

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS PARA EMPRESAS PÚBLICAS-GADS

DATOS GENERALES	
Nombre de la Empresa Pública:	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO - QUITO TURISMO
GAD al que pertenece:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Fecha de creación de la empresa:	16 de abril del 2010
Periodo del cual rinde cuentas:	2020

NIVEL DE GOBIERNO:	PONSA SI O NO
Provincial:	NO
Cantonal:	SI
Parroquial:	SI

DOMICILIO DE LA EMPRESA	
Provincia:	PICHINCHA
Cantón:	QUITO
Parroquia:	CONCEPCIÓN
Cabecera Cantonal:	QUITO
Dirección:	Posaje Oe3G Río Amazonas NS1-20 y Calle NS98
Correo electrónico institucional:	info@quito-turismo.gob.ec
Página web:	www.quito-turismo.gob.ec
Teléfono(s):	2993300
R. RUC:	1706154420001

REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA:	
Nombre del representante legal de la empresa:	CARLA PAOLA CARDENAS RAMIREZ
Cargo del representante legal de la empresa:	GERENTE GENERAL
Fecha de designación:	3 jul 19
Correo electrónico:	ccardenas@quito-turismo.gob.ec
Teléfono(s):	2993300

RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS:	
Nombre del responsable:	PATRICIO VELASQUEZ
Cargo:	GERENTE TÉCNICO
Fecha de designación:	10/3/2021
Correo electrónico:	pvelasque@quito-turismo.gob.ec
Teléfono(s):	2993300

RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS EN EL SISTEMA:	
Nombre del responsable:	KARLA ABELLANO
Cargo:	JEFE DE SISTEMAS
Fecha de designación:	10/3/2021
Correo electrónico:	karlabellano@quito-turismo.gob.ec
Teléfono(s):	2993300

EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA

DESCRIBA LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE DESARROLLO DE SU TERRITORIO	ELIJA TIPO DE COMPETENCIAS EXCLUSIVAS / COMPETENCIAS CONCURRENTES	DESCRIBA LAS COMPETENCIAS CONCURRENTES	IDENTIFIQUE LAS METAS DEL POA QUE CORRESPONDEN A CADA FUNCION		INDICADOR DE LA META POA	RESULTADOS POR META		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE GESTION	DESCRIPCIÓN DE RESULTADO POA POR META	DESCRIPCIÓN DE CÓMO APORTA EL RESULTADO ALCANZADO AL LOGRO DEL PLAN DE DESARROLLO
			NÚM. DE META	DESCRIPCIÓN		TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS			
1.1 La ciudad cuenta con sectores productivos articulados con una estrategia de mejora competitiva.	CONCURRENTE	FOMENTO DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA: ejecución coordinada y conjunta del apoyo del fomento de las actividades productivas y agropecuarias regionales y parroquiales. Definir estrategias participativas, fortalecimiento de cadenas productivas. Generación y democratización de los servicios técnicos y financieros, transferencia de tecnología, desarrollo del conocimiento y preservación de saberes ancestrales orientados a la producción. Promover investigación científica y tecnológica. Generación de redes de comercialización dentro del turismo. En ese ámbito podrán hacer uso social y productivo de los recursos culturales de su territorio, a efectos de cumplir su competencia de turismo en el marco del fomento productivo.	1	2020 -INCREMENTAR EN 1 PUNTO PORCENTUALES LA CUOTA DEL MERCADO DE REUNIONES EN AMÉRICA DEL SUR HASTA LLEGAR A UN 5%.	PORCENTAJE DE CUOTA DEL MERCADO DE REUNIONES DE QUITO EN AMÉRICA DEL SUR	3	3	100%	Las últimas estadísticas de ICCA presentadas fueron el año 2019, año en el cual, la ciudad de Quito fue sede de 25 eventos internacionales que cumplieron los criterios de ICCA. La ejecución de estos eventos permitió que se ubique la capital ecuatoriana en la posición N° 11 en América del Sur, como destino preferido para realizar encuentros internacionales, completando con 40 días de la misma región. NR-11 CIUDAD QUITO NÚMERO DE EVENTOS: 25 Por otro lado, desde la Dirección MICE se analiza la posición y cuota de mercado de Quito a nivel sudamericano dentro del ranking de ICCA. Actualmente la cuota de mercado es de 3.10% en América del Sur.	Apoya el desarrollo turístico por medio de la atracción de la inversión, lo que genera mayores fuentes de trabajo y desarrollo económico del DMQ
			2	2020 -INCREMENTAR EN 6 PRODUCTOS HASTA LLEGAR A 24 PRODUCTOS TURÍSTICOS PARA EL 2020 EN ZONAS RURALES Y URBANAS DEL DMQ.	NÚMERO DE PRODUCTOS TURÍSTICOS DESARROLLADOS EN EL 2020	6	6	100%	18 productos turísticos desarrollados en el DMQ y 6 adicionales programados como metas 2020 de Quito Turismo para el sistema MI Ciudad. Los nuevos productos turísticos adicionales desarrollados son: TURISMO CREATIVO Y DE EXPERIENCIAS 1. Fincas Frías Finca especializada en la producción de café con opciones para visitas turísticas; se encuentra ubicada en la parroquia de Nanegalito. Lugar para familias, parejas, amigos que desean degustar de unas cuantas tazas de café. 2. Mariposario Es una finca donde se cultiva el cacao, San José de Mashú, parroquia de Pacto que busca generar un ambiente saludable y sustentable en la bio región de Chocho, esta finca decidió crear sistemas agroforestales orgánicos que enfatizan la producción del mejor cacao del mundo, el reconocido Arriba Cacao. 3. Pambalillo Es un bosque ecuata dentro de una reserva ecológica, donde la biodiversidad, junto con el acompañamiento que brindan sus dueños, le permitirá encontrarse con la inteligencia natural que todos llevamos dentro. 4. Cervezas artesanales (Dartana y La Gualandá) Las cervezas artesanales en Quito son sitios ideales para aprender y degustar de las variedades de cervezas artesanales, donde conocerá su historia y proceso de elaboración con los mejores ingredientes, armonizados en estilos únicos que representan el orgullo de sus creadores. ARTURISMO 5. Ataguza Lugar privilegiado para el avistamiento de aves, sobre todo de la Tangara Verde o Tangara Esmeralda. Esta es una zona especial de transición andina con alta biodiversidad. Reserva ecológica privada manejada de manera familiar hace más de 20 años. 6. Antismita Cuenta aproximadamente con 7.000 hectáreas de ecosistema alto andino en protección y es hogar de una de las más grandes poblaciones de Cóndor Andino. La reserva cuenta con un peñón natural que alcanza los 4.000 metros de altura en su parte más alta y forma una cascada de roca de alrededor de 200 metros.	Permite la atracción de la inversión nacional y/o extranjera, lo que genera mayores fuentes de trabajo y desarrollo económico.

