FORMATO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES FOr-CA-01-01/10-14

Proceso: Gestión Administrativa Procedimiento: Planeación Operativa



NOMBRE DEL AREA: Agroindustria TRIMESTRE: Finaliza: Inicia: Gestor Mercadeo y 6 10 Logistica ACTIVIDAD FRECUENCIA 9/6 L M M J V S D L M M J V S 'articipar en Limpieza general y organiza e materiales del area de agroindustria Diligenciar y entregar el Cronograma de ctividades y formato de plan operativo al Primera semana iligenciar formatos según formato de Diaria cumentos por cargo Mantener actualizados los registros digitale do fisicos de las formatos de traslado Diaria Realizar muestreo y entregar las muestras de producto terminado a los laboratorios. Diaria ntregar producto Terminado a mercasena Diaria espues de su aprobación por los laboratorios Realizar aseo de alrrededores de plantas de Semanal sistir a seciones o acesorias de costos Semanal Asistir a la sesión de aseguramiento de la Semanal Archivar en medio fisico y/o magnetico los registros producidos por el cargo Р Semana Semanal estación de servicios de la planta resentar avances para revision de ideas de mensual neiora aseguramiento Asistir a reuniones de equipo d Mensual eguramiento de la calidad. tealizar informe final de producción y/o trimestral (ultim estación de servicios exposición) onogramas de actividades y plan operativo ealizar el empalme y entrega del cargo a los stores entrantes P E

	P			
OBSERVACIONES GENERALES:	P: PROGRAMADO	E: EIECUTADO NO EJECUTADO:	D:	