEGUROS CONFIANZA S.A.	ADQUISICIÓN DE TROLES	GG-2023-003	BUEN USO DE ANTICIPO	21,810.00	8/12/2023	7/3/2024	BU-0655845
TAMAYO BONILLA ADRIANA ALEJANDRA	ASEGURADOR A DEL SUR	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	GG-2023-002	BUEN USO DE ANTICIPO	21,625.00	28/4/2024	28/5/2024	1174450
ARQ. JULIO CÉSAR OCHOA CARRIÓN	SEGUROS EQUINOCCIAL S.A.	CONTRATO ORIGINAL DE CONSTRUCCIÓN	GG-2023-007	BUEN USO DE ANTICIPO	137,871.49	27/4/2024	26/6/2024	74456
				FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	13,787.15	29/12/2023	24/10/2024	104241
ARQ. JULIO CÉSAR OCHOA CARRIÓN	SEGUROS EQUINOCCIAL S.A.	CONTRATO COMPLEMENTARIO DE CONSTRUCCIÓN	GG-2024-002-C	BUEN USO DE ANTICIPO	15,327.90	9/5/2024	8/7/2024	74719
				FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	1,094.85	9/5/2024	13/2/2025	104936
EPMFCR-EMP	SEGUROS LATINA	PÓLIZA DE FIDELIDAD DEL PERSONAL	N/A	FIDELIDAD	30,000.00	17/9/2024	17/9/2025	141

### 4.3 BIENES.

CONSTATAción FÍSICA DE BIENES DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI;

ELABORACIÓN DE ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN EN EL SISTEMA DE TRAZABILIDAD

- \*30 actas de asignación de bienes
- \*18 actas de traspaso
- \*15 actas de devolución de bienes
- \*255 actas de egreso de insumos de bodega corriente
- \*395 actas de egreso de insumos de bodega producción

ETIQUETADO DE BIENES CON CÓDIGO DEL SISTEMA DE TRAZABILIDAD





Se han etiquetado el 90% de los bienes registrados en el sistema de trazabilidad, mismos que se evidencian a través de fotografías subidas en el REPOSITORIO DIGITAL DE LA EPMFCR "NAS"

#### INGRESO DE BIENES AL SISTEMA DE TRAZABILIDAD

- \* Ingreso de 1 impresora XEROX B405 Led modelo 2
- \* Ingreso 30 sillas para docente
- \* Ingreso de 5 sillas tiyakuy
- \* Ingreso de 3 archivadores bajo oficio
- \* Ingreso de 1 mesa sala de reuniones de 8 puestos
- \* Ingreso de 4 escritorio recto Minka II
- \* Ingreso de 81 ruedas de nylon
- \* Ingreso de 70 troles para ganado porcino
- \* Ingreso de 70 troles para ganado bovino
- \* Ingreso de 2 balanzas aéreas tipo birriel
- \* Ingreso de 3 computadores portátiles modelo 2 generación 13
- \* Ingreso de 1 termómetro infrarrojo
- \* Ingreso de 1 escalera telescópica
- \* Ingreso de 1 pistola de aturdimiento para ganado bovino
- \* Ingreso de 1 balanceador aéreo automático
- \* Ingreso de 1 IPAD PRO M4

#### INGRESOS Y EGRESOS DE SUMINISTROS AL SISTEMA DE TRAZABILIDAD

Con respecto a los ingresos, se han generado 125 ingresos al sistema de trazabilidad y en cuanto a egresos de la unidad de control de bienes, generó 395 egresos de producción en el sistema de trazabilidad y egresos corrientes, mismos que se encuentran debidamente organizados en los archivos físicos de la unidad de control de bienes.

#### ELABORACIÓN DE MATRIZ CONSOLIDADO DE BIENES E INVENTARIOS DE LA EPMFCR

Se ha mantenido actualizada la matriz general de bienes de la EPMFCR, donde se detallan las ubicaciones de los bienes, observaciones, custodios, etc. Información necesaria para un adecuado control de bienes e inventarios

802 bienes sistema de trazabilidad

Donación entre el GADMUR y la EPMFCR

Se ha elaborado la matriz general de inventarios de la EPMFCR, donde se detallan las características de los suministros

170 items bodega 1

153 items bodega 2

85 items bodega 2

ARREGLO DE LA CAMIONETA INSTITUCIONAL PMA-8736 MEDIANTE SEGUROS DEBIDO A SINIESTRO QUE TUVO LUGAR EN LAS INSTALACIONES DE LA EPMFCR

Mediane el contrato de seguros vigente con Latina Seguros, se pudo llevar a cabo la reparación integral de la

camioneta institucional con placas PMA-8736. Esta gestión fue crucial para restaurar la operatividad del vehículo, asegurando así su pronta reincorporación al servicio y minimizando cualquier interrupción en las actividades de la institución. La colaboración con Latina Seguros demostró ser fundamental para la eficiente recuperación de nuestro activo automotriz.

PROCESO DE ACTIVACIÓN DE LA "DONACIÓN REALIZADA ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI Y LA EMPRESA DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI, POR UN VALOR DE \$1.726.447.02

Pendiente de registro en el sistema de trazabilidad debido a que se está en proceso de aplicación de lo resuelto en la mediación con la Procuraduría General del Estado y el contratista del proceso contrato LICB-GADMUR-2020-002, denominado "CENTRO DE FAENAMIENTO – ADQUISICIÓN DE EQUIPOS - BDE".

PROCESO DE ACTIVACIÓN REALIZADA ENTRE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE MUNICIPAL DEL CANTÓN RUMIÑAHUI, POR UNA CUANTÍA DE \$4.227.620.57 CELEBRADA EL 17 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022, EN EL SISTEMA DE TRAZABILIDAD QUE MANEJA LA EPMFCR, E INSCRITA EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD EL 02 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022.

se llevó a cabo la activación de la donación del predio donde operan las instalaciones de la EPMFCR, garantizando así la seguridad jurídica y la estabilidad operativa de la entidad. Este proceso permitió consolidar el uso del espacio en beneficio de la comunidad, fortaleciendo el desarrollo de nuestras actividades y asegurando su sostenibilidad a largo plazo.

PROCESO ARREGLO DE BOMBA NEUMÁTICA DE SANGRE

La unidad de Control de Bienes se permite informar que se ha dado el seguimiento respectivo de la ejecución de la garantía de la BOMBA NEUMÁTICA PARA RECOGIDA DE SANGRE, y en vista de la no respuesta por parte de la empresa INMEGA se solicitó al área jurídica el inicio de acciones legales en contra de la mencionada debido a que después de una visita a sus instalaciones se pudo evidenciar que la misma se ha disuelto sin previo aviso de los administradores hacia la EPMFCR.

ACTIVACIÓN DE BIENES

Se realizó la activación de los siguientes bienes en el sistema de trazabilidad:

- SILLAS PARA DOCENTE



ID	CODIGO	NOMBRE	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	V. UTIL	DOCUMENTO	N° DOCUMENTO	UBICACION	FECHA COMPRA	BLOR COMPRA	BLOR RESIDU	TOTAL
814	1.4.1.01.03.012.0031	SILLAS PARA DOCENTE 1	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
815	1.4.1.01.03.012.0032	SILLAS PARA DOCENTE 2	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
816	1.4.1.01.03.012.0033	SILLAS PARA DOCENTE 3	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
817	1.4.1.01.03.012.0034	SILLAS PARA DOCENTE 4	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
818	1.4.1.01.03.012.0035	SILLAS PARA DOCENTE 5	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
819	1.4.1.01.03.012.0036	SILLAS PARA DOCENTE 6	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
820	1.4.1.01.03.012.0037	SILLAS PARA DOCENTE 7	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
821	1.4.1.01.03.012.0038	SILLAS PARA DOCENTE 8	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
822	1.4.1.01.03.012.0039	SILLAS PARA DOCENTE 9	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
823	1.4.1.01.03.012.0040	SILLAS PARA DOCENTE 10	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
824	1.4.1.01.03.012.0041	SILLAS PARA DOCENTE 11	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
825	1.4.1.01.03.012.0042	SILLAS PARA DOCENTE 12	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
826	1.4.1.01.03.012.0043	SILLAS PARA DOCENTE 13	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
827	1.4.1.01.03.012.0044	SILLAS PARA DOCENTE 14	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
828	1.4.1.01.03.012.0045	SILLAS PARA DOCENTE 15	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
829	1.4.1.01.03.012.0046	SILLAS PARA DOCENTE 16	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
830	1.4.1.01.03.012.0047	SILLAS PARA DOCENTE 17	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
831	1.4.1.01.03.012.0048	SILLAS PARA DOCENTE 18	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
832	1.4.1.01.03.012.0049	SILLAS PARA DOCENTE 19	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
833	1.4.1.01.03.012.0050	SILLAS PARA DOCENTE 20	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
834	1.4.1.01.03.012.0051	SILLAS PARA DOCENTE 21	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
835	1.4.1.01.03.012.0052	SILLAS PARA DOCENTE 22	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
836	1.4.1.01.03.012.0053	SILLAS PARA DOCENTE 23	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
837	1.4.1.01.03.012.0054	SILLAS PARA DOCENTE 24	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
838	1.4.1.01.03.012.0055	SILLAS PARA DOCENTE 25	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
839	1.4.1.01.03.012.0056	SILLAS PARA DOCENTE 26	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
840	1.4.1.01.03.012.0057	SILLAS PARA DOCENTE 27	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
841	1.4.1.01.03.012.0058	SILLAS PARA DOCENTE 28	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
842	1.4.1.01.03.012.0059	SILLAS PARA DOCENTE 29	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55
843	1.4.1.01.03.012.0060	SILLAS PARA DOCENTE 30	N/A	S/M	S/S	NEGRO	10	FACTURA	001-100-000000019	BODEGA	04/01/2024	\$59.30	\$5.84	\$12.55

- SILLAS TIYAKUY

844	1.4.1.01.03.001.0001	SILLAS TIYAKUY 1	N/A	TIYAKUY	S/S	PLOMO	5	FACTURA	001-001-000015098	BODEGA	07/03/2024	\$86.00	\$8.60	\$77.40	\$0.00
845	1.4.1.01.03.001.0002	SILLAS TIYAKUY 2	N/A	TIYAKUY	S/S	PLOMO	5	FACTURA	001-001-000015098	BODEGA	07/03/2024	\$86.00	\$8.60	\$77.40	\$0.00
846	1.4.1.01.03.001.0003	SILLAS TIYAKUY 3	N/A	TIYAKUY	S/S	PLOMO	5	FACTURA	001-001-000015098	BODEGA	07/03/2024	\$86.00	\$8.60	\$77.40	\$0.00

- ARCHIVADOR BAJO CARPETAS OFICIO

849	1.4.1.01.03.004.0010	ARCHIVADOR BAJO CARPETAS OFICIO	N/A	BAJO CARPETA	S/S	PLOMO	5	FACTURA	001-001-000015099	BODEGA	07/03/2024	\$129.00	\$12.90	\$116.10	\$0.00
850	1.4.1.01.03.004.0011	ARCHIVADOR BAJO CARPETAS OFICIO	N/A	BAJO CARPETA	S/S	PLOMO	5	FACTURA	001-001-000015099	BODEGA	07/03/2024	\$129.00	\$12.90	\$116.10	\$0.00
851	1.4.1.01.03.004.0012	ARCHIVADOR BAJO CARPETAS OFICIO	N/A	BAJO CARPETA	S/S	PLOMO	5	FACTURA	001-001-000015099	BODEGA	07/03/2024	\$129.00	\$12.90	\$116.10	\$0.00

- MESA SALA DE REUNIONES 8 PUESTOS

852	1.4.1.01.03.001.0001	MESA SALA DE REUNIONES 8 PUESTOS	S/M	S/M	S/S	NEGRA	5	FACTURA	001-001-000015091	BODEGA	07/03/2024	\$189.00	\$18.90	\$794.20	\$0.00
-----	----------------------	----------------------------------	-----	-----	-----	-------	---	---------	-------------------	--------	------------	----------	---------	----------	--------

ADMINISTRACIÓN DE FLOTA VEHICULAR PERTENECIENTE A LA EPMFCR

Se realizó la emisión de ordenes de movilización debidamente autorizadas de la flota vehicular con la que cuenta la EPMFCR y seguimiento de la matriculación de las camionetas adquiridas por la EPMFCR las mismas que actualmente se encuentran matriculadas y con las placas respectivas, adicional se llevó a cabo los respectivos mantenimientos de la flota vehicular con el fin de mantener integro su funcionamiento.

4.4 PLANIFICACIÓN.

Dentro del seguimiento a la planificación institucional se han efectuado las siguientes actividades:

Mediante Memorando No. EPMFCR-GAF-2024-105-M de 14 de mayo de 2024, se emitió el INFORME EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA C1, en el que se concluye: "En consecuencia, a cierre del C1 se mantiene una ejecución del 32% en lo relacionado con los gastos; y, para los ingresos un 66%"

Mediante Memorando No. EPMFCR-GAF-2024-105-M de 14 de mayo de 2024, se emitió el INFORME EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA C1, en el que se concluye: "En consecuencia, a cierre del C1 se mantiene una ejecución del 32% en lo relacionado con los gastos; y, para los ingresos un 66%"

Mediante Memorando No. EPMFCR-GAF-2024-158-M, de 6 de septiembre de 2024, se emitió el INFORME EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA C1, en el que se concluye: "Al cierre del C2 se mantiene una ejecución del 72% en lo relacionado con los gastos totales de la empresa"; "Para los ingresos se ha obtenido una ejecución del

81%"; "Mientras que para la utilización de los recursos asignados por el GADMUR se mantiene una ejecución del 82% sobre el monto total de los mismos, cabe recalcar que estos fondos han sido utilizados al 100% para el proceso de producción".

Durante la ejecución del tercer cuatrimestre se han efectuado 13 reformas presupuestarias, las mismas que han afectado a 45 partida presupuestaria (línea) las mismas que obedecen a las necesidades institucionales propias del servicio de faenamiento, esto nos ha obligado a ir redistribuyendo los recursos entre los diferentes grupos de cuentas, accionar necesario en la consecución de los objetivos empresariales.

En la ejecución del ejercicio fiscal 2024 se han efectuado un total de 65 reformas presupuestarias; cabe recalcar que todas y cada una de las reformas han sido generadas desde las unidades requirentes y autorizadas por la Gerencia General en concordancia con la normativa aplicable en esta materia.

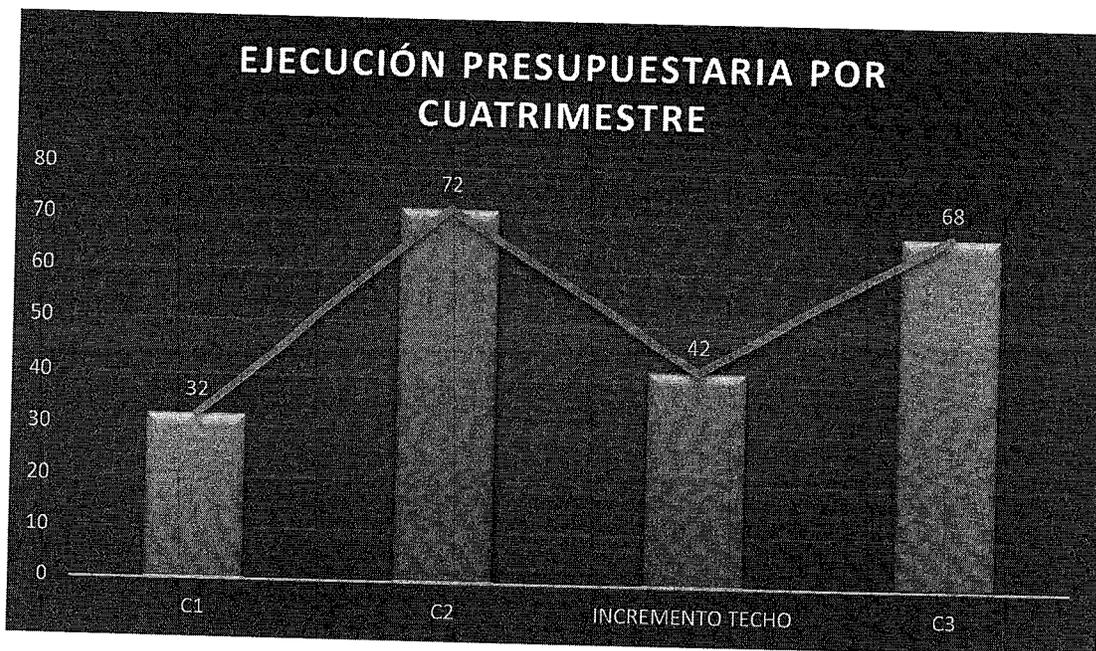
Los reportes de ejecución presupuestaria han sido presentados al cierre de cada cuatrimestre y se lo ha hecho de una forma acumulativa es así que:

La ejecución presupuestaria para el C1, se cerró con un 32% para los gastos, mientras que la recaudación de los ingresos alcanzó el 66%.

La ejecución presupuestaria del C2, se cerró con el 72% para los gastos, mientras que la recaudación de los ingresos alcanzó el 81%.

Para el C3, la ejecución presupuestaria alcanzó el 68,13% en lo relacionado al comprometido, a este porcentaje se le suma los valores comprometidos los mismos que alcanzan el 2,63%; dando como resultado que la ejecución presupuestaria para el año 2024 se cierra con el 70,76%; mientras que la recaudación de los ingresos por servicios de rastro, se alcanzó el 121%.

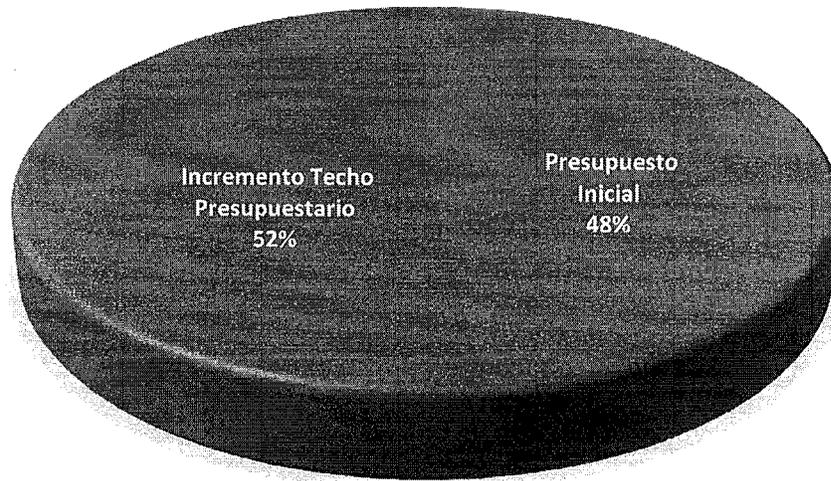
Es importante señalar que el incremento del techo presupuestario generó una caída en la ejecución presupuestaria para el inicio del C3, hasta el 42%.



Fuente: CÉDULA PRESUPUESTARIA 2024

El incremento del techo presupuestario significó un crecimiento del 52% referente al monto total del presupuesto inicial.

### INCREMENTO TECHO PRESUPUESTARIO

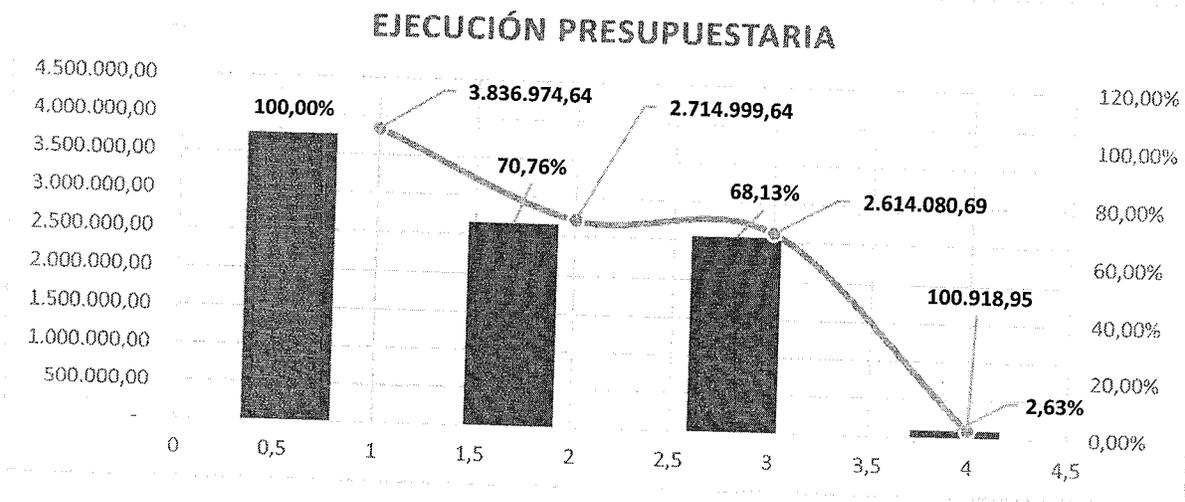


Fuente: CÉDULA PRESUPUESTARIA 2024

### RESUMEN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2025

El Presupuesto y la Planificación Operativa Anual de la EPMFCR para el año 2025 se resume de la siguiente forma:

Presupuesto Inicial	1.842.931,64	48,03%
Incremento Techo Presupuestario	1.994.043,00	51,97%
<b>CODIFICADO</b>	<b>3.836.974,64</b>	<b>100,00%</b>
<b>DEVENGADO</b>	<b>2.614.080,69</b>	<b>68,13%</b>
<b>COMPROMETIDO</b>	<b>100.918,95</b>	<b>2,63%</b>
<b>TOTAL EJECUCIÓN Y COMPROMETIDO</b>	<b>2.714.999,64</b>	<b>70,76%</b>



Fuente: CÉDULA PRESUPUESTARIA 2024

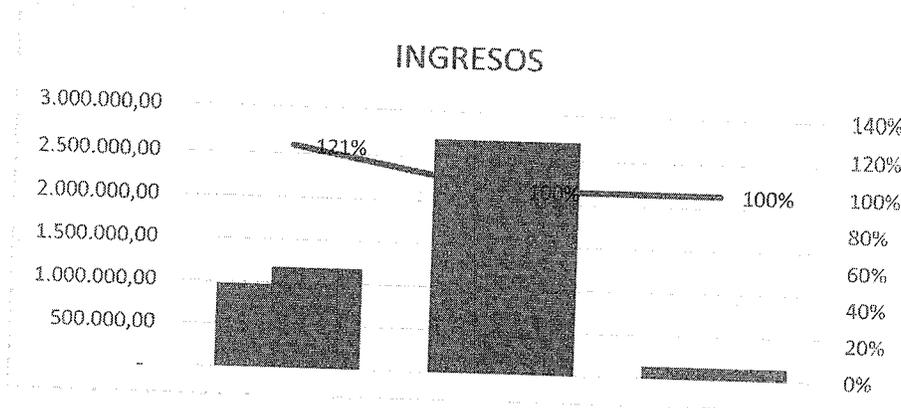
### RESUMEN APLICACIÓN PRESUPUESTARIA 2025

La aplicación presupuestaria consolidada del ejercicio 2024 obedece al siguiente detalle:

#### INGRESOS

DETALLE	CODIFICADO	DEVENGADO	% EJECUCIÓN
SERVICIOS DE RASTRO	978.151,77	1.182.885,02	121%
DE GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	2.716.572,87	2.716.572,87	100%
OTROS SALDOS	142.250,00	142.250,00	100%
<b>TOTAL</b>	<b>3.836.974,64</b>	<b>4.041.707,89</b>	<b>105%</b>

Los ingresos por servicio de rastro superaron en un 21% la planificación inicial de recaudación, accionar que permitirá reducir el déficit operacional acumulado en el presente ejercicio económico.