NOTA: La alineación de las metas con los objetivos del PMDOT y las competencias se envía desde la Secretaría General de Planificación

PLAN DE DESARROLLO		
OBJETIVO DEL PLAN DE DESARROLLO	PORCENTAJE DE AVANCE ACUMULADO DEL OBJETIVO	¿QUE NO SE AVANZÓ Y POR QUÉ?
1.1 La ciudad cuenta con sectores productivos articulados con una estrategia de mejora competitiva.	17%	En proceso de cumplimiento

NOTA: La información será proporcionada por la Secretaría General de Planificación

PLAN DE TRABAJO (OFERTA ELECTORAL)

DESCRIBA LOS OBJETIVOS / DEPTAS DEL PLAN DE TRABAJO	DESCRIBA LOS PROGRAMAS / PROYECTOS RELACIONADOS CON EL OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO	PORCENTAJE DE AVANCE	DESCRIBA LOS RESULTADOS ALCANZADOS
TURISMO	QUITO DESTINO TURISTICO	28,33%	<p>Resultados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ubicación de Quito en el puesto 11 del ranking CCA de América del Sur. 2. Participación en 10 ferias turísticas internacionales en formato presencial o virtual, como Fhar, Atrato, Adventure Elavata, WTM, LISTOA, TMA, entre otras. 3. Más de 2.200 agentes de viajes de la industria turística internacional capacitados a través de 60 talleres virtuales de presentación del destino Quito. 4. 2 contenidos multimedios con otras ciudades de la región latinoamericana como Bogotá, Lima, Río de Janeiro, Buenos Aires, Santiago, entre otras, y 1 acuerdo a nivel local con Cuenca, Latacunga, Ambato y Riobamba (Camino de Los Andes). 5. Presencia de Quito en medios a nivel local e internacional (media social). 6. Campañas específicas a los subsegmentos de la industria de reuniones como Quito Romano, la Semana de Quito, entre otros. 7. Campañas cooperadas con medios y plataformas turísticas nacionales e internacionales como Latvia, Expedia y ClubMiles, con el fin de promocionar a la ciudad de Quito como destino turístico, y promover la visita de turistas turísticos del mercado local, nacional y de los mercados internacionales priorizados. 8. Campañas digitales al mercado nacional por ferias y fechas especiales como Carnaval, Semana Santa, Verano, Fiestas, Fiesta de Quito, Navidad, entre otras, difundidas por medio de nuestra plataforma promocional digital turística @VIAQUITO. Facebook, Twitter, Instagram, página web, y otros medios digitales a través de difusores de publicidad digital. 9. Más de 600 turistas locales inscritos entre septiembre y diciembre en los recorridos turísticos de reactivación organizados por Quito Turismo en las principales zonas turísticas de la ciudad. 10. Captación de potenciales eventos para atraerlos a la ciudad de Quito, en total se estiman 168 eventos con una participación futura aproximada de 152 mil participantes y con un alcance de 92 millones de dólares en ingresos para la ciudad al efectuar su ejecución en los próximos años. 11. Participación en 10 ferias o viajes de inspección de la industria de reuniones para promover Quito como destino MICE, como Fhar, Virtual X-Change, TMB Forum, entre otros, fortaleciendo con ello la presencia de Quito como sede de eventos en mercados europeos, latinoamericanos y norteamericanos para futuros años. 12. Más de 1.100 personas capacitadas de la industria de reuniones de Quito, de hoteles, organizadores de eventos, proveedores, entre otros, en temas relacionados a atracción de eventos de bodas, deportivos, congresos, convenciones, además capacitación en normativas y regulaciones para desarrollo de empreses-empresarios MICE. 13. Obtención del reconocimiento internacional Safe Travels para la ciudad de Quito, en el mes de septiembre de 2020, emitido por el Consejo Mundial de Viajes y Turismo, y entregado por el Ministerio de Turismo del Ecuador. Este reconocimiento se entrega a los destinos y empresas que han implementado protocolos y medidas frente al Covid-19 para asegurar una adecuada atención al turista. 14. 06 productos turísticos nuevos desarrollados que se suman a los 18 productos turísticos existentes en el DMQ como meta 2030 de Quito Turismo para el sistema MI Ciudad. <p>De nuevos productos turísticos desarrollados y/o fortalecidos durante el 2020 son:</p> <p>TURISMO CREATIVO Y DE EXPERIENCIAS</p> <p>A. Finca Frigües Finca especializada en la producción de café con opciones para visitas turísticas; se encuentra ubicada en el parroquia de Nanagillito. Lugar para familias, parejas, amigos que desean degustar de unas cuantas tazas de café.</p> <p>B. MashpiChungo Es una finca donde se cultiva el cacao, San José de Mashpi, parroquia de Pacto que busca generar un ambiente saludable e sustentable en la bio región de Chocó, esta finca decidió crear sistemas agroforestales orgánicos que enfatizan la producción del mejor cacao del mundo, el reconocido Cacao Arriba.</p> <p>C. Pambáñito Es un bosque escueta dentro de una reserva ecológica, donde la biodiversidad, junto con el acompañamiento que brindan sus dueños, permiten a los visitantes encontrarse con la inteligencia natural que todos llevan dentro.</p> <p>D. Cervezas artesanales (Santana y La Chifleta) Las cervezas artesanales en Quito son sitios ideales para aprender y degustar de las variedades de cervezas artesanales, donde conocerá su historia y proceso de elaboración con los mejores ingredientes, amonizados en estilos únicos que representan el orgullo de sus creadores.</p> <p>AVTURISMO</p> <p>E. Amiguera Lugar privilegiado para el avistamiento de aves, sobre todo de la Tangara Verde o Tangara Esmeralda. Esta es una zona especial de transición andina con alta biodiversidad. Reserva ecológica privada manejada de manera familiar hace más de 20 años.</p> <p>F. Antismita Cuenta aproximadamente con 7.000 hectáreas de ecosistemas alto andinos en protección y es hogar de una de las más grandes poblaciones de Cóndor Andino. La reserva cuenta con un peñón natural que alcanza los 4.000 metros de altura en su parte más alta y forma una caída de roca de alrededor de 200 metros.</p> <p>15. Generación de estadísticas turísticas de ocupación hotelera, llegadas internacionales, entre otras, las cuales han denotado una nueva realidad respecto a la forma de hacer turismo en la ciudad el país y el mundo, debido al Covid-19, convirtiéndose en una nueva línea base: <ul style="list-style-type: none"> o Llegadas de turistas a la ciudad de Quito: 190.412 (vs decir en 72,2% respecto al 2019) o Tasa de ocupación hotelera: 10,73% promedio de ciudad (SEH, en 2019) o 110 personas de 33 GAD parroquiales capacitados en el desarrollo de productos turísticos. o 17. Más de 40 mil asistentes a los Diefests de Carnaval del norte y sur de la ciudad organizados y administrados por Quito Turismo en el mes de febrero 2020. o 100% de los atractivos turísticos de la ciudad de Quito han sido identificados y actualizados en el formato Mimir correspondiente (291 atractivos de jerarquía entre 3 y 7), que son analizados y considerados para la estructuración de nuevos productos y la promoción de la ciudad a nivel nacional e internacional. o 37 experiencias turísticas urbanas y rurales promovidas y difundidas al turista local y nacional. o Más de 26.400 turistas atendidos en los puntos de información turística de la ciudad. o 21. 2 oficinas de seguridad turística renovadas y entregadas para el Servicio de Seguridad Turística de la Policía Nacional (en la Plaza Grande y en Qumbum), con lo que se tienen 4 puntos de seguridad en el DMQ (adicional a La Ronda y La Mariscal) o 33 sistemas turísticos renovados en La Mariscal y Centro Histórico. o 23. Satisfacción turística en nuevas vitas, con potencial turístico en parroquias urbanas (zonas especiales turísticas de la Mariscal y del Centro Histórico) y rurales (parroquias noroccidentales y parroquias horizontales) o 24. Más de 71 mil personas capacitadas de establecimientos turísticos del DMQ de las áreas administrativas y operativas. o 25. 245 reconocimientos de establecimientos confiables y valorables entregados, por cumplir con la norma técnica del programa de Destino Q. o 26. Más de 1.700 asesorios in situ sobre protocolos de bioseguridad. o 27. Más de 2.000 personas capacitadas en protocolos de bioseguridad de forma virtual. </p>