Fuente: CÉDULA PRESUPUESTARIA 2024

La distribución de gastos con su respectivo porcentaje de ejecución, obedece al siguiente detalle:

GRUPO	DETALLE	CODIFICADO	DEVENGADO	% EJECUCIÓN
51	Gastos En Personal	304.421,50	290.996,10	96%
53	Bienes Y Servicios De Consumo	124.497,96	67.289,96	54%
57	Otros Gastos Corrientes	22.000,00	22.000,00	100%
61	Egresos En Personal para la Producción	954.602,13	943.227,06	99%
63	Bienes Y Servicios Para la Producción	2.253.586,36	1.173.632,65	52%
67	Otros Gastos De Producción	21.148,93	15.868,92	75%
84	Bienes De Larga Duración	156.717,76	101.066,00	64%
	<b>TOTAL</b>	<b>3.836.974,64</b>	<b>2.614.080,69</b>	<b>68%</b>

#### RESUMEN GRÁFICO EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



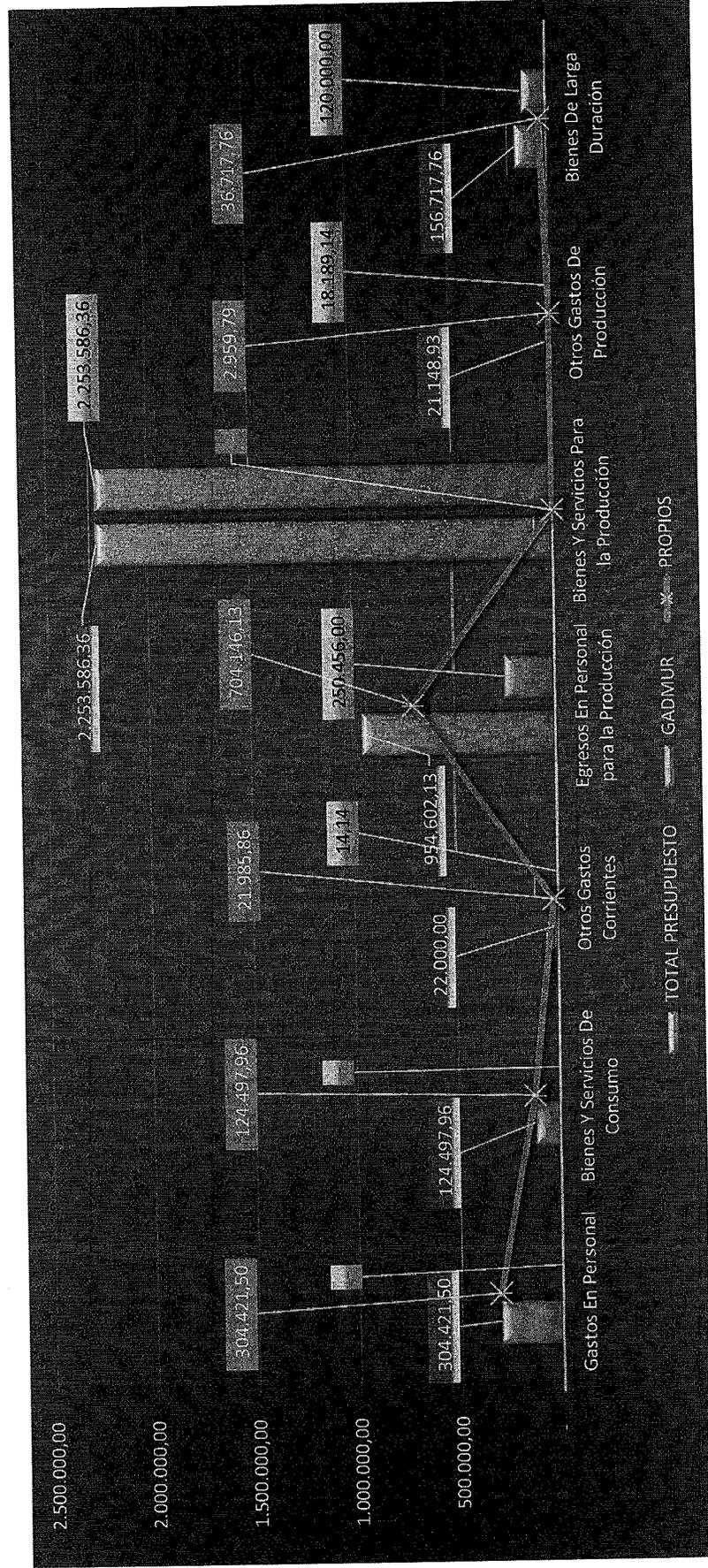
- FUENTE: CEDULA PRESUPUESTARIA 2024

NOTA: Para el C3, la ejecución presupuestaria alcanzó el 68,13% en lo relacionado al comprometido, a este porcentaje se le suma los valores comprometidos los mismos que alcanzan el 2,63%; dando como resultado que la ejecución presupuestaria para el año 2024 se cierra con el 70,76.

DISTRIBUCIÓN DE GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

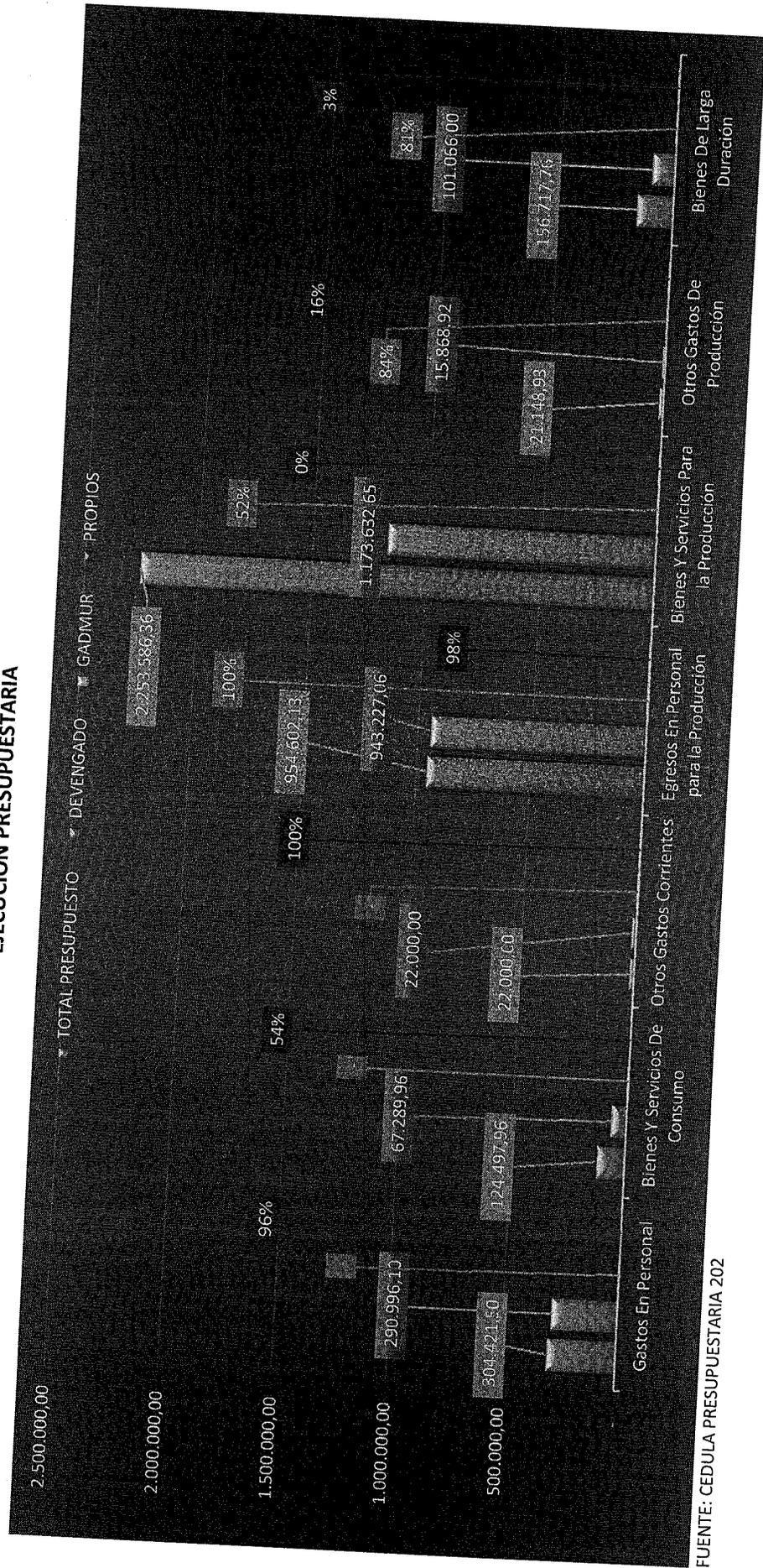
	TOTAL PRESUPUESTO	FINANCIAMIENTO		DEVENGADO	SALDO DEVENGADO		SALDO POR DEVENGAR		% EJECUCIÓN			
		GADMUR	PROPIOS		GADMUR	PROPIOS	GADMUR	PROPIOS	GADMUR	PROPIOS	TOTAL	
Gastos En Personal	304.421,50	-	304.421,50	290.996,10	-	290.996,10	-	13.425,40	-	-	96%	304.421,50
Bienes Y Servicios De Consumo	124.497,96	-	124.497,96	67.289,96	-	67.289,96	-	57.208,00	-	-	54%	124.497,96
Otros Gastos Corrientes	22.000,00	14,14	21.985,86	22.000,00	-	22.000,00	-	-	-	-	100%	22.000,00
Egresos En Personal para la Producción	954.602,13	250.456,00	704.146,13	943.227,06	-	943.227,06	-	11.375,07	-	100%	98%	954.602,13
Bienes Y Servicios Para la Producción	2.253.586,36	2.253.586,36	-	1.173.632,65	1.173.632,65	1.173.632,65	1.079.953,71	-	-	52%	0%	2.253.586,36
Otros Gastos De Producción	21.148,93	18.189,14	2.959,79	15.868,92	15.229,35	2.959,79	2.959,79	-	-	84%	16%	21.148,93
Bienes De Larga Duración	156.717,76	120.000,00	36.717,76	101.066,00	96.937,60	4.128,40	55.651,76	-	-	81%	3%	156.717,76
<b>TOTAL</b>	<b>3.836.974,64</b>	<b>2.642.245,64</b>	<b>1.194.729,00</b>	<b>2.614.080,69</b>	<b>1.536.255,60</b>	<b>1.080.145,31</b>	<b>1.138.565,26</b>	<b>82.008,47</b>	<b>-</b>	<b>58%</b>	<b>90%</b>	<b>3.836.974,64</b>

**CONFORMACIÓN DEL PRESUPUESTO**



• FUENTE: CEDULA PRESUPUESTARIA 2024

**EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**



FUENTE: CEDULA PRESUPUESTARIA 202

- Se garantiza el funcionamiento del centro industrial de faenamiento, de la parte administrativa, y especialmente de la parte de producción y operaciones al contar con dos generadores, con los cuales se dividirán las cargas actuales, las cuales no son abastecidas con el generador existente.

Con fecha 22 de julio de 2024 se suscribe el Acta de Entrega Recepción Provisional.

Con fecha 13 de febrero de 2025 se suscribe el Acta de Entrega Recepción Definitiva.

El monto ejecutado entre el contrato principal y el contrato complementario fue de **\$316.620,25**.

- Con fecha 11 de noviembre de 2024 se concluyeron los trabajos de la Orden de Compra Nro. IC-EPMFCR-2024-024 con objeto **"ADECUACIÓN Y READECUACIÓN DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI"**, en el que se obtuvo los siguientes resultados:

- **Área de la cocina:** Mosquiteros para ventanales; instalación de cerámica en paredes; reparación y mantenimiento del extractor y campana; reubicación de la caja eléctrica del extractor; pintado de paredes.
- **Área del comedor:** mosquiteros para ventanales; fabricación y montaje de puerta para ingreso al comedor; Brandeo de puerta de ingreso al comedor; colocación de dispensadores de alcohol / jabón.
- **Área administrativa:** mosquiteros para ventanales; dispensador de alcohol / jabón; división de comedor y área administrativa con panel de gypsum y puerta de aluminio y vidrio; fabricación de muebles para cafetería; adquisición de dispensador de agua fría/caliente/al ambiente; construcción del cuarto de limpieza; separadores de urinarios en baños; fabricación de puertas para baños; fabricación de repisas para baños.

Con fecha 03 de diciembre de 2024 se realizó la recepción única definitiva de la Orden de Compra. El monto ejecutado fue de **\$6.658,21**.

- Mediante la intervención del GADMUR, se realizó la nivelación y adoquinado de los accesos de la garita 2 y 3 de la EPMFCR, con lo que se logró:

- El ingreso y salida de vehículos livianos y pesados sin riesgo de daños a los mismos.

A continuación, se presenta el registro fotográfico de las obras ejecutadas en los contratos mencionados:

#### 4.5 PROYECTOS.

La Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui – EPM, ubicada en la ciudad de Sangolquí, dedicada al servicio de faenamiento y otros afines, complementarios y conexos, tiene como objetivo desarrollar una red productiva y comercial que apoye al productor de materia prima (animales) y a los involucrados en la cadena de valor del faenamiento y procesamiento de cárnicos, e implementar los procesos necesarios para la comercialización justa y el acceso a servicios públicos en el ámbito de la industria de los cárnicos, garantizando la provisión de servicios de calidad de faenamiento y de sus servicios complementarios, conexos y afines, mediante la aplicación de procesos técnicos y eficientes, que promuevan y preserven la salud pública y mejoren los estilos de vida de los ciudadanos.

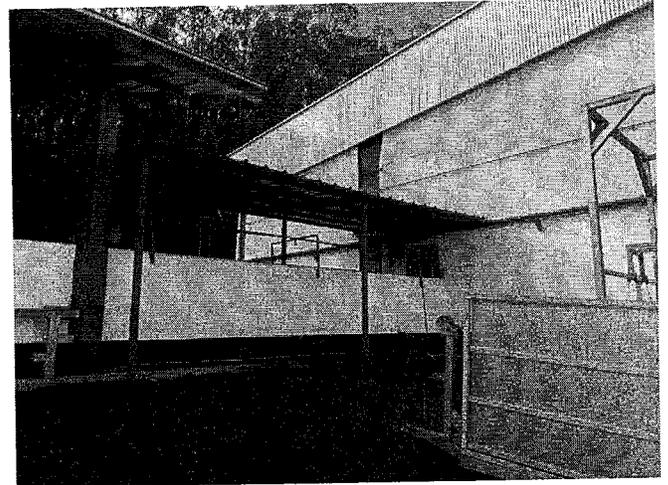
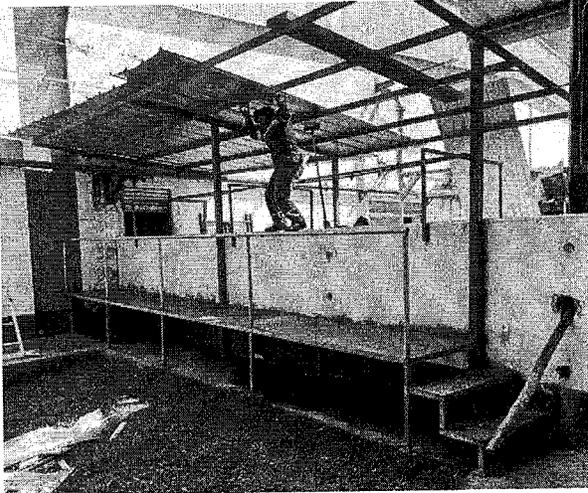
Por lo expuesto, la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui, declara su compromiso de mejora continua en su Sistema de Gestión Integral (SGI), realizando el seguimiento y medición de sus procesos, cumpliendo con los requerimientos del contexto de la organización y la satisfacción de los requisitos y expectativas de las partes interesadas, en cumplimiento de las leyes vigentes que aplican a los fines de la Empresa Pública, en Calidad, Ambiente y Seguridad Industrial, previniendo la contaminación ambiental y minimizando los aspectos e impactos ambientales significativos, mejorando la protección del ambiente y fomentando, de esta manera el cuidado de la naturaleza.

Además, se compromete mejorar las condiciones de trabajo de sus colaboradores, para evitar lesiones y enfermedades ocupacionales, eliminando los peligros y reduciendo los riesgos asociados a sus procesos productivos y administrativos, permitiendo su participación en las decisiones pertinentes.

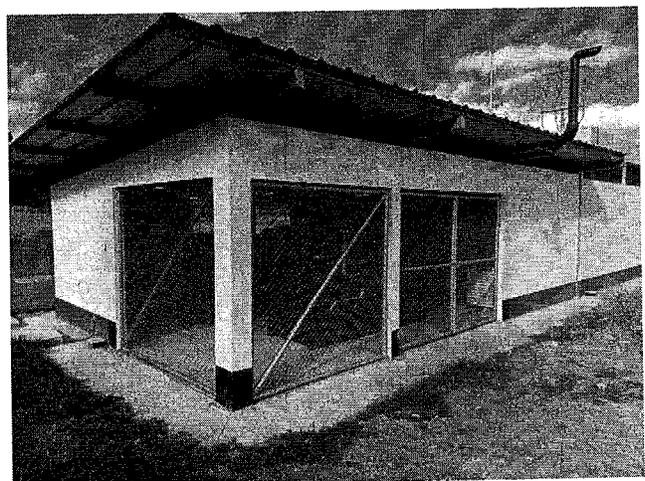
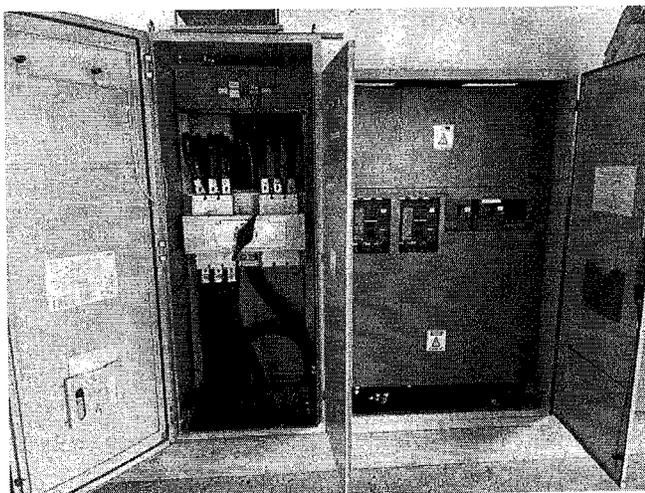
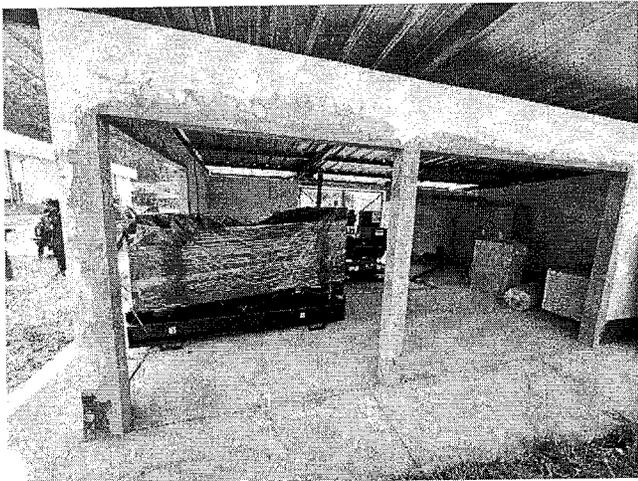
En el marco presente, desde su administración se ha gestionado una serie de medidas prioritarias, en base a los requerimientos que han sido identificados por las diferentes áreas y unidades de la EPMFCR, que han sido canalizados a través de la Unidad de Proyectos, por lo que una vez realizados los estudios previos, de factibilidad y definitivos de los diferentes proyectos que se necesita como prioridad en la EPMFCR, en el mes de diciembre de 2023 se adjudicó mediante cotización el proceso con código COTO-EPMFRC-2023-001 cuyo objeto es "CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN, ADECUACIÓN Y READECUACIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO INDUSTRIAL DE FAENAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS RUMIÑAHUI", atendiendo a las siguientes necesidades:

- Con 08 de junio de 2024 se concluyeron los trabajos del contrato Nro. GG-2023-007 y su contrato complementario Nro. GG-2024-002-C, con objeto "CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN, ADECUACIÓN Y READECUACIÓN DE OBRAS COMPLEMENTARIAS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO INDUSTRIAL DE FAENAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS RUMIÑAHUI", en los que se obtuvieron los siguientes resultados:
  - Se mejoraron las condiciones para los introductores y demás agentes que utilizan los servicios de la EPMFCR en la etapa de desembarque de ganado bovino y porcino, así como para los operarios.
  - Se asegura el cumplimiento de las normativas de bienestar animal con las mejoras y readecuaciones en los corrales y mangas de ganado bovino y porcino.
  - Se garantiza el funcionamiento de la planta de tratamiento de aguas residuales al contar con un generador eléctrico específico para ese uso.
  - Se garantiza la correcta gestión del agua residual y eliminación de productos y subproductos cárnicos.

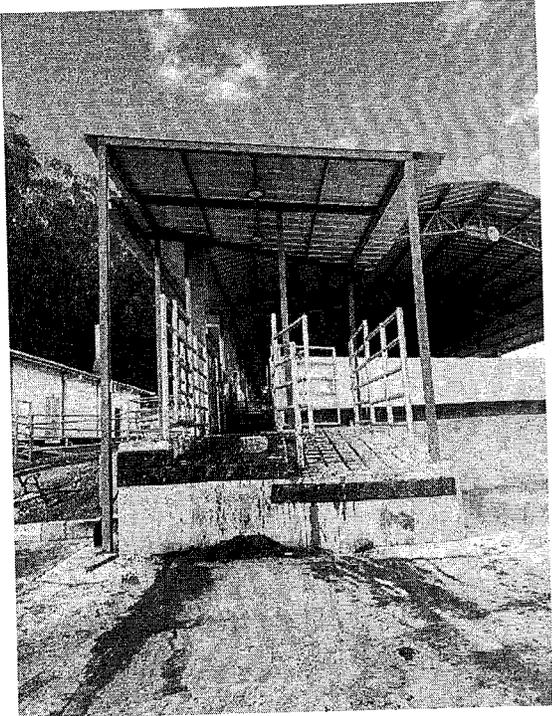
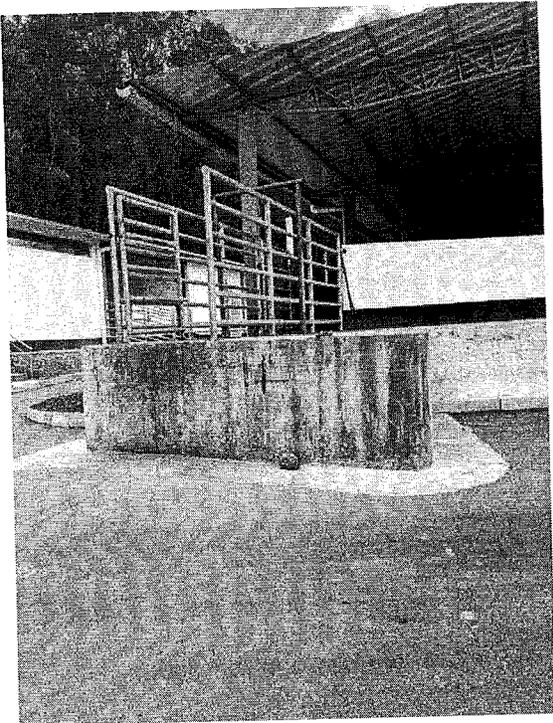
- **TECHADO DE LA MANGA DE INGRESO DE BOVINOS Y FABRICACIÓN DE PASARELA PARA CONTROL DE GANADO.**



- **ADQUISICIÓN, MONTAJE E INSTALACIÓN DEL GENERADOR DE 350 KVA.**

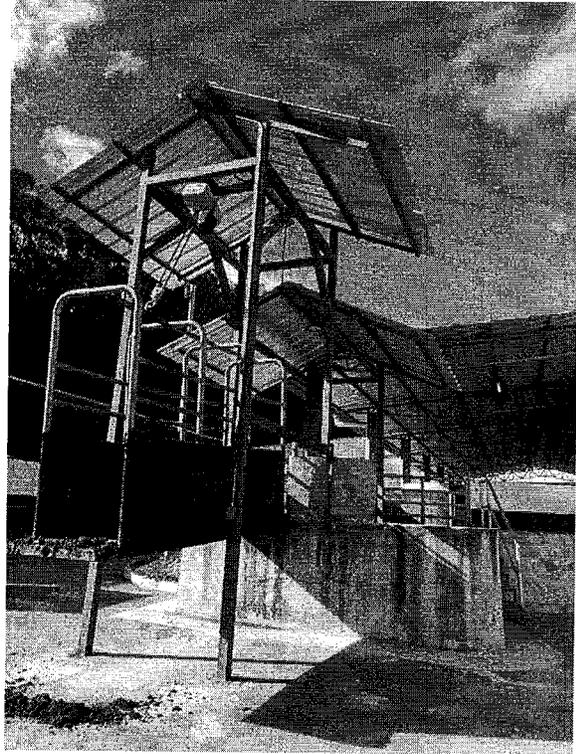
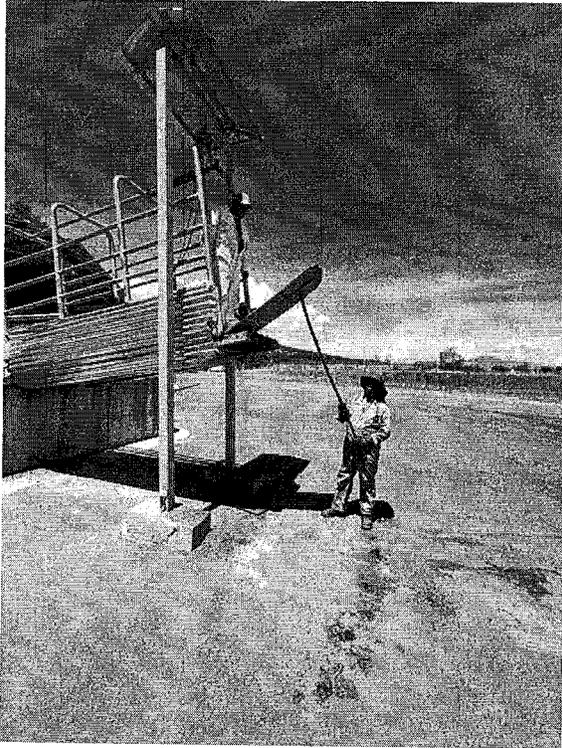


- **READECUACIÓN DEL DESEMBARQUE DE GANADO BOVINO**

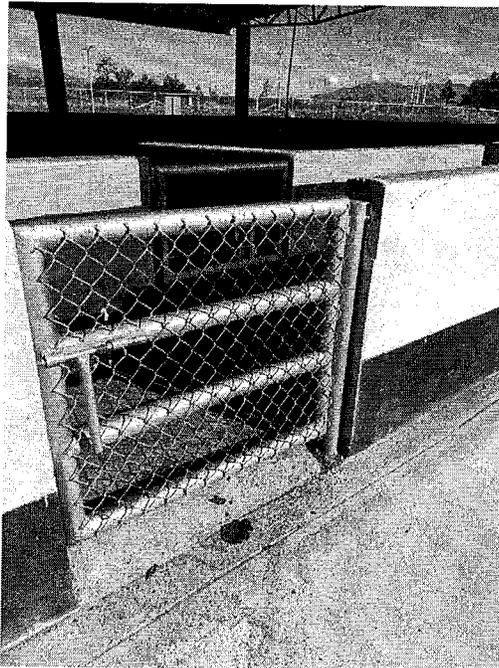




- **ADECUACIÓN DEL DESEMBARQUE DE GANADO PORCINO**

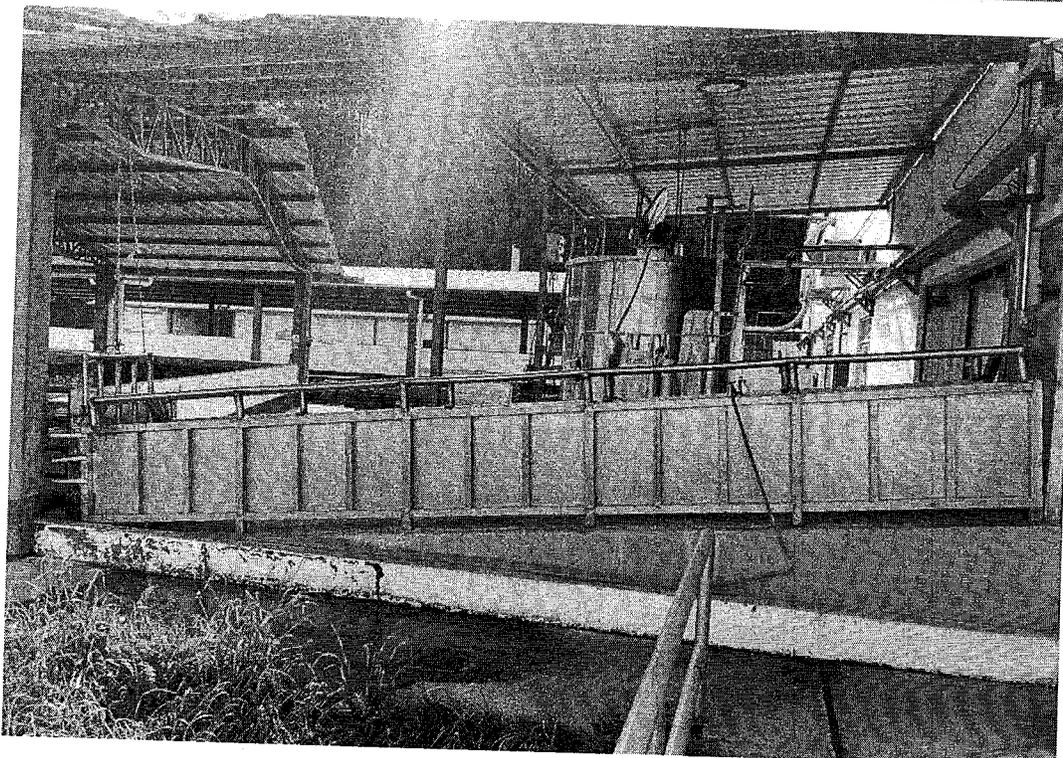
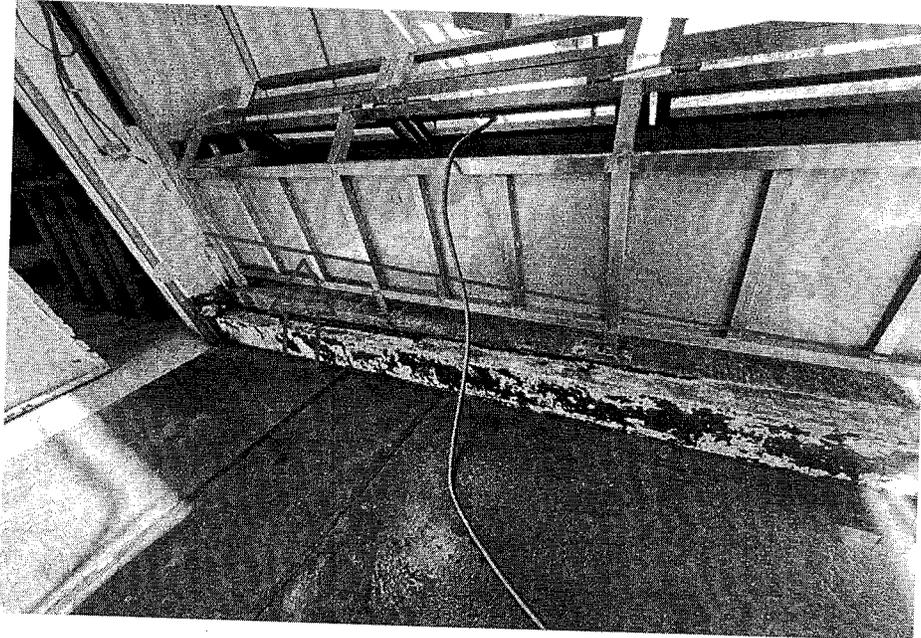


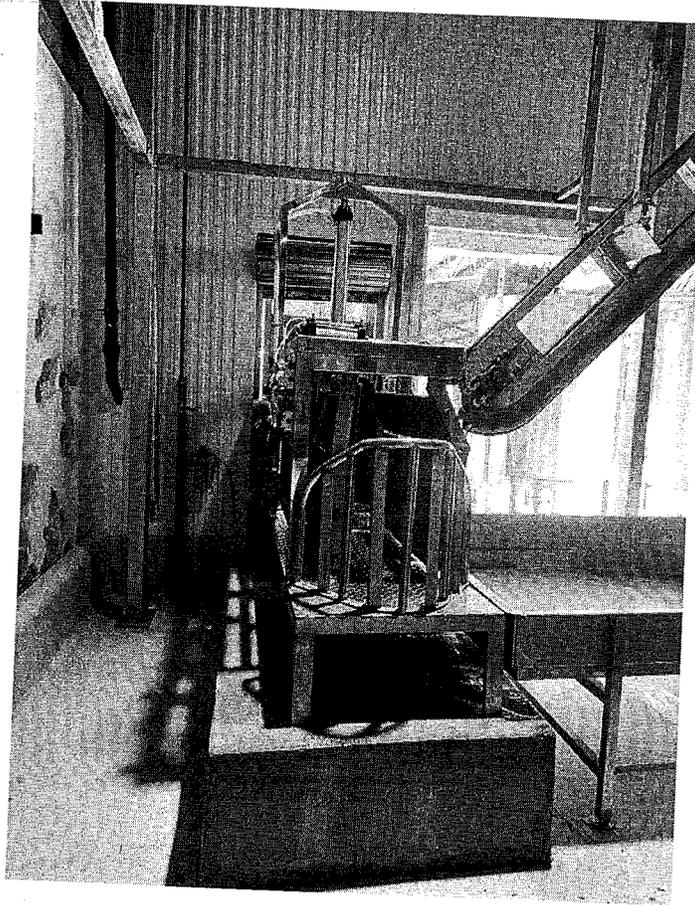
- **PUERTA DE EMERGENCIA DEL CORRAL DE GANADO PORCINO**



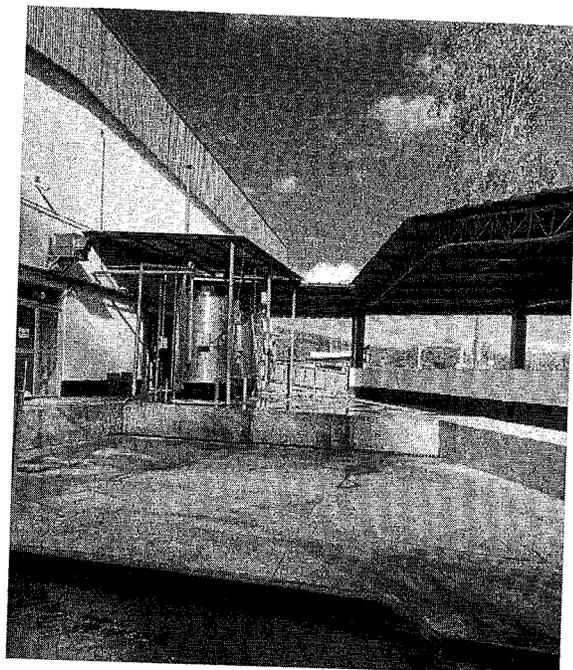
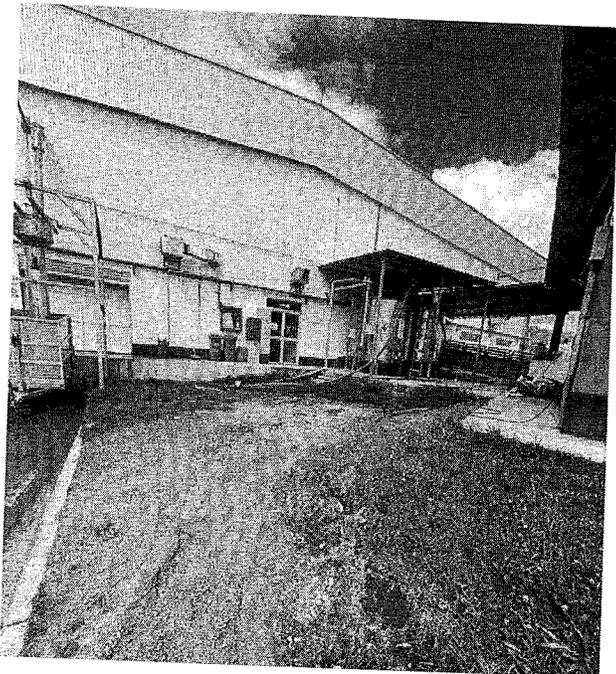


**TECHADO Y ADECUACIÓN DE LA MANGA DE INGRESO DE GANADO PORCINO.**

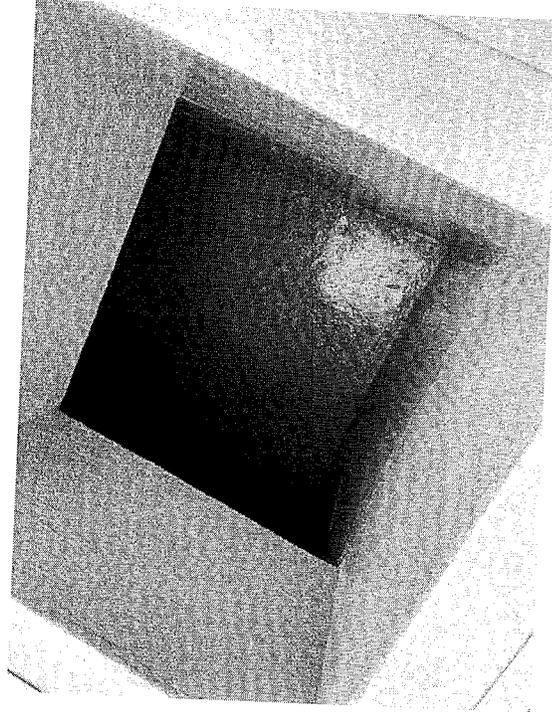
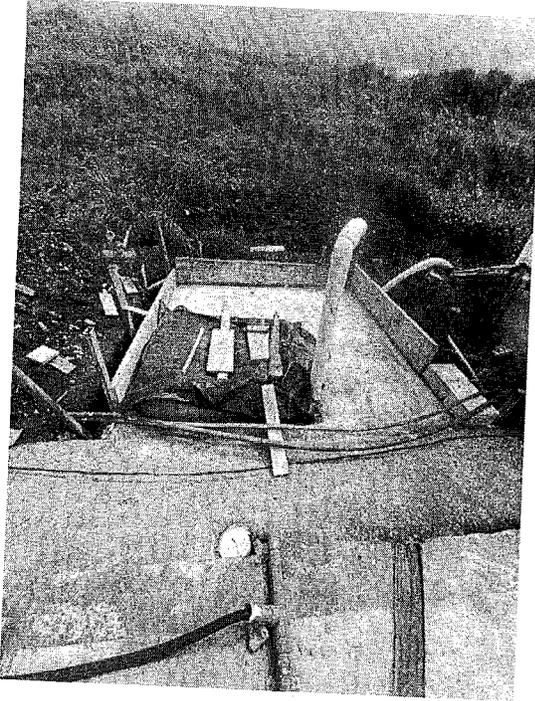




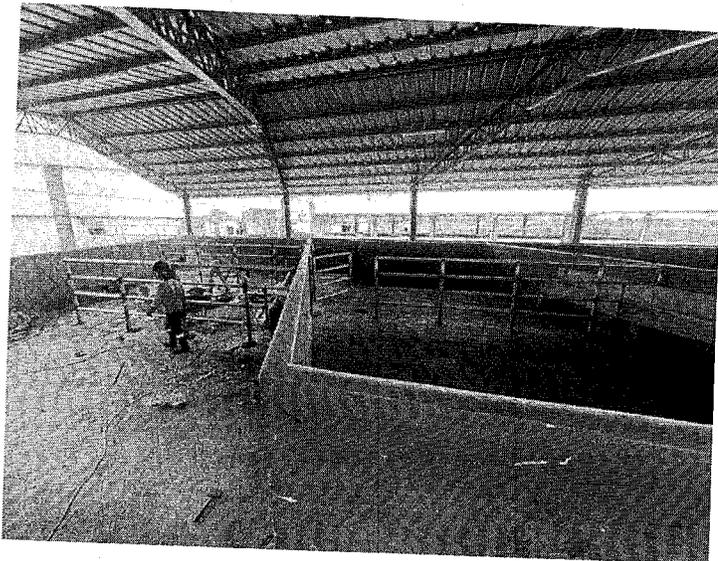
- **READECUACIÓN DEL ÁREA DE DESEMBARQUE DE EMERGENCIA Y DESPACHO DE SANGRE**

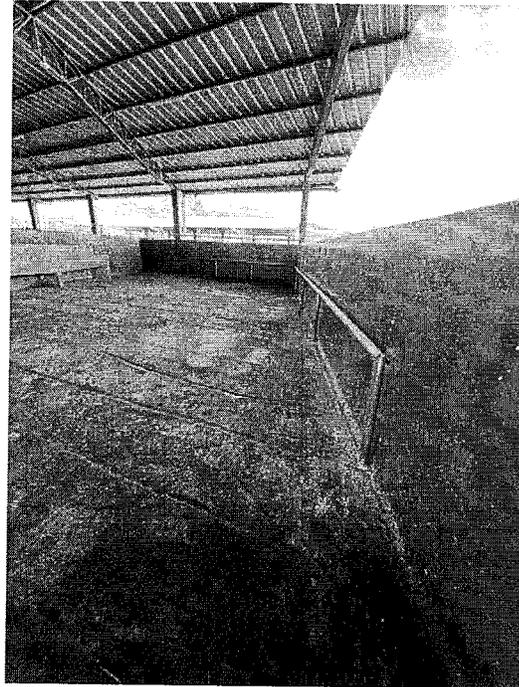
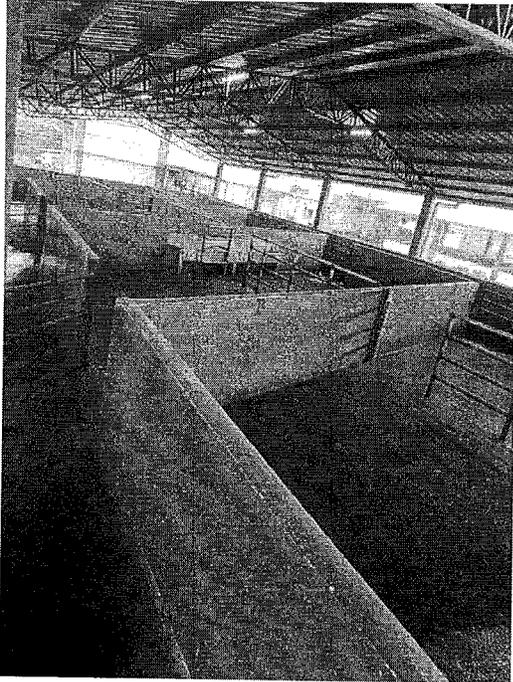


- **CONSTRUCCIÓN DEL TANQUE DE LODOS PARA LA PTAR**

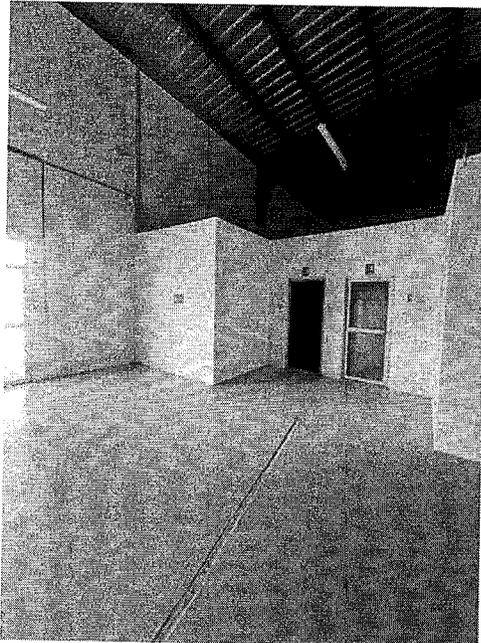


- **READECUACIÓN DE CORRALES DE GANADO BOVINO**

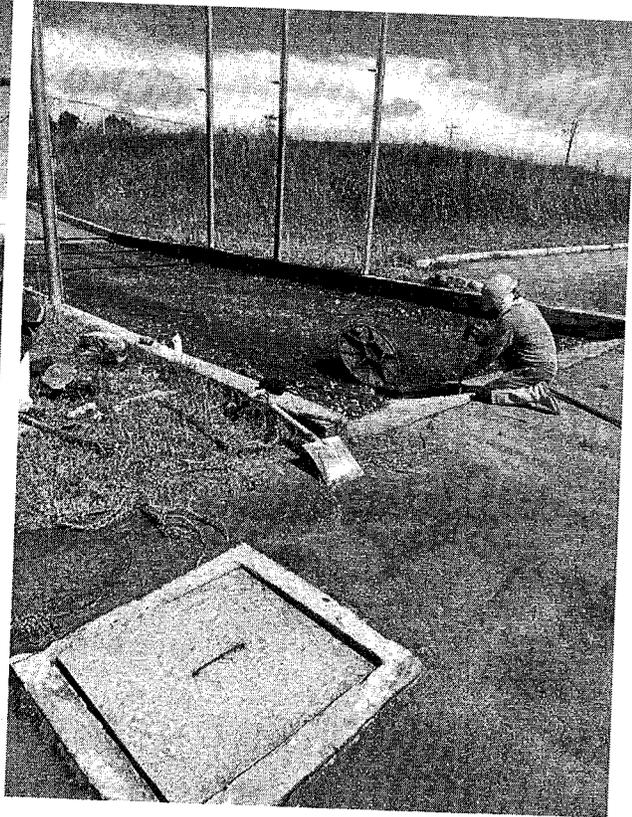
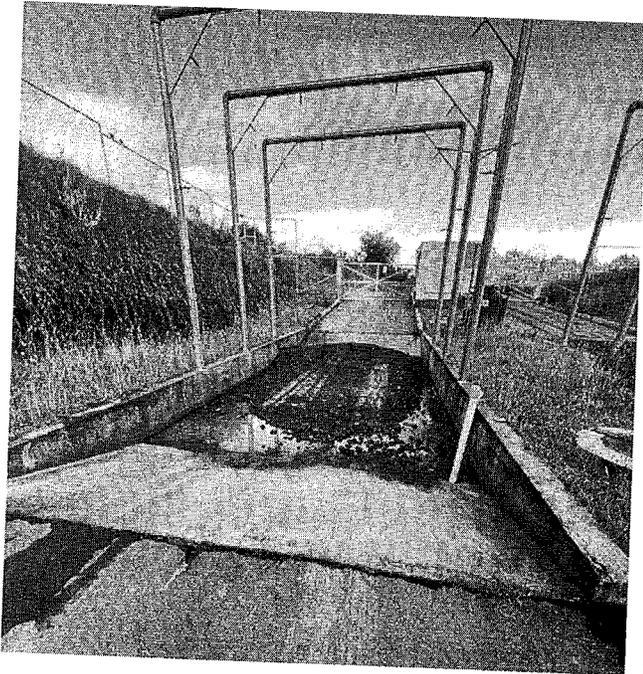




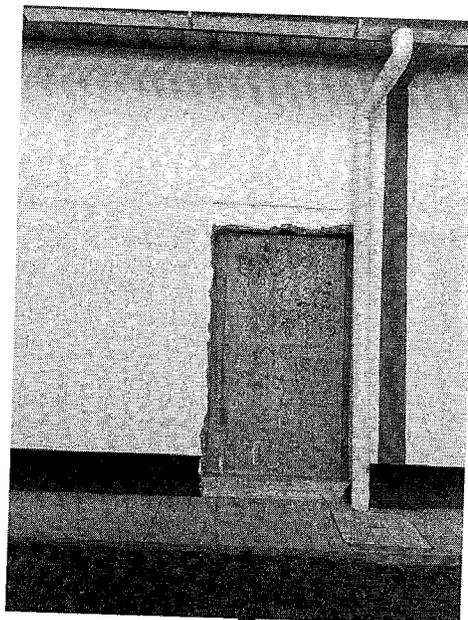
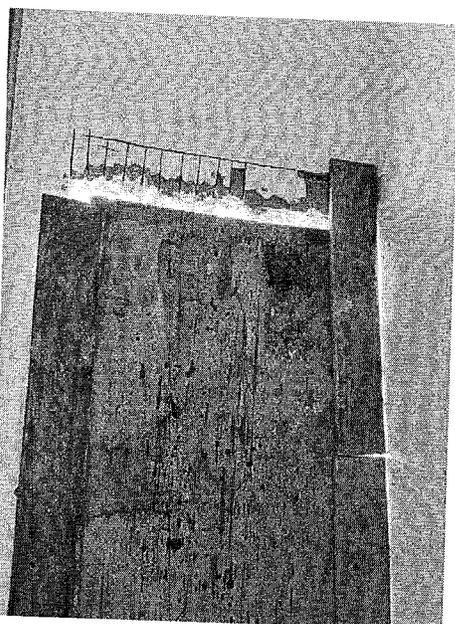
- **CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DEL CUARTO DE LAVANDERÍA Y SECADO.**

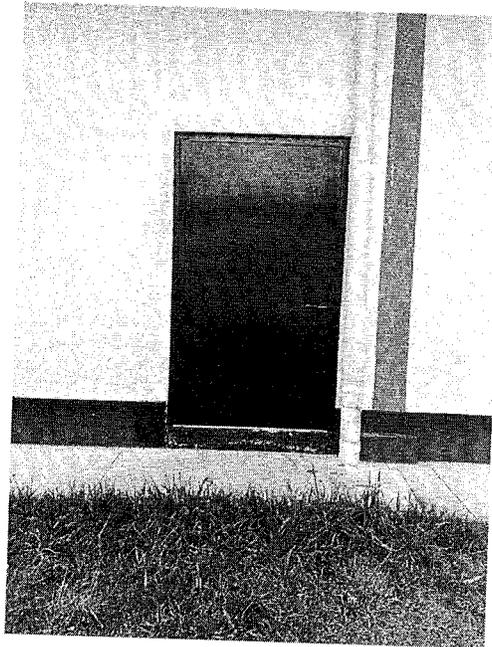
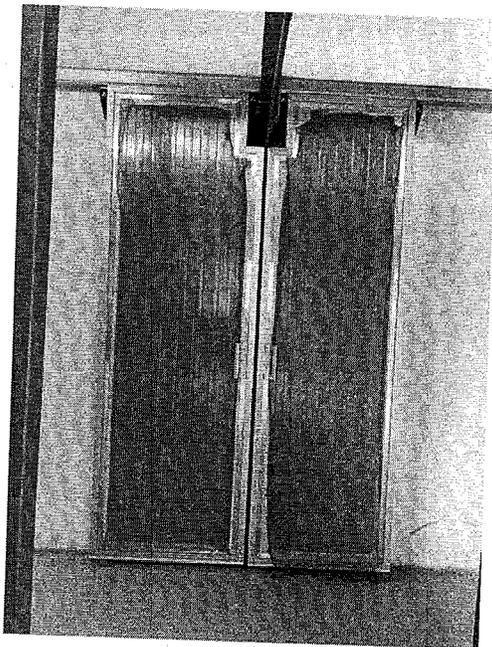


- NIVELACIÓN Y ADOQUINADO DE LOS INGRESOS DE LA GARITA 2 Y 3.