NOTA: La información será proporcionada por la Secretaría General de Planificación

INFORMACIÓN FINANCIERA (LOCPCCS Art. 10, LEY DE EMPRESAS PÚBLICAS ART. 45 SISTEMAS DE INFORMACIÓN)		
BALANCE GENERAL	VALOR	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
ACTIVOS	\$ 2.801.826,42	Informe
PASIVOS	\$ 709.016,81	
PATRIMONIO	\$ 2.092.809,61	

NOTA: Esta variable será completada para cumplimiento de la matriz de la entidad
NO debe ser enviada a la Secretaría General de Planificación

CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, EN CASO DE QUE NO PUEDA LLENAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR META, UTILIZAR ESTA MATRIZ				
ÁREAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Seleccionar la opción PROGRAMAS Y/O PROYECTO				
GASTO DESTINO TURISTICO	\$ 2.728.876,51	\$ 2.497.374,44	90,95%	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	\$ 427.959,00	\$ 388.412,89	90,76%	
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	\$ 995.310,50	\$ 980.544,93	98,52%	
TOTAL	\$ 4.152.146,01	\$ 3.826.332,27	92,03%	

NOTA: Información proporcionada por la entidad, se reporta a nivel de PROGRAMAS

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO (GASTADO)	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO (GASTADO)
\$ 4.162.170,01	-	-	\$ 4.162.170,01	\$ 3.826.332,27

NOTA: Información proporcionada por la entidad
El total del presupuesto institucional debe estar distribuido en gasto corriente e inversión
La información debe estar validada y cuadrado con el ítem anterior (Cumplimiento de ejecución presupuestaria)

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES (LOCPCCS Art. 10)		
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES	MARQUE CON UNA X	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Labores	X	Certificado
Tributarias	X	Certificado

NOTA: Esta variable será completada para cumplimiento de la matriz de la entidad
NO debe ser enviada a la Secretaría General de Planificación

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD:				
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD	SI/NO	DESCRIBA LA POLÍTICA IMPLEMENTADA	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	EXPLIQUE COMO APORTA EL RESULTADO AL CUMPLIMIENTO DE LAS AGENDAS DE IGUALDAD