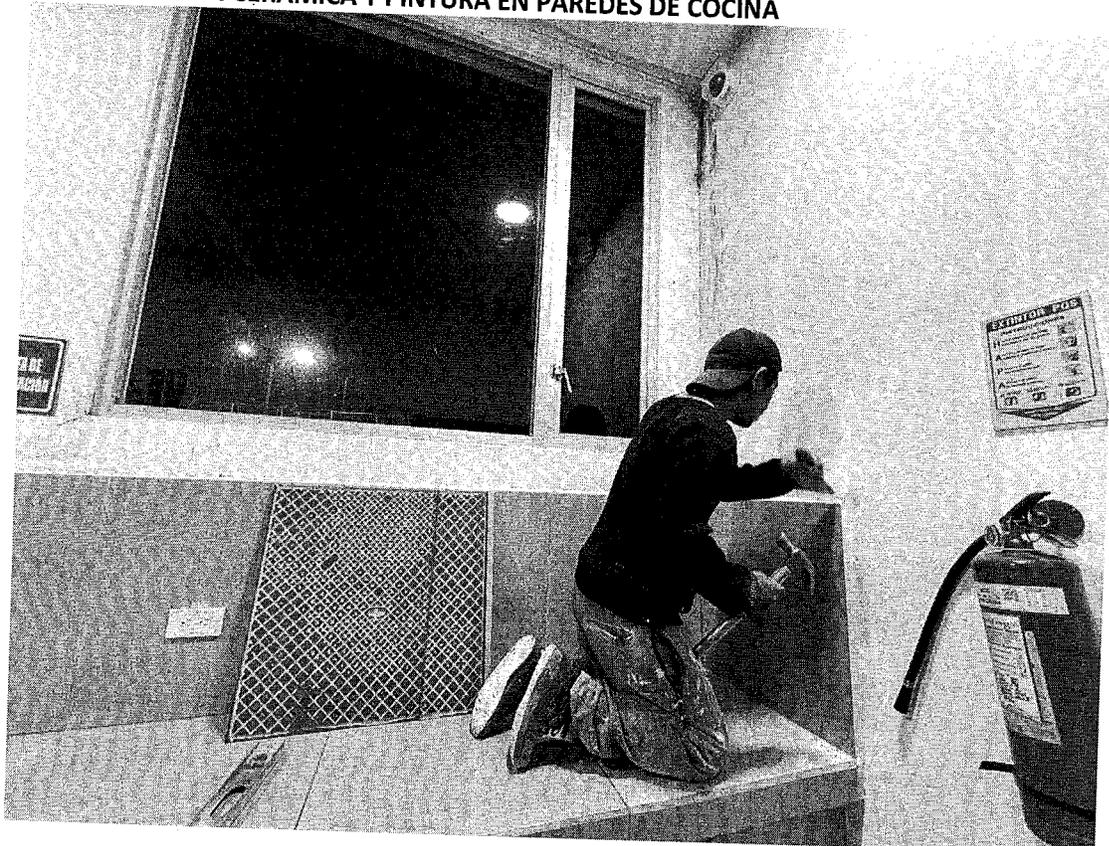


- COLOCACIÓN DE PUERTA EN EL ÁREA DE INCINERACIÓN.

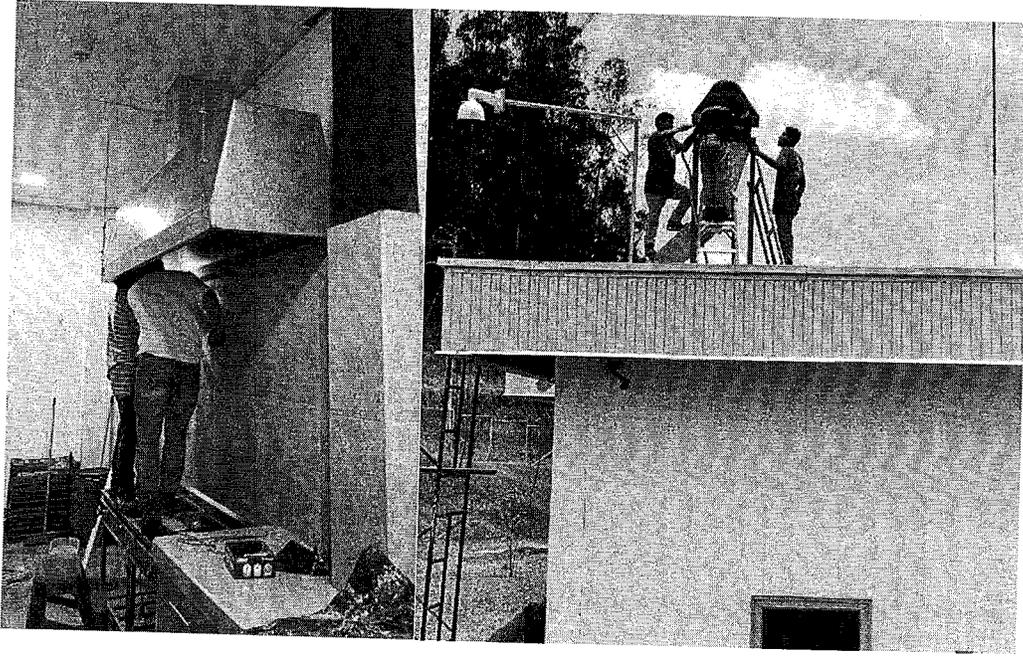




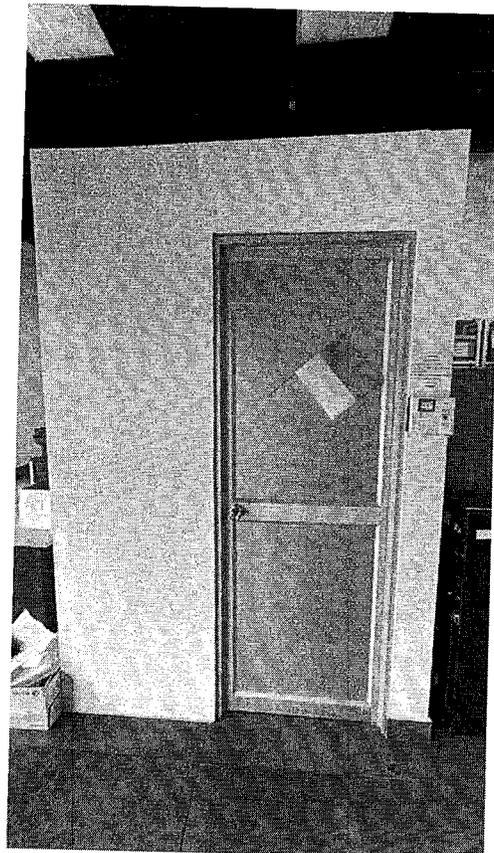
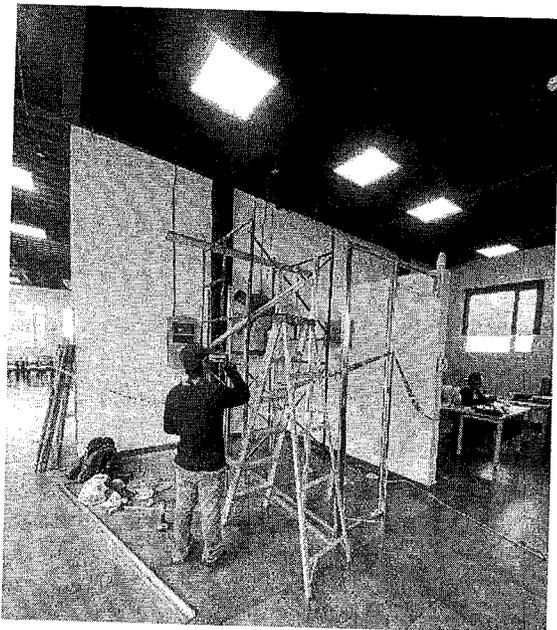
- **COLOCACIÓN DE CERÁMICA Y PINTURA EN PAREDES DE COCINA**



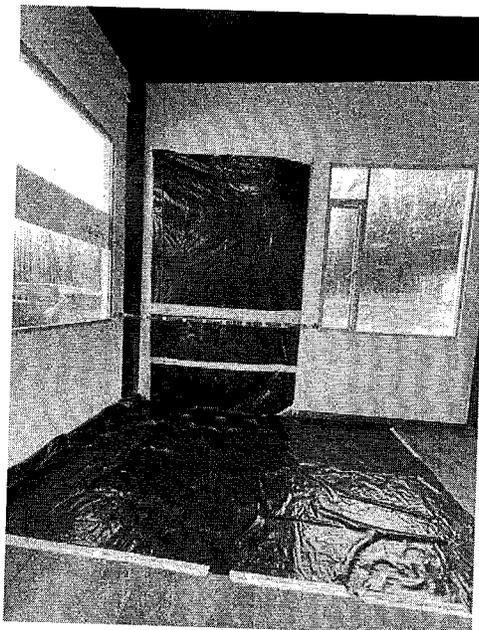
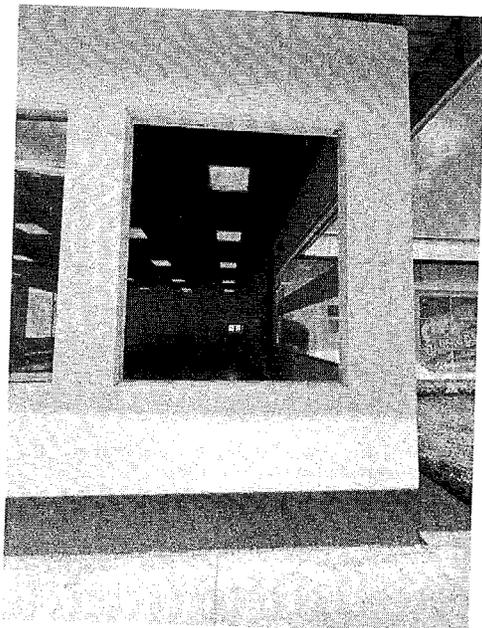
- REUBICACIÓN DEL TABLERO DE CONTROL DEL EXTRACTOR Y MANTENIMIENTO DEL EXTRACTOR.



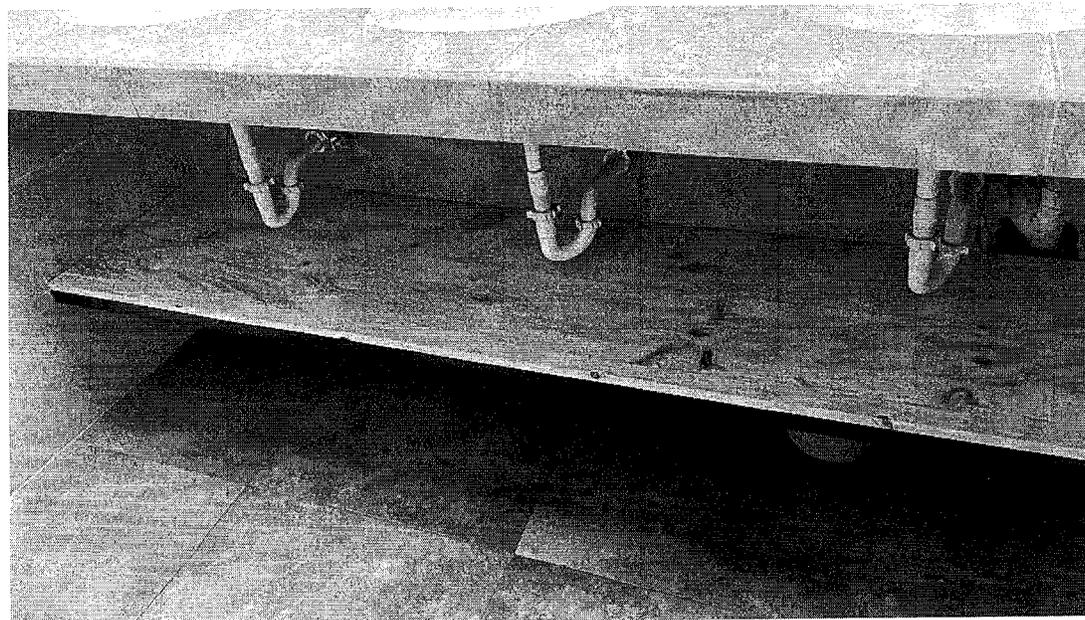
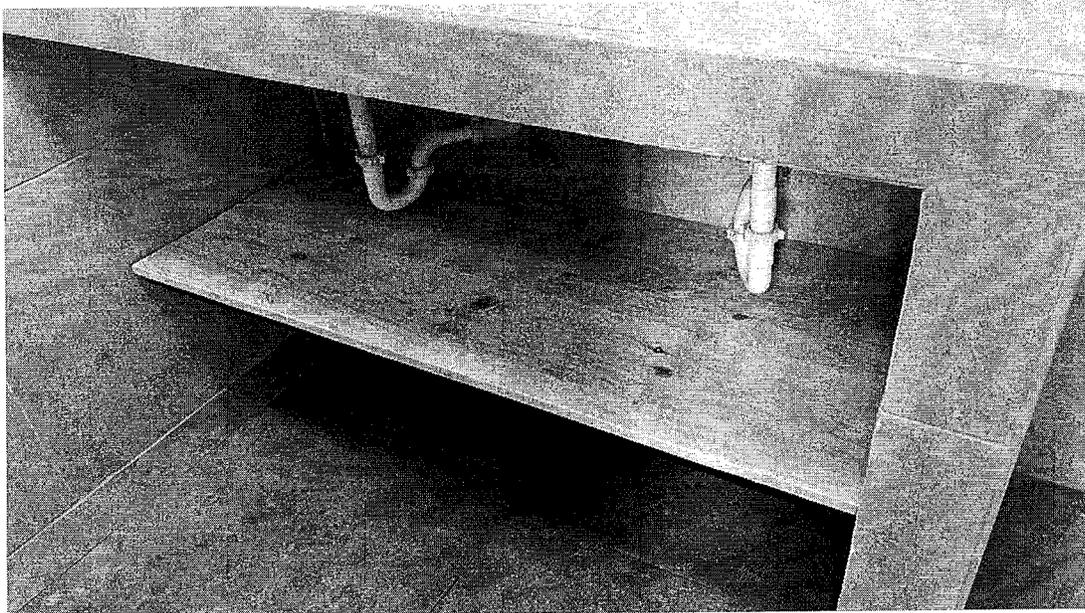
- CONSTRUCCIÓN DEL CUARTO DE LIMPIEZA

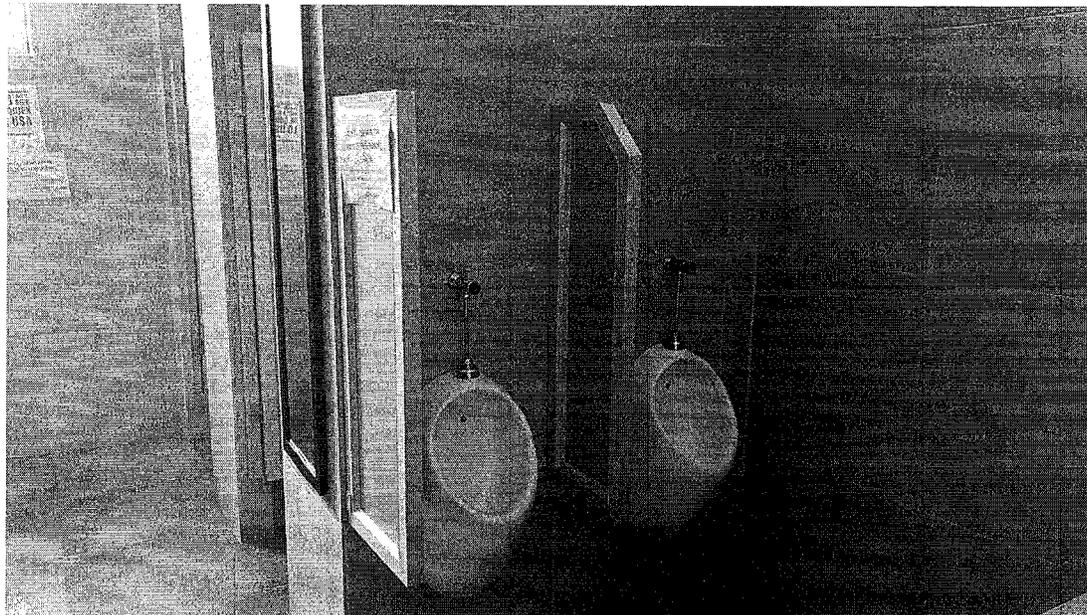
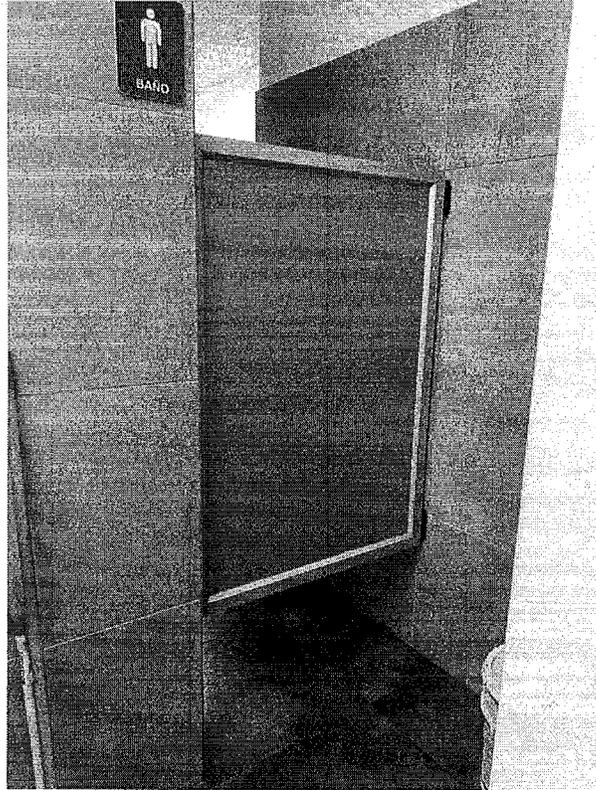


- **COLOCACIÓN DE PUERTA Y VENTANAL PARA INGRESO ÚNICO AL COMEDOR.**



- **COLOCACIÓN DE REPISAS, PUERTAS Y SEPARADORES EN BAÑOS.**



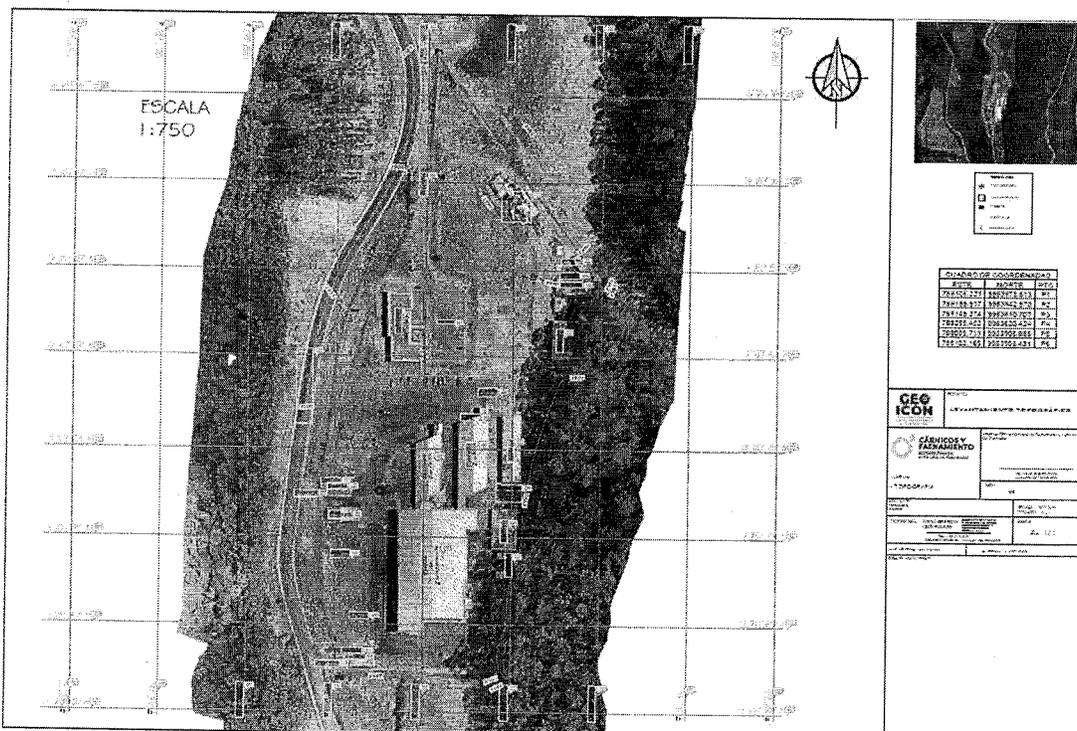


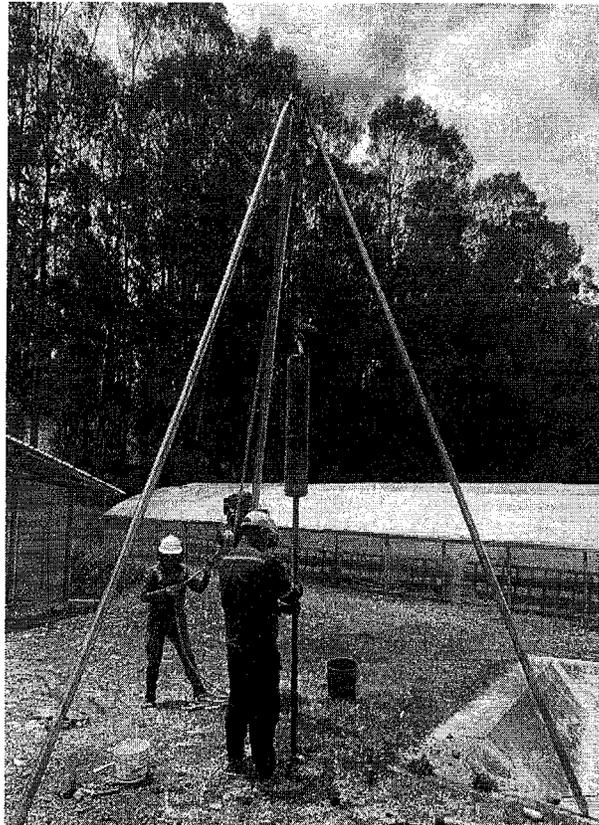
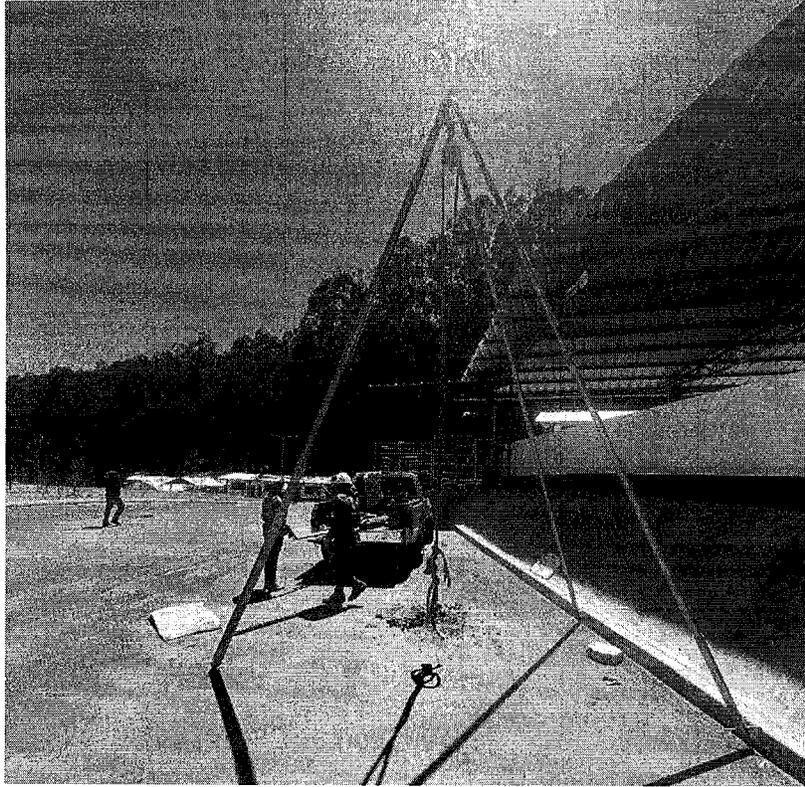


- **ADQUISICIÓN Y COLOCACIÓN DE SECADORES DE MANOS EN BAÑOS.**



También, se iniciaron los estudios previos para los futuros proyectos de inversión de la EPMFCR, mediante los estudios de mecánica de suelos realizada por la empresa GEOICON, los resultados se plasman en el Informe Nro. GEO-2024-0917-132 con fecha 04 de octubre de 2024. Se adjuntan capturas y registro fotográfico de los estudios.





C

C

Los proyectos a desarrollarse durante el siguiente periodo son:

**Planta de tratamiento de aguas residuales:**

- Construcción del tanque de homogenización para la PTAR.
- Techado de la PTAR.
- Cambio del tablero eléctrico principal de la PTAR.
- Adoquinado del acceso a la PTAR.

**Corrales de ganado bovino:**

- Construcción de un nuevo corral para ganado bovino.
- Arreglo de pisos de ganado bovino.
- Construcción de pasarela de inspección veterinaria.
- Cambio de luminarias.
- Implementación del sistema de duchado de ganado.

**Área de faenamiento bovino:**

- Fabricación y montaje de un nuevo cajón de noqueo.
- Fabricación y montaje de pasarelas y estaciones de trabajo adicionales.
- Automatización del sistema de rielaría.
- Adecuación del cuarto de patas y cabezas.
- Rediseño del cuarto de eviscerado.
- Desmontaje del cañón de rumen y cambio por un sistema con separador de sólidos.

**Área de faenamiento porcino.**

- Desmontaje del carrusel de vísceras.
- Fabricación y montaje de pasarelas y estaciones de trabajo adicionales.
- Arreglo del sistema de flameo.

**Planta industrial general.**

- Colocación de techos y paredes interiores.
- Adecuación de áreas para desinfección.
- Adecuación de áreas para EPP.
- Implementación de señalética acorde a SSO.
- Colocación de extractores en el techo de la planta industrial.
- Evaluación estructural de la planta industrial.
- Pintura de grado alimenticio en elementos estructurales.
- Arreglo de pisos.
- Cambio de luminarias.
- División de zonas de faenamiento bovino y porcino para faenamientos especiales.

Al obtener los productos y resultados mencionados y al contar una planta moderna con innovación permanente y mejora continua de sus procesos, la EPMFCR garantizará una infraestructura óptima que

permita desarrollar de manera eficiente los procesos de recepción, faenamiento y despacho del producto entregado por los clientes, así como brindar seguridad a los operarios del centro industrial y cumplir con las normativas establecidas, encaminando así a la empresa hacia el cumplimiento de sus objetivos

#### 4.6 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

Para dar respuesta a los requerimientos diarios de los usuarios y funcionarios de la Empresa Pública Municipal de Fomento de Cantón Rumiñahui (EPMFCR), y con el objetivo de asegurar la continuidad operativa de los sistemas tecnológicos, el área de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) ha procedido a realizar las contrataciones pertinentes a través del Portal de Compras Públicas, conforme a lo siguiente:

Nro.	CONTRATO		OBJETO	VALOR	CONTRATISTA	ESTADO
	Fecha adjudicación	Nro. Contrato				
1	08-04-2024	IC-EPMFCR-2024-002	HOSTING Y DOMINIO PARA FUNCIONAMIENTO DE LA PÁGINA WEB Y CORREO ELECTRÓNICO DE LA EPMFCR".	\$450.00	JESSICA GABRIELA REINOSO GARCÍA	TERMINADO
2	28-05-2024	IC-EPMFCR-2024-009	CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE CONSULTAS EN LÍNEA DE INFORMACIÓN LEGAL	\$ 192.00	EDICIONES LEGALES EDLE S.A.	PROCESO
3	11-07-2024	CE-20240002676770	ADQUISICIÓN DE COMPUTADOR PORTÁTIL MODELO 2 GENERACIÓN 13 PARA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI	\$ 4.737.00	APPTECH COMPUTERS ECUADOR S. A	TERMINADO
4	02-12-2024	IC-EPMFCR-2024-037	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS PARA LAS IMPRESORAS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS RUMIÑAHUI.	\$ 535.00	BENÍTEZ ALMEIDA CYNTHIA PAULINA	TERMINADO
5	04-12-2024	IC-EPMFCR2024-038	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN (ETIQUETAS) PARA EL ÁREA PRODUCTIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI.	\$ 5.802.00	FLORES FLORES EDISON JAVIER	TERMINADO
6	12-12-2024	ICEPMFCR-2024-039	ADQUISICIÓN DE UNA TABLET PARA LA GERENCIA GENERAL DE LA EPMFCR.	\$ 1.464.00	ORELLANA CONSTANTE ANDREA SAMANTHA	TERMINADO
7	26-12-2024	IC-EPMFCR-2024-047	ALQUILER DE RADIO FRECUENCIA ANUAL PARA EL CENTRO INDUSTRIAL DE FAENAMIENTO DE RUMIÑAHUI 2024-2025	\$ 3.600.00	CHANGOLUISA IBAÑEZ ROLANDO	PROCESO

8	30-12-2024	IC-EPMFCR-2024-049	SUSCRIPCIÓN A UN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ONLINE PARA LA EPMFCR.	\$ 2.609.93	HAORJA SOLUCIONES INFORMÁTICAS DE ALTA DISPONIBILIDAD S.A.	PROCESO
9	31-12-2024	IC-EPMFCR-2024-052	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERNET PARA EL CENTRO INDUSTRIAL DE FAENAMIENTO DE RUMIÑAHUI 2024-2025.	\$ 4.500.00	GEDATECU S.A.	PROCESO
				<b>\$ 23.889.93</b>		

### GESTIÓN EN APOYO Y DESARROLLO TÉCNICA

Como parte del proceso continuo de fortalecimiento de la infraestructura tecnológica institucional, el área de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's) de la EPMFCR presenta el siguiente informe sobre las acciones ejecutadas y el estado actual de los sistemas y servicios implementados, dando continuidad a las gestiones realizadas el año anterior.

Durante el ejercicio 2024, se avanzó significativamente en la instalación y puesta en marcha del sistema de gestión documental Quipux. Este sistema fue concebido para fortalecer la custodia, centralización y trazabilidad de los documentos electrónicos generados por cada área y funcionario, conforme a los lineamientos de la Subsecretaría de Gobierno Electrónico y a los lineamientos técnicos del Acuerdo Ministerial No. 718. No obstante, la integración plena con la plataforma FIRMA EC presentó limitaciones debido a la escasa documentación técnica disponible y a la necesidad de gestiones adicionales ante las instancias nacionales correspondientes.

En respuesta a los requerimientos institucionales de almacenamiento seguro y eficiente, se implementó y mantiene operativo un servicio NAS (Network Attached Storage), con alta capacidad para la conservación y acceso de los expedientes digitales relacionados a la contratación pública y demás procesos internos, bajo administración directa del área TIC.

Respecto a la gestión y operatividad del sistema de Trazabilidad, la Unidad TIC ha sostenido un proceso de monitoreo y optimización, identificando y corrigiendo oportunamente fallas en los diferentes módulos, garantizando así la continuidad operativa.

Con el objetivo de asegurar el acceso seguro y remoto a los servicios institucionales, se mantuvo y gestionó activamente el acceso a la red mediante VPN para todos los funcionarios autorizados, fortaleciendo la disponibilidad y seguridad de la información institucional.

Para el año 2025, se informa que todos los servicios de trazabilidad y almacenamiento permanecen activos y en óptimas condiciones técnicas, incluyendo la administración de los sistemas NAS, los servidores y estaciones de monitoreo. Destaca también la actualización del sistema documental, migrando a la contratación e implementación del sistema E-Doc, el cual responde mejor a las necesidades actuales de gestión documental y firmando electrónicamente los documentos en conformidad con las regulaciones estatales.

De esta manera, el área de TIC de la EPMFCR reafirma su compromiso con la eficiencia, seguridad y modernización de los procesos institucionales, fortaleciendo la gestión documental y de información como soporte fundamental para la transparencia y cumplimiento de la función pública.

## **GESTIÓN DOCUMENTAL**

Se encuentra en proceso la implementación de un sistema documental que permitirá optimizar el manejo de la documentación interna, garantizando así la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información institucional, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información y la normativa vigente aplicable a las entidades del sector público.

Este esfuerzo responde al compromiso institucional de precautelar la información como activo fundamental para la continuidad de los servicios, asegurando el cumplimiento de los objetivos estratégicos organizacionales y el derecho ciudadano al acceso a la información pública conforme lo establece el marco constitucional y legal vigente.

## **GESTIÓN EN SOPORTE Y CAPACITACIÓN**

Con el propósito de garantizar la continuidad operativa, el correcto uso y el adecuado manejo de los sistemas, servicios y equipos esenciales para la producción, la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui (EPMFCR), a través del área de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's), se brinda asesoría técnica y soporte continuo para atender oportunamente las dificultades y requerimientos que puedan surgir en el desarrollo de las labores diarias de los usuarios y funcionarios de la EPMFCR, contribuyendo así al cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales y a la optimización de los procesos internos.

## **5. ASESORÍA JURÍDICA**

### **VISION:**

La Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui EPM será un referente a nivel nacional en la provisión de los servicios de faenamiento y de sus servicios complementarios, conexos y afines, a través de la innovación permanente y la mejora continua de sus procesos con enfoque en la rentabilidad social, la calidad de los servicios y la modernización.

### **MISION:**

Desarrollar una red productiva y comercial que apoye al productor de materia prima (animales) y a los involucrados en la cadena de valor del faenamiento y procesamiento de cárnicos, e implementar los procesos necesarios para la comercialización justa y el acceso a servicios públicos en el ámbito de la industria de los cárnicos

### **5.1 GESTIÓN ASESORIA LEGAL**

La Asesoría Jurídica ha desempeñado un papel fundamental, brindando servicios legales especializados para respaldar los objetivos y operaciones de la empresa.

A continuación, se presenta un resumen de las actividades más destacadas y los logros alcanzados.

## ACTIVIDADES DESTACADAS

### Asesoramiento Legal Continuo

- Se brindó asesoramiento legal constante a diversas gerencias de la empresa en asuntos relacionados con contratos, regulaciones, normativas, contratación pública y conflictos laborales. Es importante mencionar que, al incorporarnos a la empresa, nos encontramos con procesos mal gestionados y desorganización en los archivos físicos y digitales. Por lo tanto, se implementó un plan de contingencia para organizar cada uno de los procesos y archivos del departamento.
- Es importante señalar que, al inicio de nuestra gestión, se evidenció una serie de deficiencias en la administración de procesos legales, así como desorganización tanto en los archivos físicos como digitales del departamento jurídico, ante esta situación, se ejecutó un plan de contingencia logrado consolidar un sistema más eficiente de archivo y seguimiento de expedientes, establecer protocolos internos para la gestión documental, y mejorar los tiempos de respuesta a los requerimientos legales de las diferentes áreas, estos avances han contribuido a optimizar la operatividad del departamento jurídico y a fortalecer la transparencia y trazabilidad de las actuaciones legales.

### Gestión de conflictos

- Participación activa en la mediación efectuada en la procuraduría General del Estado, entre el GADMUR y la empresa IMPROSERVICE, logrando acuerdos beneficiosos para la organización y evitando litigios prolongados y afectaciones a la operación.
- Se ha mantenido una participación activa en la elaboración, revisión y firma de convenios interinstitucionales con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Rumiñahui (GADMUR), orientados a buscar soluciones sostenibles para el manejo del compost generado por la empresa como parte de su giro de negocio. Estos convenios permiten canalizar esfuerzos conjuntos y dar cumplimiento a las normativas ambientales aplicables.
- Implementación de estrategias para minimizar riesgos legales y proteger los intereses de la empresa

### Eficiencia Operativa

Se efectuó las siguientes acciones:

- Instructivo de manejo de los archivos físicos y digitales de la EPMFCR
- Manual de Contratación Pública
- Criterios Jurídico para el área de bienes
- Apoyo al GADMUR en el proceso de Mediación e IMPROSERVICE.
- Organización de los archivos tanto físicos como digitales de la Asesoría Jurídica
- Se organizó de manera ordenada y clasificada las Actas y Resoluciones del Directorio, con el objetivo de facilitar un acceso más rápido a la información.
- Se desarrollaron modelos y plantillas para los procesos de Contratación Pública, con el objetivo de agilizar los procedimientos para los servidores y minimizar los errores.

- Apoyo al GADMUR en trámite legales y judiciales en conformidad a las recomendaciones de la Contraloría General de Estado, por el Informe de Responsabilidad Penal a ex servidores.

## 5.2 CONTRATACION PUBLICA

- Para los procesos de contratación pública se implementó formatos adecuados con la normativa legal vigente con la finalidad de que los procesos se ejecuten siguiendo el debido proceso, así también, sean de facilidad y recojan las partes más esenciales que se requieran.
- Se cuenta con el repositorio digital de procesos efectuados desde enero a diciembre de 2024 en sus fases preparatoria y precontractual incluido el contrato u orden de compra.
- Se ha publicado la información relevante de los procesos de contratación pública en el portal de compras públicas.
- Se efectuó una capacitación referente a administración de contratos con la finalidad de aumentar la eficiencia y eficacia en la gestión contractual y de pagos.
- En resumen, se ejecutaron los siguientes procesos enero – diciembre 2024.

### ÍNFIMAS CUANTÍAS.

1	OBJETO	FORMA DE CONTRATACIÓN	NÚMERO PROCESO	ORDEN DE COMPRA / CONTRATO	MONTO ORDEN DE COMPRA	ESTADO ACTUAL
1	"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FICHAS MÉDICAS OCUPACIONALES Y EXÁMENES DE LABORATORIO PARA TODO EL PERSONAL DE LA EPMFCR"	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-001-2024	IC-EPMFCR-001-2024	1890	EJECUCIÓN
2	"HOSTING Y DOMINIO PARA FUNCIONAMIENTO DE LA PÁGINA WEB Y CORREO ELECTRÓNICO DE LA EPMFCR".	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-2024-002	IC-EPMFCR-2024-002	450	EJECUCIÓN
3	"PROVISIÓN DE COMBUSTIBLE DIESEL 2 INDUSTRIAL PARA LA OPERACIÓN DE LA PLANTA DE LA EPMFCR".	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-2024-003	IC-EPMFCR-2024-003	5000,8	EJECUCIÓN
4	"ADQUISICIÓN DE QUÍMICOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA LA PLANTA DE FAENAMIENTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI"	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-2024-004	IC-EPMFCR-2024-004	4876,6	EJECUCIÓN
5	"ABASTECIMIENTO Y RECARGA DE BOTELLONES DE AGUA PURIFICADA PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI".	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-2024-005	IC-EPMFCR-2024-005	990	EJECUCIÓN
6	"ADQUISICIÓN DE RASURADORAS MANUALES DESMONTABLES Y CUCHILLAS DE REPUESTO QUE SERÁN UTILIZADS PARA EL ACABADO DE LAS CANALES EN LA LÍNEA DE PORCINOS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-2024-006	IC-EPMFCR-2024-006	2894,4	EJECUCIÓN



# CÁRNICOS Y FAENAMIENTO

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

29	SERVICIO DE UN LABORATORIO ACREDITADO PARA REALIZAR ANÁLISIS MICRIBIOLÓGICOS Y FÍSICOQUÍMICOS PARA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI.	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-2024-030	IC-EPMFCR-2024-030	3.983,20	EJECUCIÓN
30	ADQUISICION DE CHAIRAS, CUCHILLOS Y PIEDRA DE AFILAR PARA EL FAENAMIENTO DE ANIMALES DE ABASTO DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS RUMIÑAHUI.	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-2024-032	IC-EPMFCR-2024-032	4.924,80	EJECUCIÓN
31	ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, PUESTA EN MARCHA Y PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO DE PISTOLA DE ATURDAMIENTO PARA GANADO BOVINO PARA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-2024-033	IC-EPMFCR-2024-033	6.655,00	EJECUCIÓN
32	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL DESHIDRATADOR DE LODOS, MIXER Y RECEPTÁCULO, PARA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-2024-034	IC-EPMFCR-2024-034	6.472,00	EJECUCIÓN
33	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE DIESEL 2 INDUSTRIAL PARA USO DE DIFERENTES MAQUINARIAS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-2024-036	IC-EPMFCR-2024-036	5.627,00	EJECUCIÓN
34	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS PARA LAS IMPRESORAS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS RUMIÑAHUI.	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-2024-037	IC-EPMFCR-2024-037	535,00	EJECUCIÓN
35	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN (ETIQUETAS) PARA EL ÁREAPRODUCTIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI.	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-2024-038	IC-EPMFCR-2024-038	5.802,00	EJECUCIÓN
36	ADQUISICIÓN DE UNA TABLET PARA LA GERENCIA GENERAL DE LA EPMFCR.	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-2024-039	IC-EPMFCR-2024-039	1.464,00	EJECUCIÓN
37	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA VEHÍCULOS DE LA PLANTA DE LA EPMFCR	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-2024-040	IC-EPMFCR-2024-040	4.839,78	EJECUCIÓN
38	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y HERRAMIENTAS ESPECIALIZADAS PARA MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DEL SISTEMA ELÉCTRICO PARA LA EPMFCR	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-2024-041	IC-EPMFCR-2024-041	6.557,24	EJECUCIÓN
39	COMPRA DE INSUMOS DE LAVANDERÍA PARA LAVADORA Y SECADORA INDUSTRIAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-2024-042	IC-EPMFCR-2024-042	6.608,40	EJECUCIÓN
40	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COMPRESORES DE TORNILLO PARA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-2024-043	IC-EPMFCR-2024-043	6.658,00	EJECUCIÓN





# CÁRNICOS Y FAENAMIENTO

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

	RUMIÑAHUI					
41	ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE DIESEL 2 INDUSTRIAL PARA USO DE DIFERENTES MAQUINARIAS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-2024-044	IC-EPMFCR-2024-044	4.891,60	EJECUCIÓN
42	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA EQUIPOS DEL SISTEMA DE CONDUCCIÓN DE AIRE COMPRIMIDO DE LA PLANTA DE PRODUCCIÓN DE LA EPMFCR	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-2024-045	IC-EPMFCR-2024-045	3.992,00	EJECUCIÓN
43	ADQUISICIÓN DE HOJAS DE SIERRAS Y DISCOS DE CORTE PARA LOS EQUIPOS INSTALADOS EN LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI.	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-2024-046	IC-EPMFCR-2024-046	3.831,00	EJECUCIÓN
44	ALQUILER DE RADIO FRECUENCIA ANUAL PARA EL CENTRO INDUSTRIAL DE FAENAMIENTO DE RUMIÑAHUI 2024-2025	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-2024-047	IC-EPMFCR-2024-047	3.600,00	EJECUCIÓN
45	ADQUISICIÓN DE AMARRAS Y FUNDAS PLÁSTICAS PARA EL LIGADO DEL RECTO DE BOVINOS, EN EL CENTRO INDUSTRIAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI.	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-2024-048	IC-EPMFCR-2024-048	2.250,00	EJECUCIÓN
46	SUSCRIPCIÓN A UN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL ONLINE PARA LA EPMFCR	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-2024-049	IC-EPMFCR-2024-049	2.609,93	EJECUCIÓN
47	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL GRUPO ELECTRÓGENO PARA LA PLANTA INDUSTRIAL DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-2024-050	IC-EPMFCR-2024-050	6.453,63	EJECUCIÓN
48	ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA LA EPMFCR	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-2024-051	IC-EPMFCR-2024-051	2,593.35	EJECUCIÓN
49	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS GENERADORES POR VIGENCIA DE GARANTÍA PARA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI.	ÍNFIMA CUANTÍA	IC-EPMFCR-2024-053	IC-EPMFCR-2024-053	5.619,20	EJECUCIÓN

## SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

NRO.	OBJETO	FORMA DE CONTRATACIÓN	NÚMERO PROCESO	CONTRATO	MONTO CONTRATO	ESTADO ACTUAL
1	"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINARIA PARA MATADEROS PARA LA EMPRESA	SUBASTA INVERSA	SIE-EPMFCR-2024-001	EPMFCR-GG-2024-004	39500	EJECUCIÓN DE CONTRATO



	PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI					
2	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LA EPMFCR	SUBASTA INVERSA	SIE- EPMFCR- 2024-002	EPMFCR-GG- 2024-004	25000	EJECUCIÓN DE CONTRATO
3	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CATERING PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CARNICOS DE RUMIÑAHUI 2024 - 2025	SUBASTA INVERSA	SIE- EPMFCR- 2024-005	EPMFCR-GG- 2024-008	96762.82	EJECUCIÓN DE CONTRATO
4	SERVICIO DE GESTOR DE RESIDUOS LÍQUIDOS PARA LA "EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI	SUBASTA INVERSA	SIE- EPMFCR- 2024-007	EPMFCR-GG- 2025-001	22.603,54	EJECUCIÓN DE CONTRATO
5	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREOS AMBIENTALES PARA LA	SUBASTA INVERSA	SIE- EPMFCR- 2024-008	EPMFCR-GG- 2025-003	61.492,95	EJECUCIÓN DE CONTRATO
6	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS PARA LA PTAR DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI	SUBASTA INVERSA	SIE- EPMFCR- 2024-009	EPMFCR-GG- 2025-004	34.872,98	EJECUCIÓN DE CONTRATO
7	ADQUISICIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UN EQUIPO SEPARADOR DE SÓLIDOS PARA LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PARA LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI	SUBASTA INVERSA	SIE- EPMFCR- 2024-010	SIE- EPMFCR- 2024-010	42.525,00	EJECUCIÓN DE CONTRATO

**LICITACIÓN DE SEGUROS.**

NRO.	OBJETO	FORMA DE CONTRATACIÓN	NÚMERO PROCESO	MONTO CONTRATO	ESTADO ACTUAL
------	--------	-----------------------	----------------	----------------	---------------



# CÁRNICOS Y FAENAMIENTO

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

1	"ADQUISICIÓN DE SEGUROS EN SUS DIFERENTES RAMOS PARA LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CARNIOS DE RUMIÑAHUI",	LICITACIÓN SEGUROS	LICSG- EPMFCR-2024-001	11479,55	EJECUCIÓN CONTRACTUAL
---	---	--------------------	---------------------------	----------	-----------------------

## CONSULTORÍA DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

NRO.	OBJETO	FORMA DE CONTRATACIÓN	NÚMERO PROCESO	CONTRATO	MONTO CONTRATO	ESTADO ACTUAL
1	SERVICIOS PROFESIONALES NO NORMALIZADOS PARA AUDITORÍA EXTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL (SGI), ACTUALIZACIÓN DOCUMENTAL Y TÉCNICA DE REFUERZO PARA CONSOLIDAR LOS REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES ISO 9001, 14001, 45001	DIRECTA	CDC- EPMFCR- 2024-001	EPMFCR-GG- 2024-006	11000	EJECUCIÓN CONTRACTUAL
2	CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS, EXPLORACIÓN, DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UN POZO PROFUNDO Y PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE CON CAPACIDAD 10 LPS EN LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI"	DIRECTA	CDC- EPMFCR- 2024-003	EPMFCR-GG- 2024-007	30000	EJECUCIÓN CONTRACTUAL
3	FISCALIZACIÓN DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE UNA PLANTA DE RENDERING PARA EL PROCESAMIENTO DE SANGRE EN LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI	DIRECTA	CDC- EPMFCR- 2024-004	EPMFCR- GG-2025-004	28.500,00	CONTRACTUAL

## OBRAS.

OBJETO	FORMA DE CONTRATACIÓN	NÚMERO PROCESO	CONTRATO	MONTO CONTRATO	ESTADO ACTUAL
CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE UNA PLANTA DE RENDERING PARA EL PROCESAMIENTO DE SANGRE EN LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI	LICITACIÓN DE OBRA	LICO- EPMFCR- 2024-001	EPMFCR-GG- 2025-006	904.889,96	CONTRACTUAL

<b>TOTAL, PROCESOS PROGRAMADOS PARA EJECUCIÓN ENERO – DICIEMBRE 2024</b>	65	100%
--	----	------

## Capacitación y Desarrollo

Calle Antonio Tandazo, km 10 vía al Molinuco

096 109 6928

[www.ruminahui-faenamiento.gob.ec](http://www.ruminahui-faenamiento.gob.ec)



### RUMIÑAHUI

Gobierno Municipal

- Implementación de programas de capacitación para el personal interno sobre cuestiones legales relevantes, mejorando la comprensión y el cumplimiento normativo.
- Participación en eventos y seminarios para mantener al equipo actualizado sobre las últimas tendencias legales

### CONCLUSIONES

- Durante el período evaluado, la Asesoría Jurídica ha mantenido un compromiso constante con la excelencia profesional, aportando de manera significativa a la toma de decisiones estratégicas, al fortalecimiento de la gestión institucional y al cumplimiento de los objetivos de la empresa.
- En materia de contratación pública, se brindó acompañamiento técnico y jurídico en todas las etapas de los procedimientos precontractuales y contractuales, garantizando el cumplimiento del marco normativo vigente y promoviendo procesos transparentes, eficientes y alineados con los intereses institucionales.
- Además, se ha logrado avanzar en la sistematización y organización de los procesos jurídicos y documentales, permitiendo una mejor trazabilidad, control y respuesta oportuna ante requerimientos internos y externos. Todos estos resultados se han obtenido a pesar de las limitaciones presupuestarias y logísticas enfrentadas durante el año.

## 6. UNIDAD DE TALENTO HUMANO.

Desde el mes de enero hasta diciembre de 2024 la GTH de la EPMFCR, enfocó el esfuerzo en lograr el objetivo para una mejora en el rendimiento del Talento Humano, condición que ha permitido mejorar la gestión que realiza la EPMFCR.

La población de servidores de enero a diciembre de 2024 en la EPMFCR se dividió en dos grupos:

- ✓ Trabajadores operativos regidos por el Código de Trabajo y
- ✓ Empleados administrativos y operativos regidos por la LOEP

En el ejercicio fiscal 2024, existe la siguiente dispersión poblacional:



# CÁRNICOS Y FAENAMIENTO

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

## SUBSISTEMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL:

Durante el año 2024, se ha registrado renovaciones e ingresos del personal de la EPMFCR bajo diferentes modalidades, los mismos que cumplen con la normativa legal vigente; y, como resultado obtuvieron un informe técnico favorable, ya que cumple con los requisitos previos para su ingreso a la EPMFCR, cabe recalcar que todos los procesos se han llevado a cabo con transparencia y legalidad; y, en su mayoría son remplazos de personal que se ha desvinculado de la empresa, los cuales se detallan a continuación:

Tabla Nro. 3

### DETALLE DE CONTRATOS DE SERVICIOS OCASIONALES CELEBRADOS EN EL AÑO 2024

NRO.	MODALIDAD LABORAL	NUMERO DE CONTRATO	CARGO PARA CONTRATO	INFORME FAVORABLE	SUSCRIPCION
1	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-001-CO	Asistente Administrativo de Bien	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-001 del 02 de enero de 2024	02 días de enero de 2024
2	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-002-CO	Asistente de Comercialización	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-003 del 03 de enero de 2024	03 días de enero de 2024
3	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-003-CO	Asistente de Comercialización	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-003 del 03 de enero de 2024	03 días de enero de 2024
4	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-004-CO	Asistente Administrativo	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-002 del 02 de enero de 2024	03 días de enero de 2024
5	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-005-CO	Asistente Administrativo	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-002 del 02 de enero de 2024	03 días de enero de 2024
6	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-006-CO	Auxiliar de Mantenimiento Técnico	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-002 del 02 de enero de 2024	03 días de enero de 2024
7	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-007-CO	Auxiliar de la Gerencia Técnica	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-002 del 02 de enero de 2024	03 días de enero de 2024
8	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-008-CO	Asistente Jurídica	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-002 del 02 de enero de 2024	03 días de enero de 2024
9	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-009-CO	Recaudador	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-002 del 02 de enero de 2024	03 días de enero de 2024
10	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-010-CO	Veterinaria	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-002 del 02 de enero de 2024	03 días de enero de 2024
11	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-011-CO	Veterinaria	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-002 del 02 de enero de 2024	03 días de enero de 2024
12	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-012-CO	Veterinaria	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-002 del 02 de enero de 2024	03 días de enero de 2024
13	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-013-CO	Supervisora de Línea	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-002 del 02 de enero de 2024	03 días de enero de 2024
14	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-014-CO	Analista de TIC's	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-002 del 02 de enero de 2024	03 días de enero de 2024
15	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-015-CO	Analista de Control Previo y Presupuesto	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-002 del 02 de enero de 2024	03 días de enero de 2024
16	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-016-CO	Analista de Gestión de Calidad y Control de P.	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-002 del 02 de enero de 2024	03 días de enero de 2024
17	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-017-CO	Asistente Administrativa	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-002 del 02 de enero de 2024	03 días de enero de 2024
18	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-018-CO	Analista de Proyectos	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-002 del 02 de enero de 2024	03 días de enero de 2024
19	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-019-CO	Coordinador de Compras Públicas	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-002 del 02 de enero de 2024	03 días de enero de 2024
20	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-020-CO	Analista de Gestión Ambiental y Riesgos	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-002 del 02 de enero de 2024	03 días de enero de 2024
21	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-021-CO	Veterinario	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-002 del 02 de enero de 2024	03 días de enero de 2024
22	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-022-CO	Contador General	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-002 del 02 de enero de 2024	03 días de enero de 2024
23	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-023-CO	Analista de Mantenimiento Técn	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-002 del 02 de enero de 2024	03 días de enero de 2024
24	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-024-CO	Asistente de Comercialización	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-002 del 02 de enero de 2024	03 días de enero de 2024
25	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-025-CO	Auxiliar de Mantenimiento Técnico	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-004 del 04 de enero de 2024	a los 04 días de enero de 2024





26	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-026-CO	Asistente Administrativo	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-005 del 09 de enero de 2024	09 días de enero de 2024
27	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-027-CO	Analista Administrativo y de Bienes	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-001A del 02 de enero de 2024	15 días de enero de 2024
28	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-028-CO	Asistente de TIC's	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-009 del 02 de febrero de 2024	02 días de febrero de 2024
29	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-029-CO	Analista de Gestión Ambiental y Riesgos	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-012 de 01 de marzo de 2024	al primer día de marzo de 2024
30	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-030-CO	Supervisora de Línea	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-012-A de 01 de marzo de 2024	al primer día de marzo de 2024
31	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-031-CO	Asistente Administrativo	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-022 de 01 de abril de 2024	al primer día de abril de 2024
32	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-032-CO	Servidor Público de Servicios	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-025 de 05 de abril de 2024	a los cinco días de abril de 2024
33	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-033-CO	Servidor Público de Servicios	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-025 de 05 de abril de 2024	a los cinco días de abril de 2024
34	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-034-CO	Servidor Público de Servicios	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-025 de 05 de abril de 2024	a los cinco días de abril de 2024
35	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-035-CO	Servidor Público de Servicios	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-025 de 05 de abril de 2024	a los cinco días de abril de 2024
36	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-036-CO	Asistente de Veterinario	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-026 de 05 de abril de 2024	a los ocho días de abril de 2024
37	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-037-CO	Veterinario	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-032 de 01 de mayo de 2024	al primer día de mayo de 2024
38	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-038-CO	Médico	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-033 de 01 de mayo de 2024	al primer día de mayo de 2024
39	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-039-CO	Servidor Público de Servicios	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-035 de 15 de mayo de 2024	a los quince días de mayo de 2024
40	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-040-CO	Asistente de Mantenimiento Técnico	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-036 de 23 de mayo de 2024	a los veinte y tres días de mayo de 2024
41	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-041-CO	Veterinario	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-044 de 01 de julio de 2024	al primer día de julio de 2024
42	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-042-CO	Veterinario	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-055 de 23 de julio de 2024	a los veinte y tres días de julio de 2024
43	LOEP	EPMFCR-ADTH-2024-043-CO	Servidor Público de Servicios	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-063 de 04 de septiembre de 2024	a los cuatro días de septiembre de 2024
44	LOEP	EPMFCR-TH-2024-044-CO	Coordinador de Contratación Pública	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-074 del 17 de octubre de 2024	a los diecisiete días de octubre de 2024

Elaborado: Talento Humano

Fuente: Registro de nómina a diciembre de 2024

**Tabla No. 4**  
**DETALLE DE CONTRATOS INDEFINIDOS DE TRABAJO CON PERIODO DE PRUEBA CELEBRADOS EN EL AÑO 2024**

NRO.	MODALIDAD LABORAL	NUMERO DE CONTRATO	CARGO PARA CONTRATO	INFORME FAVORABLE	
				INFORME FAVORABLE	SUSCRIPCION
1	CÓDIGO DEL TRABAJO	001-EPMFCR-2024	Auxiliar de Servicios Generales	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-001A del 02 de enero de 2024	01 de enero de 2024
2	CÓDIGO DEL TRABAJO	002-EPMFCR-2024	Operador de Faenamamiento	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-013 de 08 de marzo de 2024	08 de marzo de 2024
3	CÓDIGO DEL TRABAJO	003-EPMFCR-2024	Operador de Faenamamiento	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-014 de 08 de marzo de 2024	08 de marzo de 2024





4	CÓDIGO DEL TRABAJO	004-EPMFCR-2024	Operador de Faenamiento	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-015 de 11 de marzo de 2024	11 de marzo de 2024
5	CÓDIGO DEL TRABAJO	005-EPMFCR-2024	Operador de Faenamiento	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-016 de 19 de marzo de 2024	19 de marzo de 2024
6	CÓDIGO DEL TRABAJO	006-EPMFCR-2024	Operador de Faenamiento	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-017 de 19 de marzo de 2024	19 de marzo de 2024
7	CÓDIGO DEL TRABAJO	007-EPMFCR-2024	Operador de Faenamiento	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-021 de 27 de marzo de 2024	27 de marzo de 2024
8	CÓDIGO DEL TRABAJO	008-EPMFCR-2024	Operador de Faenamiento	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-023 de 01 de abril de 2024	01 de abril de 2024
9	CÓDIGO DEL TRABAJO	009-EPMFCR-2024	Operador de Faenamiento	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-024 de 04 de abril de 2024	04 de abril de 2024
10	CÓDIGO DEL TRABAJO	010-EPMFCR-2024	Operador de Faenamiento	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-028 de 10 de abril de 2024	10 de abril de 2024
11	CÓDIGO DEL TRABAJO	011-EPMFCR-2024	Operador de Faenamiento	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-029 de 15 de abril de 2024	15 de abril de 2024
12	CÓDIGO DEL TRABAJO	012-EPMFCR-2024	Operador de Faenamiento	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-041 de 12 de junio de 2024	12 de junio de 2024
13	CÓDIGO DEL TRABAJO	013-EPMFCR-2024	Operador de Faenamiento	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-054 de 17 de julio de 2024	17 de julio de 2024
14	CÓDIGO DEL TRABAJO	014-EPMFCR-2024	Operador de Faenamiento	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-052 de 17 de julio de 2024	17 de julio de 2024
15	CÓDIGO DEL TRABAJO	015-EPMFCR-2024	Operador de Faenamiento	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-053 de 17 de julio de 2024	17 de julio de 2024
16	CÓDIGO DEL TRABAJO	016-EPMFCR-2024	Operador de Faenamiento	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-061 de 04 de septiembre de 2024	04 de septiembre de 2024
17	CÓDIGO DEL TRABAJO	017-EPMFCR-2024	Operador de Faenamiento	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-062 de 04 de septiembre de 2024	04 de septiembre de 2024
18	CÓDIGO DEL TRABAJO	018-EPMFCR-2024	Operador de Faenamiento	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-064 de 09 de septiembre de 2024	09 de septiembre de 2024
19	CÓDIGO DEL TRABAJO	019-EPMFCR-2024	Operador de Faenamiento	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-081 de 17 de diciembre de 2024	17 de diciembre de 2024
20	CÓDIGO DEL TRABAJO	020-EPMFCR-2024	Operador de Faenamiento	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-082 de 17 de diciembre de 2024	17 de diciembre de 2024
21	CÓDIGO DEL TRABAJO	021-EPMFCR-2024	Operador de Faenamiento	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-083 de 17 de diciembre de 2024	17 de diciembre de 2024
22	CÓDIGO DEL TRABAJO	022-EPMFCR-2024	Operador de Faenamiento	Informe Técnico Nro. EPMFCR-TH-2024-084 de 17 de diciembre de 2024	17 de diciembre de 2024

Elaborado: Talento Humano

Fuente: Registro de nómina a diciembre de 2024

**Desvinculación de personal:**

Para proceder la desvinculación de personal se ha respetado las normas legales vigentes, aplicando los criterios técnicos y legales vigentes; en la presente administración de forma responsable gestiono la transferencia de recursos económicos con los cuales la empresa puedo gestionar y pagar 13 liquidaciones de haberes al personal bajo el régimen laboral de la LOEP y 15 liquidaciones de haberes al personal bajo el régimen laboral del Código del Trabajo:

**Tabla Nro. 5**

**DETALLE DE LAS LIQUIDACIONES DE HABERES DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DE LA LOEP EN EL AÑO 2024**

NRO.	MODALIDAD LABORAL	EX SERVIDOR (RA):	CARGO DESEMPEÑADO	GESTIÓN DESDE	GESTIÓN HASTA	MOTIVO DE LA SALIDA
1	LOEP	CAICEDO PAZMIÑO PABLO ANDRES	GERENTE DE GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL DE PROCESOS	4/7/2023	8/2/2024	FINALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN





2	LOEP	ORTIZ VILLACIS KARLA VERONICA	ANALISTA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGOS	19/6/2023	26/2/2024	NOTIFICACION DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES
3	LOEP	PAMELA RAQUEL TOSCANO FEIJOO	VETERINARIA	12/10/2022	31/5/2024	RENUNCIA VOLUNTARIA AL CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES
4	LOEP	VELOZ PROAÑO KEVIN ADRIAN	VETERINARIA	8/4/2024	18/7/2024	RENUNCIA VOLUNTARIA AL CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES
5	LOEP	CHICAIZA TIPAN LUIS MAURO	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS	5/4/2024	22/8/2024	RENUNCIA VOLUNTARIA AL CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES
6	LOEP	COBA DEL CASTILLO VALERIA GRACE	ASISTENTE DE CONTRATACIÓN PÚBLICA / LEGAL	16/5/2022	9/10/2024	TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES
7	LOEP	JUAN FERNANDO MERCHAN PUPIALES	COORDINADOR DE COMPRAS PÚBLICAS	1/9/2023	14/10/2024	TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES
8	LOEP	PAUCAR NASIMBA JOSE EDMUNDO	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO TÉCNICO	11/4/2022	16/12/2024	RENUNCIA VOLUNTARIA AL CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES
9	LOEP	PAUCAR TIPAN JONATHAN EDUARDO	AUXILIAR DE LA GERENCIA TÉCNICA	1/3/2023	31/12/2024	RENUNCIA VOLUNTARIA AL CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES
10	LOEP	OÑA SUQUILLO DIEGO WILFRIDO	ASISTENTE DE COMERCIALIZACIÓN	3/1/2024	31/12/2024	TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES
11	LOEP	SANCHEZ POLANCO JHONATAN EDUARDO	ANALISTA ADMINISTRATIVO Y DE BIENES	15/1/2024	31/12/2024	TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES
12	LOEP	ROBAYO ALMACHI LORENA ABIGAIL	VETERINARIO	5/10/2022	31/12/2024	TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES
13	LOEP	CHASILOA PAUCAR WILMER PATRICIO	ASISTENTE DE MANTENIMIENTO TÉCNICO	23/5/2024	31/12/2024	TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS OCASIONALES

Elaborado: Talento Humano

Fuente: Registro de nómina a diciembre de 2024

**Tabla Nro. 6**

**DETALLE DE LAS LIQUIDACIONES DE HABERES DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL CÓDIGO  
DEL TRABAJO EN EL AÑO 2024**

NRO.	MODALIDAD LABORAL	EX SERVIDOR (RA):	CARGO DESEMPEÑADO	GESTIÓN DESDE	GESTIÓN HASTA	MOTIVO DE LA SALIDA
1	CÓDIGO DEL TRABAJO	PILICITA NOBOA RODRIGO ALEJANDRO	OPERADOR DE FAENAMIENTO	14/11/2022	29/2/2024	RENUNCIA VOLUNTARIA
2	CÓDIGO DEL TRABAJO	SIMBAÑA GUALOTO MARIA DEL CARMEN	OPERADOR DE FAENAMIENTO	12/10/2022	29/2/2024	RENUNCIA VOLUNTARIA
3	CÓDIGO DEL TRABAJO	HUERA TOAPANTA BRYAN ALEJANDRO	OPERADOR DE FAENAMIENTO	19/10/2022	15/3/2024	RENUNCIA VOLUNTARIA
4	CÓDIGO DEL TRABAJO	NENGER SAMBACHE VICTOR DAVID	OPERADOR DE FAENAMIENTO	18/10/2022	15/3/2024	RENUNCIA VOLUNTARIA
5	CÓDIGO DEL TRABAJO	RUIZ MORALES ALEXIS GIOVANNY	OPERADOR DE FAENAMIENTO	19/10/2022	15/3/2024	RENUNCIA VOLUNTARIA
6	CÓDIGO DEL TRABAJO	LOACHAMIN CRISANTO YESEÑA ALEXANDRA	OPERADOR DE FAENAMIENTO	5/12/2022	28/3/2024	RENUNCIA VOLUNTARIA
7	CÓDIGO DEL TRABAJO	TAXIGUANO PULAMARIN ROSA MATILDE	OPERADOR DE FAENAMIENTO	21/10/2022	9/5/2024	RENUNCIA VOLUNTARIA





**CÁRNICOS Y FAENAMIENTO**  
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

8	CÓDIGO DEL TRABAJO	RODRIGUEZ CARRERA CARLOS EDUARDO	OPERADOR DE FAENAMIENTO	12/10/2022	26/4/2024	RENUNCIA VOLUNTARIA
9	CÓDIGO DEL TRABAJO	GUALOTUÑA CHUMAÑA JAIME ANDRES	OPERADOR DE FAENAMIENTO	12/10/2022	1/1/2024	RENUNCIA VOLUNTARIA
10	CÓDIGO DEL TRABAJO	GUALLICHICO CHINGO GONZALO BLADIMIR	OPERADOR DE FAENAMIENTO	12/10/2022	1/2/2024	RENUNCIA VOLUNTARIA
11	CÓDIGO DEL TRABAJO	YUGSI QUSHPE RONNY JOSÉ	OPERADOR DE FAENAMIENTO	10/4/2024	14/6/2024	RENUNCIA VOLUNTARIA
12	CÓDIGO DEL TRABAJO	USHI TUTIN EDISON PATRICIO	OPERADOR DE FAENAMIENTO	12/10/2022	19/7/2024	RENUNCIA VOLUNTARIA
13	CÓDIGO DEL TRABAJO	HERNANDEZ FREIRE ALEX PATRICIO	OPERADOR DE FAENAMIENTO	18/7/2023	5/11/2024	RENUNCIA VOLUNTARIA
14	CÓDIGO DEL TRABAJO	GUAMAN PULIG SEGUNDO MANUEL	OPERADOR DE FAENAMIENTO	25/10/2022	30/11/2024	RENUNCIA VOLUNTARIA
15	CÓDIGO DEL TRABAJO	GUAMAN PULIG SEGUNDO MANUEL	OPERADOR DE FAENAMIENTO	11/4/2023	26/12/2024	RENUNCIA VOLUNTARIA

Elaborado: Talento Humano

Fuente: Registro de nómina a diciembre de 2024

**Estrategias implementadas:**

- ✓ La EPMFCR, ha optado por optimizar el Talento Humano, generando diferentes estrategias dentro de la normativa legal vigente, ahorrando de esta manera el presupuesto de la empresa y potenciando a los servidores de la institución que cumplen con perfil del puesto, de igual forma ciertos contratos de servicios ocasionales que se han desvinculado no se ha contemplado remplazos, sino que se ha distribuido de mejor manera el trabajo; y, en algunos casos existen servidores que desempeñan dos puestos.
- ✓ No existe habilitación de partidas u otro tipo de movimiento administrativo que genere impacto presupuestario o involucre recursos financieros adicionales.
- ✓ No se ha asignado recursos adicionales al presupuesto codificado en las partidas que financian contratos ocasionales, nombramientos y contratos de servicios profesionales o técnicos especializados.
- ✓ No se ha desarrollado concursos de méritos y oposición hasta que la empresa alcance la sustentabilidad financiera propuesta.
- ✓ No se realiza la suscripción de nuevos contratos de servicios ocasionales para proyectos de inversión; y, tampoco se realiza incremento alguno en los presupuestos establecidos, lo que se ha generado en ciertos casos son reemplazos.
- ✓ No se concede autorización de viajes oficiales a eventos fuera de la ciudad, ni comisiones de servicios con remuneración a eventos a desarrollarse en exterior del país, se tiene determinado que serán autorizados exclusivamente, cuando sean financiados integralmente con recursos externos o propios de los funcionarios.

**SUBSISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS:**

De conformidad con el artículo 20, numeral 2 y 3 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece los sistemas de administración del talento humano que deben desarrollar las empresas públicas; la EPMFCR tiene establecido estructuras ocupacionales, que responden a las características de especificidad por niveles de complejidad, riesgos ocupacionales, responsabilidad, especialización y equidad remunerativa, lo cual ha permitido el establecimiento de remuneraciones equitativas para el talento humano de la misma escala o tipo de trabajo, fijadas sobre la base de las funciones, profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia; dichos perfiles de puestos de nivel profesional y no profesional de la EPMFCR, están acordes y





tienen armonía con la RESOLUCIÓN No. EPMFCR-GG-2024-016, mediante la cual el Gerente General de la EPMFCR, emite "ESTATUTO SUSTITUTIVO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI", determinando el modo de operar, los servicios que presta a la colectividad, la visión, misión, competencias, atribuciones, responsabilidades y productos de la institución, alineada a la naturaleza y especialización de la misión de la empresa.

**SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:**

En cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas –LOEP, y el Reglamento Interno de Administración del Talento Humano de la EPMFCR, la GTH, remitió los resultados del proceso de la evaluación del desempeño aplicada en el ejercicio fiscal 2024 en la EPMFCR, conforme a los siguientes resultados.

**Tabla Nro. 7**

**DETALLE DE LAS EVALUACIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL Y NO PROFESIONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DE LA LOEP EN EL AÑO 2024**

NRO.	NOMBRES Y APELLIDOS	PUESTO INSTITUCIONAL	UNIDAD / PROCESO	ROL DEL PUESTO:	EVALUACIÓN CUANTITATIVA	EVALUACIÓN CUALITATIVA
1	CORREA QUINTANILLA CESAR IVAN	COORDINADOR DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	CONTRATACIÓN PÚBLICA	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS	91%	MUY BUENO
2	DUQUE ARIAS SANTIAGO JAVIER	CONTADOR GENERAL	CONTABILIDAD	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS	97%	EXCELENTE
3	GRANDA RODRIGUEZ ELIZABETH VERONICA	ANALISTA DE CONTROL PREVIO Y PRESUPUESTO	PRESUPUESTO Y CONTROL PREVIO	EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN DE PROCESOS	97%	EXCELENTE
4	SANCHEZ POLANCO JHONATAN EDUARDO	ANALISTA ADMINISTRATIVO Y DE BIENES	SERVICIOS GENERALES, BODEGA Y BIENES	EJECUCIÓN DE PROCESOS	97%	EXCELENTE
5	GUALLICHICO CHINGO GONZALO BLADIMIR	ASISTENTE DE TIC'S	TIC'S	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO Y TECNOLÓGICO	96%	EXCELENTE
6	GUALOTUÑA CHUMAÑA JAIME ANDRES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE BIENES	SERVICIOS GENERALES, BODEGA Y BIENES	TÉCNICO	97%	EXCELENTE
7	JACOME PARRA WIDER NEY	RECAUDADOR	TESORERIA	TÉCNICO	96%	EXCELENTE
8	SILVA PACCHA EVELYN SORAYA	ANALISTA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL DE PROCESOS	CALIDAD Y CONTROL DE PROCESOS	EJECUCIÓN DE PROCESOS	93%	MUY BUENO
9	MONCAYO VACA CARLOS ALBERTO	ASISTENTE DE COMERCIALIZACIÓN	COMERCIALIZACIÓN	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO Y TECNOLÓGICO	93%	MUY BUENO
10	OÑA SUQUILLO DIEGO WILFRIDO	ASISTENTE DE COMERCIALIZACIÓN	COMERCIALIZACIÓN	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO Y TECNOLÓGICO	93%	MUY BUENO
11	CERVANTES QUSHPE LIDER ADRIAN	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CALIDAD Y CONTROL DE PROCESOS	TÉCNICO	93%	MUY BUENO
12	MITE PARRALES WILSON ORLANDO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CALIDAD Y CONTROL DE PROCESOS	TÉCNICO	93%	MUY BUENO
13	CUMBAJIN TUPIZA ANGEL PATRICIO	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS	GERENCIA DE CALIDAD Y CONTROL DE PROCESOS	SERVICIOS	91%	MUY BUENO



14	MACIAS BARDALES GIPSON ALEJANDRO	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS	GERENCIA DE CALIDAD Y CONTROL DE PROCESOS	SERVICIOS	91%	MUY BUENO
15	MENDOZA ZAMBRANO DENNIS MIGUEL	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS	GERENCIA DE CALIDAD Y CONTROL DE PROCESOS	SERVICIOS	91%	MUY BUENO
16	TUPIZA MOROCHO JOSE ANIBAL	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS	GERENCIA DE CALIDAD Y CONTROL DE PROCESOS	SERVICIOS	91%	MUY BUENO
17	IBARRA ROGEL ANA BELEN	MÉDICO	SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	EJECUCIÓN DE PROCESOS	92%	MUY BUENO
18	ARGUELLO BOADA OSCAR ALEJANDRO	ANALISTA DE PROYECTOS	GERENCIA TÉCNICA	TÉCNICO	96%	EXCELENTE
19	FREIRE LEMA HECTOR CLAUDIO	ANALISTA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RIESGOS	AMBIENTE Y RIESGOS	EJECUCIÓN DE PROCESOS	95%	MUY BUENO
20	SUNTASIG SUNTAXI HECTOR FREDDY	ANALISTA DE MANTENIMIENTO TÉCNICO	MANTENIMIENTO TPECNICO	TÉCNICO	96%	EXCELENTE
21	ASIMBAYA AMAGUAÑA WENDY ESTEFANY	VETERINARIO	INSPECCIÓN VETERINARIA	EJECUCIÓN DE PROCESOS	96%	EXCELENTE
22	CAJAMARCA ZURITA MARCO ANTONIO	VETERINARIO	INSPECCIÓN VETERINARIA	SERVICIOS	96%	EXCELENTE
23	CHANGOLUISA CAIZA VICTOR ALFONSO	VETERINARIO	INSPECCIÓN VETERINARIA	EJECUCIÓN DE PROCESOS DE APOYO Y TECNOLÓGICO	96%	EXCELENTE
24	ROBAYO ALMACHI LORENA ABIGAIL	VETERINARIO	INSPECCIÓN VETERINARIA	EJECUCIÓN DE PROCESOS	95%	EXCELENTE
25	VIVAS CLAVIJO JEFFERSON MARCELO	VETERINARIO	INSPECCIÓN VETERINARIA	SERVICIOS	96%	EXCELENTE
26	PAÑA SOLDADO LUCIA PILAR	SUPERVISOR DE LÍNEA	PRODUCCIÓN Y FAENAMIENTO	EJECUCIÓN DE PROCESOS	96%	EXCELENTE
27	BUNCE CASTELLANOS CRISTOPHER ALEXANDER	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	AMBIENTE Y RIESGOS	TÉCNICO	95%	MUY BUENO
28	CARRERA CACHUMBA JEANETH CLEMENTINA	ASISTENTE ADMINISTRATIVA	GERENCIA TÉCNICA	TÉCNICO	96%	EXCELENTE
29	CHASILOA PAUCAR WILMER PATRICIO	ASISTENTE DE MANTENIMIENTO TÉCNICO	AMBIENTE Y RIESGOS	TÉCNICO	95%	EXCELENTE
30	PINTO PAUCARIMA DARIO ALEJANDRO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	AMBIENTE Y RIESGOS	TÉCNICO	93%	MUY BUENO
31	HUERA TOAPANTA BRYAN ALEJANDRO	SERVIDOR PÚBLICO DE SERVICIOS	PRODUCCIÓN Y FAENAMIENTO	SERVICIOS	96%	EXCELENTE
32	PACHACAMA LUGMAÑA WILSON ARMANDO	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO TÉCNICO	MANTENIMIENTO TPECNICO	SERVICIOS	96%	EXCELENTE
33	PAUCAR TIPAN JONATHAN EDUARDO	AUXILIAR DE LA GERENCIA TÉCNICA	PRODUCCIÓN Y FAENAMIENTO	SERVICIOS	96%	EXCELENTE

Elaborado: Talento Humano

Fuente: Registro de Talento Humano a diciembre de 2024



**SUBSISTEMA DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, DESARROLLO PROFESIONAL:**

La misión del Subsistema de Capacitaciones de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Cárnicos de Rumiñahui, es capacitar al personal operativo y administrativo para que adquieran los conocimientos y competencias esenciales para el desempeño óptimo de sus funciones. Este compromiso se traduce en un esfuerzo constante por fomentar un servicio público eficiente, competente y de alta calidad, contribuyendo directamente al logro de los objetivos institucionales de la Empresa; las capacitaciones impartidas en el ejercicio fiscal 2024, son las siguientes:

**Tabla Nro. 8  
DETALLE DE CAPACITACIONES IMPARTIDAS EN EL AÑO 2024**

Actividades	RESPONSABLE	DIRIGIDO A
USO DE PRODUCTOS QUÍMICOS	APRACOM	PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO
INOCUIDAD ALIMENTARIA	APRACOM	PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO
BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA	CALIDAD Y CONTROL DE PROCESOS	PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN SUPERFICIES Y ÁREAS DE FAENAMIENTO	CALIDAD Y CONTROL DE PROCESOS	PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO
ASFO PERSONAL Y PRÁCTICAS DE HIGIENE	CALIDAD Y CONTROL DE PROCESOS	PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN REMOCIÓN DE SÓLIDOS	CALIDAD Y CONTROL DE PROCESOS	PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO
ETAS	CALIDAD Y CONTROL DE PROCESOS	PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO
ALMACENAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE ROPA DE TRABAJO Y VESTIDORES	CALIDAD Y CONTROL DE PROCESOS	PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO
PUNTOS CRÍTICOS	CALIDAD Y CONTROL DE PROCESOS	PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO
PLAN DE MANEJO AMBIENTAL - PMA	GESTION Y CONTROL AMBIENTAL	PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO
TRATAMIENTO DE AGUAS	GESTION Y CONTROL AMBIENTAL	PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO
RECURSOS RENOVABLES Y NO RENOVABLES	GESTION Y CONTROL AMBIENTAL	PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO
PLAN DE CONTINGENCIAS	GESTION Y CONTROL AMBIENTAL	PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO
PRIMEROS AUXILIOS	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO
PROGRAMA DE SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO
PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO
PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO
INCENDIOS EVACUACIÓN Y RESCATE	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO
MANEJO DE QUÍMICOS	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO
BENEFESTAR ANIMAL	UNIDAD VETERINARIA	PERSONAL OPERATIVO
PROCESO DE FAENAMIENTO	UNIDAD VETERINARIA	PERSONAL OPERATIVO
PATOLOGÍAS	UNIDAD VETERINARIA	PERSONAL OPERATIVO
ZOONOSIS	UNIDAD VETERINARIA	PERSONAL OPERATIVO
NORMATIVA VIGENTE	UNIDAD VETERINARIA	PERSONAL OPERATIVO
FUNCIONAMIENTOS BÁSICOS DE EQUIPOS	UNIDAD DE MANTENIMIENTO	PERSONAL DE PTAR - CORRALES - GUARDIAS
MANEJO DE EQUIPOS INDUSTRIALES	UNIDAD DE MANTENIMIENTO	PERSONAL OPERATIVO
CHECK LIST DE EQUIPOS	UNIDAD DE MANTENIMIENTO	PERSONAL OPERATIVO
SISTEMA 5 "S"	UNIDAD DE MANTENIMIENTO	PERSONAL OPERATIVO
EFICIENCIA ENERGÉTICA	UNIDAD DE MANTENIMIENTO	PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO

Elaborado: Talento Humano / Calidad

Fuente: Planificación de capacitaciones correspondientes al año 2024

Es importante destacar que, con el objetivo de optimizar el uso de los recursos públicos, este subsistema se ha enfocado en la implementación de capacitaciones internas. Esto es posible gracias a que los profesionales responsables de cada proceso poseen la experiencia y la capacidad para compartir su conocimiento, asegurando así una transferencia de saberes efectiva y alineada con las necesidades específicas de la Empresa.

**SUBSISTEMA DE REMUNERACIONES:**

Siendo uno de los subsistemas más importantes de la empresa ya que tiene un nivel de incidencia alto en el presupuesto de la institución, se ejecutó manteniendo la masa salarial asignada en el ejercicio fiscal 2024; es decir se procuró no incrementar el gasto en personal; somos conscientes de la austeridad de la empresa,



motivo por el cual ha existido responsabilidad en la administración del presupuesto.

De enero a diciembre de 2023 se realizó el pago de manera puntual de todas las obligaciones laborales, por tal razón nos encontramos al día en remuneraciones del personal de la EPMFCR.

**Tabla Nro. 9**  
**DETALLE DEL PROCESO DE NÓMINA EN EL AÑO 2024**

DETALLE DE NÓMINA	PLANIFICADO	EJECUTADO	PORCENTAJE
ROLES DE PAGO MENSUALES DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DE LA LOEP:	48	48	100%
ROLES DE PAGO MENSUALES DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL CÓDIGO DEL TRABAJO:	12	12	100%
PAGO DE LA DÉCIMA TERCERA REMUNERACIÓN AL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DE LA LOEP:	1	1	100%
PAGO DE LA DÉCIMA TERCERA REMUNERACIÓN AL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL CÓDIGO DEL TRABAJO:	1	1	100%
PAGO DE LA DÉCIMA CUARTA REMUNERACIÓN AL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DE LA LOEP:	1	1	100%
PAGO DE LA DÉCIMA CUARTA REMUNERACIÓN AL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL CÓDIGO DEL TRABAJO:	1	1	100%
REGISTRO Y CONTROL DE PLANILLAS DEL IESS DE PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS:	12	12	100%
REGISTRO Y CONTROL DE PLANILLAS DEL IESS DE PRÉSTAMOS QUIROGRAFARIOS:	12	12	100%
REGISTRO Y CONTROL DE PLANILLAS DE FONDOS RESERVA:	12	12	100%
REGISTRO Y CONTROL DE PLANILLAS DEL IESS DE APORTES:	12	12	100%
REGISTRO Y CONTROL DE PLANILLAS DEL IESS EXTENSIÓN DE SALUD PARA CONYUGUES:	12	12	100%
CONCILIACIONES MENSUALES DE LAS DIFERENCIAS EN EL REGISTRO DE NÓMINA	12	12	100%
PROVISIONES DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DE LA LOEP:	48	48	100%
PROVISIONES DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL CÓDIGO DEL TRABAJO:	12	12	100%
LIQUIDACIONES DE HABERES DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DE LA LOEP:	13	13	100%
LIQUIDACIONES DE HABERES DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL CÓDIGO DEL TRABAJO:	15	15	100%

Elaborado: Talento Humano

Fuente: Registro de nómina a diciembre de 2024

### 6.1 SALUD OCUPACIONAL:

**Atención médica primaria.** – Tiene como objetivo principal proteger la salud del personal en general. Para lograrlo, la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional, trabaja creando un ambiente laboral seguro y saludable que favorezca el desarrollo físico y mental de todos los funcionarios, empleados y trabajadores. Esto se logra mediante la realización de chequeos médicos regulares para identificar y prevenir posibles problemas de salud y su vez dotándoles de la medicación que sea necesaria para la mejora de su condición, campañas de salud preventiva con el fin de educar y promover hábitos saludables entre el personal, además de brindar seguimiento médico oportuno y continuo para atender y controlar las diversas patologías existentes en nuestros trabajadores.



**Chequeo de ingreso a la empresa.** - Se realiza de forma permanente mediante la apertura de la ficha médica ocupacional y valoración del trabajador para determinar su estado de salud al iniciar su actividad y determinar si es apto al puesto de trabajo. El objetivo esencial es asegurar que cada trabajador inicie su actividad laboral en condiciones óptimas de salud, contribuyendo a un ambiente laboral seguro y productivo.

**Atención médica hasta diciembre de 2024:**

**Tabla Nro. 10**  
**DETALLE DE ATENCIONES MÉDICAS DEL AÑO 2024**

MES	ATENCIONES PRIMERAS	ATENCIONES SUBSECUENTES
MAYO	89	0
JUNIO	58	0
JULIO	72	0
AGOSTO	54	2
SEPTIEMBRE	57	4
OCTUBRE	36	4
NOVIEMBRE	38	0
DICIEMBRE	36	4
<b>TOTAL</b>	<b>440</b>	<b>16</b>

Elaborado: Salud y Seguridad Ocupacional  
Fuente: Registro de la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional a diciembre de 2024

Existió 1 accidente laboral con seguimiento de riesgos laborales del IESS y 8 incidentes registrados desde mayo hasta diciembre de 2024.

**6.2 SEGURIDAD OCUPACIONAL:**

La administración actual en cumplimiento a la normativa en seguridad y salud ocupacional no ha escatimado esfuerzo alguno comprando todos los equipos de protección al personal operativo y administrativo de la Empresa, cumpliendo de esta manera las disposiciones establecidas en el Decreto ejecutivo 255. Al proporcionar estos equipos de protección personal, la Empresa asegura que sus trabajadores cuenten con las herramientas esenciales para proteger su integridad física y minimizar los riesgos inherentes a sus funciones diarias.

**CONCLUSIONES:**

- La UATH, ha cumplido con la normativa legal en cuanto a remuneraciones y demás subsistemas de talento humano del sector público.
- La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional cumple con la normativa de salud vigente, el decreto 255 emitido el 9 de mayo de 2024 por el presidente Daniel Noboa.



**RECOMENDACIONES:**

- La GTH, actualmente no cuenta con personal suficiente para realizar los procesos y demás requerimientos internos y externos, en razón que su estructura en el año 2023 era de cuatro servidores, actualmente el proceso de la GTH, ejerce sus funciones únicamente con dos servidores, se debería contemplar la posibilidad de contratar un responsable de SSO para que colabore en el trabajo.
- La Gerencia de Talento Humano de la Empresa Pública Municipal de Faenamiento y Carnicos de Rumiñahui ha dado un paso crucial para reforzar la seguridad y salud ocupacional dentro de la institución. En respuesta a una necesidad fundamental en este ámbito, se realizó la contratación de un Médico Ocupacional. Esta incorporación es de vital importancia, ya que el médico ocupacional se encarga de la prevención, diagnóstico y tratamiento de enfermedades y accidentes relacionados con el trabajo, sin embargo, se debería contemplar la posibilidad de contratar un Técnico de SSO para que colabore en el área de seguridad y salud ocupacional.

**7. MATRIZ CON PREGUNTAS CIUDADANAS RENDICIÓN DE CUENTAS 2024**

EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CARNICOS DE RUMIÑAHUI			
MATRIZ DE RECOLECCION DE PREGUNTAS CIUDADANAS PARA LA RENDICION DE CUENTAS 2024			
No.	NOMBRE	CEDULA	RESPUESTA
		PREGUNTA CONCRETA	COMENTARIO GENERAL
1	JORGE VELASCO	1705630695	<p>Las empresas públicas no generan utilidades o pérdidas en los ejercicios económicos, para el sector público y en especial para las empresas públicas al finalizar un ejercicio económico se determina si existió superávit o déficit en la operación; el remanente del superávit que quedare luego de haber efectuado un proceso de reinversión en la empresa pública deberá ser reenviado al GADMUR.</p> <p>Al finalizar el año 2025, se ha estipulado que la EPMFCR, establezca la igualdad entre los gastos generados en el proceso de operación de la plata y los ingresos propios obtenidos por la prestación del servicio de faenamiento, complementarios, conexos y afines; es decir encuentre su punto de equilibrio.</p> <p>El principal fin de la Empresa es : Operar el sistema municipal de faenamiento de especies animales para el consumo humano en el Cantón Rumiñahui, así como la infraestructura de mataderos municipales. no de generar utilidades lo que si debe alcanzar es el punto de equilibrio para ser autosustentable.</p>

2	RUBÉN LLUMIQUINGA	1709435208	<p>EN CONSIDERACIÓN DEL COMPROMISO SOCIAL, IMPACTO AMBIENTAL Y LA OPERACIÓN DE PRODUCCIÓN ESTAN UD'S CONSIDERANDO EN EL PRESUPUESTO CONSIDERANDO EL MANTENIMIENTO Y RENOVACIÓN DE EQUIPOS LOS CUALES SON LA BASE DE LA PRODUCCIÓN Y POR LO CUAL RESPALDA EL FINANCIAMIENTO DE LA OPERACIÓN DE LA PLANTA DE PRODUCCIÓN</p>	<p>La empresa cuenta con el plan de mantenimiento, así como, el POA anual, para garantizar la operación y producción</p>
3	CLARA CAIZA	1708670953	<p>EN QUÉ AÑO, MES EL CAMAL VA A SER AUTOSUSTENTABLE Y GENERE UTILIDAD</p>	<p>Las empresas públicas no generan utilidades o pérdidas en los ejercicios económicos, para el sector público y en especial para las empresas públicas al finalizar un ejercicio económico se determina si existió superávit o déficit en la operación; el remanente del superávit que quedare luego de haber efectuado un proceso de reinversión en la empresa pública deberá ser reenviado al GADMUR.</p> <p>Al finalizar el año 2025, se ha estipulado que la EPMFCR, establezca la igualdad entre los gastos generados en el proceso de operación de la planta y los ingresos propios obtenidos por la prestación del servicio de faenamiento, complementarios, conexos y afines; es decir encuentre su punto de equilibrio.</p>

# CÁRNICOS Y

4	MARÍA TUPIZA	1721854257	<p>QUÉ ESTRATEGIAS ESTAN UTILIZANDO O VAN A UTILIZAR PARA GENERAR INGRESOS AL CENTRO DE FAENAMIENTO</p>	<p>La principal es prestar el servicio de faenamiento con estándares de calidad y cumpliendo la normativa técnica y legal.</p> <p>Promoción directa con empresas privadas que se dedican a la industria cárnica, (comercialización al por mayor y menor; en cortes primarios y envasados al vacío).</p> <p>También se está trabajando en un proyecto de alianza estratégica</p>																				
5	HERNAN GALINDO	1708053531	<p>LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIO SON ELEVADOS PARA EL COMERCIANTE DEL CANTÓN Y SUS INGRESOS NO VAN DE ACUERDO A SU INVERSIÓN Y TRABAJO (REFERENCIA ATRÁS)</p> <table border="1" data-bbox="535 1029 795 1312"> <tr> <td>TASA</td> <td>\$0,00</td> </tr> <tr> <td>TRANSPORTE</td> <td>\$15,00 (COMERCIALIZACIÓN EN STO DOMINGO)</td> </tr> <tr> <td>TRANSPORTE FUERTE</td> <td>\$30,00 (CORREOS DEL CANAL PASASCO, QUI)</td> </tr> <tr> <td>TRANSPORTE CANTO</td> <td>\$50,00</td> </tr> <tr> <td>DESCARGADA EN LOCAL</td> <td>\$5,00 *CORRES</td> </tr> <tr> <td>CHARRADO DE PIRAS</td> <td>\$2,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>\$8</td> </tr> <tr> <td></td> <td>\$58,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>\$10,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>\$68,00</td> </tr> </table>	TASA	\$0,00	TRANSPORTE	\$15,00 (COMERCIALIZACIÓN EN STO DOMINGO)	TRANSPORTE FUERTE	\$30,00 (CORREOS DEL CANAL PASASCO, QUI)	TRANSPORTE CANTO	\$50,00	DESCARGADA EN LOCAL	\$5,00 *CORRES	CHARRADO DE PIRAS	\$2,00		\$8		\$58,00		\$10,00		\$68,00	<p>Los valores que se cobran están basados en la ORDENANZA QUE REGULA LAS TASAS Y OPERACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO DE ESPECIES ANIMALES PARA EL CONSUMO HUMANO DEL CANTÓN RUMIÑAHUI (Ordenanza No. 010-2021).</p> <p>Los valores actuales son inferiores a los que cobran otras empresas que se dedican a la misma actividad.</p>
TASA	\$0,00																							
TRANSPORTE	\$15,00 (COMERCIALIZACIÓN EN STO DOMINGO)																							
TRANSPORTE FUERTE	\$30,00 (CORREOS DEL CANAL PASASCO, QUI)																							
TRANSPORTE CANTO	\$50,00																							
DESCARGADA EN LOCAL	\$5,00 *CORRES																							
CHARRADO DE PIRAS	\$2,00																							
	\$8																							
	\$58,00																							
	\$10,00																							
	\$68,00																							
6	STEFY LOPEZ	1707126692	<p>SE ESTÁ REALIZANDO EL CONTROL QUE EXIGE AGROCALIDAD CON LOS ANIMALES QUE INGRESAN A FAENAMIENTO</p>	<p>Es requisito obligatorio el control del Certificado Zoonitario de Producción y Movilidad – Movilización (CZPM-M), así como, la inspección ante mortem de todos los animales de abasto que ingresan a la empresa.</p>																				

7	MARÍA TUPIZA	1721854257	CONTAMINACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE POR MEDIO DE CAMALES CLANDESTINOS DONDE EXISTE INSALUBRIDAD Y AFECTA A LAS VIVIENDAS CERCANAS E INCLUSO A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA YA QUE SON LOS OLORES FUERTES Y EXISTE EL ACUMULAMIENTO DE MOSCAS	<p>La competencia sobre el control de dichas actividades clandestinas e ilícitas la tiene AGROCALIDAD, por esta razón las denuncias de la comunidad se las debe realizar a este ente de control.</p> <p>Cuando nos informan de presuntos camales clandestinos inmediatamente se notifica a AGROCALIDAD y se actúa conjuntamente.</p>
8	MARÍA TUPIZA	1721854257	YA SE ENCONTRÓ AGUA PARA QUE EL CAMAL SEA AUTOSUSTENTABLE Y DESDE CUANDO FUNCIONARÍA OFICIALMENTE	Según el estudio de prospección hidrogeológica existe agua a 120 metros de profundidad, con capacidad de extracción de 10l/s hasta 20 l/seg durante 15 años.
9	JORGE VELASCO	1705630695	CÓMO SE SOLUCIONÓ O SE SOLUCIONARÁ EL PROCESO DEL RUMI EN LAS FOSAS; POR LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL	Actualmente con la maquinaria del GADMUR se está retirando el contenido ruminal y estiércol cada semana para evitar acumulación de residuos en las fosas.
10	MARTHA CHICAIZA	1709344640	CÓMO SE ESTÁ MANEJANDO LA CONTAMINACIÓN AMBIENTAL EXISTEN INFORMES TÉCNICOS	La Resolución Nro. 008-2018-LCA-DPAPCH de fecha 27 de agosto del 2018, menciona "Mantener un programa continuo de monitoreo y seguimiento a las medidas contempladas en el Plan de Manejo Ambiental del proyecto (...), cuyos resultados deberán ser entregados a la Autoridad Ambiental Competente con una frecuencia semestral", en tal virtud de forma semestral se elabora y entrega el seguimiento la PMA a la autoridad ambiental que en nuestro caso es el GADPP, que es la evaluación de todos los impactos ambientales, los mismos que cumplen con la Normativa Ambiental Vigente.

**7. MATRIZ CON PREGUNTAS CIUDADANAS RENDICIÓN DE CUENTAS 2024**

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE FAENAMIENTO Y CARNICOS DE RUMIÑAHUI					
MATRIZ DE RECOLECCION DE PREGUNTAS CIUDADANAS PARA LA RENDICION DE CUENTAS 2024					
No.	NOMBRE	CEJULA	PREGUNTA CONCRETA	COMENTARIO GENERAL	RESPUESTA
1	JORGE VELASCO	1705630695	EN QUÉ TIEMPO EL CENTRO DE FAENAMIENTO TENDRÁ UTILIDAD		<p>Las empresas públicas no generan utilidades o pérdidas en los ejercicios económicos, para el sector público y en especial para las empresas públicas al finalizar un ejercicio económico se determina si existió superávit o déficit en la operación; el remanente del superávit que quedare luego de haber efectuado un proceso de reinversión en la empresa pública deberá ser reenviado al GADMUR.</p> <p>Al finalizar el año 2025, se ha estipulado que la EPMFCR, establezca la igualdad entre los gastos generados en el proceso de operación de la plata y los ingresos propios obtenidos por la prestación del servicio de faenamiento, complementarios, conexos y afines; es decir encuentre su punto de equilibrio.</p> <p>El principal fin de la Empresa es :Operar el sistema municipal de faenamiento de especies animales para el consumo humano en el Cantón Rumiñahui, así como la infraestructura de mataderos municipales. no de generar utilidades lo que si debe alcanzar es el punto de equilibrio para ser autosustentable.</p>

11	JOVANNA SIMBAÑA	1715896906	¿POR QUÉ EL PRODUCTO CÁRNICO VENÍA CON MORETONES CADERAS ROTAS Y DE MÁS?	<p>Este inconveniente se presentaba por el equipo que instalaron desde el inicio de las actividades no cumplía con las características técnicas.</p> <p>En la actualidad esto se solucionó puesto que se compró un nuevo equipo de aturdimiento que garantiza el cumplimiento de parámetros de bienestar animal y garantiza la calidad del producto final. se debe en ocasiones a malas condiciones de transporte de los animales donde no se cumple con parámetros de bienestar animal.</p>
12	JOVANNA SIMBAÑA	1715896906	¿POR QUÉ NO SE DESGLOSAN LOS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS EN LAS GUÍAS DE MOVILIZACIÓN?	<p>Se emiten el formato oficial de AGROCALIDAD, no podemos alterar dicho formato.</p>
13	JOVANNA SIMBAÑA	1715896906	¿POR QUÉ SE DECOMISA?	<p>DECOMISO: Acción que se ejecuta sobre todo o parte de la Canal, examinado y juzgado por El Médico Veterinario Oficial o autorizado, como inapropiado o riesgoso para el consumo humano y que debe ser desechado apropiadamente.</p> <p>La inspección de la carne es percibida comúnmente como el control sanitario de animales sacrificados y sus productos cárnicos. La inspección de la carne permite garantizar que esta sea apta para el consumo humano. Esta incluye la inspección ante y post mortem.</p> <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL DE LA INSPECCIÓN ANTE Y POST-MORTEM DE ANIMALES DE ABASTO EN MATADEROS. (Resolución 0197) AGROCALIDAD.</p>

14	SUSANA RECALDE	1708350366	¿POR QUÉ EN MUCHOS CASOS LAS VÍCERAS SALEN DAÑADAS? COMO SE GESTIONAN LOS RECLAMOS		Pueden salir con cambios en la coloración normal y se debe principalmente a los tiempos de ayuno de los animales, malas condiciones de transporte que alteran la homeostasis (conjunto de fenómenos de autorregulación que permiten el mantenimiento de una relativa constancia en la composición y propiedades del medio interno de un organismo).
15	HERNAN GALINDO	1708053531		CREAR UNA EMPRESA COMPLEMENTARIA PARA EL CHASPADO DE PATAS CABEZAS Y EL CUERO DE CHANCHO QUE SE ENTREGUE A LOS INTRODUCTORES	NO ES COMPETENCIA DE LA EPMFCR DIRIGIR SOLICITUD AL GADMUR
16	MARTHA CHIICAIZA	1709344640	SE ESTÁ BUSCANDO AGUA PARA DOTACIÓN EN EL CENTRO DE FAENAMIENTO. ¿CUÁL ES EL PROCESO Y EL BENEFICIO?		Según el estudio de prospección hidrogeológica existe agua a 120 metros de profundidad, con capacidad de extracción de 10l/s hasta 20 l/seg durante 15 años, el proceso para obtener agua potable que cumpla con la Norma INEN 1108 consiste en Prospección, extracción, impulsión, potabilización y almacenamiento, actualmente nos encontramos en la etapa de estudios para la implementación del sistema de impulsión debido a que el lugar de perforación recomendado por el estudio de prospección hidrogeológica establece un punto de acuífero que dista mucho del lugar de almacenamiento de agua que es la cisterna de la EPMFCR.  El beneficio directo para la EPMFCR es ser autosustentables en el recurso agua potable para las actividades de faenamiento de la empresa, asegurando que las externalidades negativas como eventos naturales adversos no afecten la producción .
17	SANDRA LEIME	1721735296	PARA CUANDO ESTARÍA ESTABLECIDO LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DEL AGUA		El proyecto de agua potable para la EPMFCR, se planifica estar operativo para el tercer cuatrimestre del año 2025,

18	MARÍA ZOILA MONGO	1709871311	POR QUE NO SE ACTIVA EL FAENAMIENTO DE BORREGOS	la Empresa presento el oficio al Ministerio de Agricultura y Ganadería solicitando la autorización para la línea de ovinos, caprinos. Estamos esperando la respuesta.
19	ROSA AMAGUA	1709533002	¿EXISTEN ESTADÍSTICAS SOBRE EL PROCESO DIARIO DE FAENAMIENTO? JUSTIFIQUE	La empresa por mandato legal lleva registros tanto de producción como de contabilidad.
20	ROSA AMAGUA	1709533002	¿EL PERSONAL ESTÁ DEBIDAMENTE CAPACITADO PARA EL MANEJO DE LOS EQUIPOS? EVIDENCIAS DE SER POSIBLE	Tenemos el plan PLAN DE CAPACITACIONES 2025, y se cumple de acuerdo a lo planificado en cada área (productiva y administrativa).

21	MARTHA CHICAIZA	1709344640	<p>EN QUE SE GASTÓ EL PRESUPUESTO 2024 CON RELACIÓN A LA COMPRA DE MAQUINARIA O BIENES PARA LA PRODUCCIÓN</p>	<p>El presupuesto del año 2024 para procesos de maquinaria y bienes para la producción fueron los siguientes:                  Contratación de servicios:                  Transporte, alimentación, energía eléctrica, control de plagas, servicios de auditoría por renovación de certificaciones                  Mantenimientos preventivos y correctivos a los diferentes equipos de la planta de producción y plata de tratamiento de aguas residuales                  Abastecimiento de Combustible:                  Diesel tipo II Industrial y GLP                  Adquisiciones:                  Productos químicos y de limpieza, troles para la línea de ganado bovino y porcino, elementos de protección para el personal operativo de la planta,                  Obras de infraestructura:                  Adecuación de la planta (incluye bienes, generadores eléctricos, lavadora y secadora industrial)                  Construcción de infraestructura y equipamiento de una planta rendering para el procesamiento de sangre (COOKER)</p>
22	ROSA AMAGUA	1709533002	<p>¿SE HA LOGRADO LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN EL POA?</p>	<p>El objetivo principal del Plan Operativo Anual para el 2024 fue: "BRINDAR SERVICIO DE FAENAMIENTO BAJO ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA OBTENER PRODUCTOS APTOS PARA EL CONSUMO HUMANO"; lo que se ha logrado cumplir con total cabalidad, es así que las certificaciones ISO 9001, 14001, 45001, MABIO, HACCP, Y BPM han sido renovadas.</p>
23	SUSANA RECALDE	1708350366	<p>¿POR QUÉ NO SE REALIZA CONTROL DE PRECIOS DE PRODUCTO CÁRNICO?</p>	<p>la EPMFCR no tiene competencias para control y regulación de precios al público. la pregunta debería ser dirigida hacia la intendencia quien tiene dicha competencia</p>

24	JORGE VELASCO	1705630695	CÓMO PODER ELIMINAR O CONTROLAR LOS CAMALES CLANDESTINOS	<p>se recuerda que la competencia de control y regulación de centros de faenamiento es de la agencia de regulación y control fito y zoonosanitario - Agrocalidad, quienes tienen competencias de autorizar, clausurar y sancionar en caso de existir camales clandestinos o carne de dudosa procedencia. la EPMFCR tiene competencia de notificar e informar de ser el caso, cuando se evidencie productos cárnicos a Agrocalidad.</p>
25	MARÍA TUPIZA	1721854257	CUAL ES EL CANAL ADECUADO PARA DENUNCIAR UN CAMAL CLANDESTINO Y ME DEN INFORMACIÓN DEL SEGUIMIENTO DE LA DENUNCIA	<p>la denuncia se puede realizar por los siguientes medios:          - de manera personal en las oficinas de Agrocalidad, mediante un documento escrito con la siguiente información: evidencias, lugar, fecha, hora y contacto.          - mediante la aplicación Agrocalidad-app, donde se puede registrar la información del camal clandestino          - mediante denuncia por el 911.          *se recuerda que la EPMFCR puede ser un nexo entre la ciudadanía y Agrocalidad, por lo que se reciben las denuncias al correo electrónico info@ruminahui-faenamiento.gob.ec o en las oficinas de la empresa.</p>
26	CLARA CAIZA	1708670953	LOS PROCESOS DE FAENAMIENTO CUMPLEN CON NORMAS DE CALIDAD	<p>Los procesos que realiza la EPMFCR se ejecutan bajo estrictos estándares de calidad, inocuidad, bioseguridad y responsabilidad ambiental. Contamos con certificaciones nacionales e internacionales como BPM (Buenas Prácticas de Manufactura) y HACCP (Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control), además de las normas ISO 9001 (Gestión de Calidad), ISO 14001 (Gestión Ambiental) y ISO 45001 (Seguridad y Salud en el Trabajo), lo cual garantiza que cada etapa del proceso se lleva a cabo con total control técnico. Se recuerda que al 2025, la EPMFCR ha aprobado la auditoría externa de todas las certificaciones nacionales e internacionales que mantiene la EPMFCR.</p>

27	SUSANA RECALDE	1708350366	¿CÓMO SE DEFINE EL PRECIO DE FAENAMIENTO?	<p>el precio de los servicios que presta la EPMFCR se determina realizando la multiplicación de la base imponible, la cual guarda relación directa con el costo total de producción y es común para todos los servicios sujetos a tasas, por los coeficientes de cada servicio que indica la ordenanza 010-2021. dicha multiplicación da como resultado el valor de la tasa de cobro.</p>
28	SUSANA RECALDE	1708350366	¿POR QUÉ NO SE PERMITE EL INGRESO DE AL MENOS UNA PERSONA DUEÑA DEL GANADO PUEDA CONSTATAR EL PROCESO DE FAENAMIENTO?	<p>Permitir el ingreso de personas externas, incluso si son propietarias del ganado, puede interferir en el flujo operacional del proceso, alterar condiciones sanitarias controladas y generar riesgos tanto para la seguridad de los visitantes como para la inocuidad del producto, comprometiendo así la integridad del proceso y el cumplimiento de las normativas vigentes.</p> <p>En este contexto, y conforme a nuestras certificaciones, la trazabilidad, la transparencia y el control del faenamiento están garantizados mediante sistemas internos de registro y supervisión técnica veterinaria, sin necesidad de la presencia física del propietario en el área industrial.</p>
29	HERNAN GALINDO	1708053531	AUTORIZAR A LOS INTRODUCTORES DE GANADO MAYOR INCOGAN DAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE UNA VEZ FAENADO PARA BAJAR COSTOS DE DISTRIBUCIÓN	<p>No es competencia de la EPMFCR. Los permisos o habilitaciones de transporte lo realiza y autoriza Agrocalidad. Al ser un acuerdo comercial entre el introductor y el transportista, la EPMFCR no tiene competencias para intervenir.</p>
30	HERNAN GALINDO	1708053531	HACER UNA MICROEMPRESA DE CÁRNICOS PARA LA VENTA A LA CIUDADANÍA A PRECIOS CÓMODOS Y ACCESIBLES Y TAMBIÉN LA COMERCIALIZACIÓN CON MICROMERCADOS	<p>La EPMFCR se encuentra levantando un proyecto en el cual permita a la empresa adquirir su propio ganado y expender productos y subproductos cárnicos mediante marca municipal, con ello se pretende regular el precio al público mediante precios cómodos y accesibles en relación del mercado objetivo.</p>

31	HERNAN GALINDO	1708053531	AUTORIZAR LA FORMACIÓN DE LA PEQUEÑA EMPRESA DE CUEROS PARA QUE LOS MISMOS INTRODUCIDORES DE GANADO MAYOR COMERCIALICEN A LAS EMPRESAS DE CURTIEMBRE	No es competencia de la EPMFCR. Los permisos o habilitaciones lo realiza y autoriza Agrocalidad. Así también se recuerda que la EPMFCR no puede prohibir relaciones comerciales que tengan los dueños de ganado con otros, por lo que los mismos, dependiendo de sus intereses, tienen la libertad de expender o entregar a quien consideren. El producto cárnico, así como sus subproductos son de propiedad del dueño del ganado.
32	BLANCA MONGO	1710655083	¿POR QUE NO SE PUEDEN SEGUIR LOS PASOS DE VER NUESTROS ANIMALES PARA QUE NO SE CAMBIEN LAS COSAS PODER VER? POR CONFUSIÓN DE PRODUCTOS EN LA ENTREGA	Permitir el ingreso de personas externas, incluso si son propietarias del ganado, puede interferir en el flujo operacional del proceso, alterar condiciones sanitarias controladas y generar riesgos tanto para la seguridad de los visitantes como para la inocuidad del producto, comprometiendo así la integridad del proceso y el cumplimiento de las normativas vigentes. En este contexto, y conforme a nuestras certificaciones, la trazabilidad, la transparencia y el control del faenamiento están garantizados mediante sistemas internos de registro y supervisión técnica veterinaria, sin necesidad de la presencia física del propietario en el área industrial.

36	MARTHA CHICAIZA	1709344640	CUÁL HA SIDO EL TRABAJO EN SEGURIDAD CON EL BARRIO Y SU IMPACTO	La EPMFCR en las reuniones que realiza con la comunidad ha planteado la colaboración para fortalecer la seguridad en el sector, la instalación de cámaras y próximamente un botón de pánico con alarma comunitaria ayudará a tener una mejor comunicación y coordinación a nivel comunitario.
37	JORGE VELASCO	1705630695		<p>AYUDAR EN LA CONCIENTIZACIÓN CON LOS SEÑORES CONDUCTORES DE VEHICULO LIVIANO Y PESADO DE LA EMPRESA DE FAENAMIENTO YA QUE EN LA VÍA AL CAMAL EXISTEN PERSONAS QUE ACOSTUMBRAN A SALIR A CAMINAR Y CICLISTAS QUE A TODO ESTO PUEDEN OCASIONAR ACCIDENTES</p> <p>La EPMFCR dentro de sus competencias realiza capacitaciones y socializaciones con los señores conductores de los vehículos que transportan ganado en pie y producto cárnico, indicando es la importancia de respetar los límites de velocidad y la señalética de la vía.</p>
38	JIMENA CUMBAJÍN	1705208382	A TRAVÉS DE LA CREACIÓN DEL CENTRO DE FAENAMIENTO AUMENTÓ LA INSEGURIDAD DE NUESTRO BARRIO ¿DE QUÉ MANERA NOS PODRÍAN AYUDAR A CONTROLAR ESTA INSEGURIDAD?	La EPMFCR dentro de su plan de trabajo con la comunidad tiene previsto la instalación de cámaras de seguridad en Loreto, adicional a esto se iniciará un proceso para la cotización de la instalación de un botón de pánico, sirena comunitaria y cámaras en la garita principal de la Empresa.
39	JUAN PACHACAMA	1706772876	POR QUÉ NO SE DOTA DE CAMARAS DE VIGILANCIA LA BARRIO LORETO TOMANDO EN CONSIDERACIÓN QUE HAY ROBOS DE GANADO, CASAS, VACUNADORES	La EPMFCR dentro de su plan de trabajo con la comunidad tiene previsto la instalación de cámaras de seguridad en Loreto, adicional a esto se iniciará un proceso para la cotización de la instalación de un botón de pánico, sirena comunitaria y cámaras en la garita principal de la Empresa.

**CÁRNICOS Y  
FAENAMIENTO**  
EMPRESA PÚBLICA  
MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

40	JORGE VELASCO	1705630695	SOLICITO EL MANTENIMIENTO DE LA VÍA ANTONIO TANDAZO DESDE LA ENTRADA A LA LAGUNAY EL RETIRO DE LOS REDUCTORES DE VELOCIDAD QUE ESTÁN ROTOS EN ALGUNAS PARTES	NO ES COMPETENCIA DE LA EPMFCR DIRIGIR SOLICITUD A LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DEL GADMUR
41	HERNAN GALINDO	1708053531		DONAR UN TERRENO PARA COMERCIALIZAR EL GANADO EN PIE
42	HERNAN GALINDO	1708053531	¿POR QUE EL PARQUEADERO DEL AGUACATE NO SE HACEN OFICINAS PARA NO TENER MUCHO GASTO EN ARRIENDO Y AHÍ SI PODER IMPLEMENTAR LA ZONA AZUL EN EL CANTÓN?	NO ES COMPETENCIA DE LA EPMFCR DIRIGIR SOLICITUD AL GADMUR
43	HERNAN GALINDO	1708053531		PONER UNA PLANTA DE QUESOS Y YOGURES CON SUS PUNTOS DE VENTA Y ENTREGA A SUPERMERCADOS
44	HERNAN GALINDO	1708053531		REALIZAR EL ESTUDIO DE PROYECTO PARA FORMAR UN CENTRO DE ACOPIO DEE VERDURAS Y LEGUMBRES Y DISTRIBUCIÓN A LOS SUPERMERCADOS Y AL PUEBLO CON EL NOMBRE DE "RUMIÑAHUI PARA EL MUNDO"
45	HERNAN GALINDO	1708053531		SEÑOR ALCALDE SE NECESITA 1 TERRENO PARA LA CLÍNICA DEL DIABÉTICO EL MISMO QUE NO COBRARÁ UN SOLO CENTAVO CON EL APOYO DEL DR. MANUEL ESCOBAR
46	HERNAN GALINDO	1708053531		SEÑOR HASTA CUANDO ESPERAMOS EL NUEVO HOSPITAL

# CÁRNICOS Y FAENAMIENTO

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE RUMIÑAHUI

1708053531

Página 111 de 111

47				HASTA CUANDO ESPERAMOS LA CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO MERCADO	NO ES COMPETENCIA DE LA EPMFCR DIRIGIR SOLICITUD AL GADMUR
48	JUAN PACHACAMA	1706772876		SE SOLICITA LA PRESENCIA POLICIAL EN EL BARRIO LORETO POR EL MOTIVO DE MUCHO ROBOS DE INSEGURIDAD	NO ES COMPETENCIA DE LA EPMFCR DIRIGIR SOLICITUD AL GADMUR
49	CLARA OÑA	1714035654		SOLICITAMOS LOS VENDEDORES DE CÁRNICOS QUE SE CAMBIE EL DÍA DE MERCADO DE MARTES A SÁBADO	NO ES COMPETENCIA DE LA EPMFCR DIRIGIR LA SOLICITUD A LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO DEL GADMUR
50	MIRIAM OÑA	1715104574		SE DEBE HACER CONTROL DE BORRACHOS Y DELINCUENTES LOS DÍAS DE MERCADO FINES DE SEMANA	NO ES COMPETENCIA DE LA EPMFCR DIRIGIR SOLICITUD A LA COMISARÍA AL GADMUR
51	SOLEDAD CAIZA	1708605918	POR QUE NO SE INCREMENTA LOS DÍAS DE ATENCIÓN EN EL MERCADO COMO TAMBIEN EL HORARIO HASTA LA NOCHE		NO ES COMPETENCIA DE LA EPMFCR DIRIGIR LA SOLICITUD A LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO PRODUCTIVO DEL GADMUR

Atentamente;



Dr. Mauro Mendoza Álvaro

**GERENTE GENERAL**  
**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE**  
**FAENAMIENTO Y CÁRNICOS DE RUMIÑAHUI**