Políticas públicas interculturales	SI	Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas, a través de procesos de selección sin discriminación, de raza, género, religión o política y de todo aquello que atente contra los derechos de los pueblos y nacionalidades.	Cumplimiento cabal de la no discriminación en todos los procesos relacionados al Talento Humano, sin discriminar por ningún motivo en pro del efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución	Garantizar la interculturalidad y la plurinacionalidad en la gestión pública, para facilitar el goce efectivo de los derechos colectivos de los pueblos y nacionalidades. Procesos relacionados a Talento Humano transparentes, que observen el cumplimiento de las políticas de no discriminación, por raza, género, religión o política y respetando absolutamente los derechos constitucionales de los ciudadanos.
Políticas públicas generacionales	SI	Garantizar a los jóvenes el acceso al trabajo estable, justo y digno, así como a la capacitación para el adecuado desarrollo de sus funciones	La población laboral en promedio se encuentra alrededor de los 39 años de edad. Se ha realizado convenios con el Ministerio del Trabajo, UDLA y Universidad Central, para ejecución de prácticas pre profesionales	Garantizar el cumplimiento de derechos, reducir las brechas de desigualdad y erradicar la discriminación hacia los grupos generacionales. Apoyar en la potencialización de capacidades, a través de las prácticas pre profesionales y así promover la política pública de generar condiciones dignas de acceso e inserción al mercado laboral en igualdad de oportunidades para los jóvenes.
Políticas públicas de discapacidades	SI	Salvaguardar y promover el derecho al trabajo de mujeres y hombres con discapacidad, sin discriminación y en igualdad de condiciones que los demás personas.	Aportar a la calidad de vida y minimizar el riesgo en el trabajo de los servidores que pertenecen a un grupo vulnerable	Fomentar la inclusión laboral de las Personas con discapacidad. Equiparar oportunidades para las personas con discapacidad y su integración social y laboral.
Políticas públicas de género	SI	Promocionar, garantizar y generar, igualdad de oportunidades y condiciones de trabajo.	Varones 27 / Mujeres 44	Garantizar el acceso al trabajo digno y a la seguridad social a todas las personas. Existe un alto compromiso de las mujeres con el trabajo en la industria turística, debido a que este sector apoya el desarrollo profesional de la mujer.
Políticas públicas de movilidad humana	N/A	N/A	N/A	N/A

Una vez descrita la política implementada y resultados obtenidos, se debe coordinar y validar con la Secretaría de Inclusión Social sobre el aporte al resultado al cumplimiento de las agendas de igualdad.

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.					
Se refiere a los mecanismos de participación ciudadana activados en el periodo del cual rinden cuentas:					
ESPACIOS / MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	MECANISMOS IMPLEMENTADOS. PONGA SI O NO	CUANTAS VECES CONVOCO LA ENTIDAD A:	QUÉ ACTORES PARTICIPARON: (sectores, entidades, organizaciones, otros)	DESCRIBA LOS LOGROS ALCANZADOS EN EL AÑO.	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Instancia de Participación	NO				
Audiencia pública	NO				
Cambio popular	NO				
Consejo de planificación local	NO				
Pilla social	NO				
Consejos Consultivos	NO				
Otros	NO				

NOTA: Solo para Administraciones Zonales

ASAMBLEA CIUDADANA						
Se refiere a la articulación del GAD con la Asamblea Ciudadana en la gestión de lo público.						
MECANISMOS - ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN	Existe una Asamblea Ciudadana de su territorio?	Solo si contestó SI	El GAD planificó la gestión del territorio con la participación de la Asamblea Ciudadana SI / NO	(En que fase de la planificación participaron las Asambleas Ciudadanas y cómo?)	(Qué actores o grupos ciudadanos están representados en las ASAMBLEA CIUDADANA LOCAL? Puede seleccionar varios)	DESCRIBA LOS LOGROS Y DIFICULTADES EN LA PARTICIPACIÓN CON LA ASAMBLEA, EN EL PRESENTE PERIODO.
ASAMBLEA CIUDADANA LOCAL (definición extraída de la LOPIC, art. 153)		Solo si contestó SI : Si despliega el requerimiento de datos del representante, email y teléfono.		DESCRIPATIVO	REPRESENTACIÓN TERRITORIAL GRUPOS DE INTERÉS ESPECÍFICO GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA GRAMINAL SOCIO ORGANIZATIVA UNIDADES BÁSICAS DE PARTICIPACIÓN GRUPOS ETNARIOS OTROS	

NOTA: Solo para Administraciones Zonales

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL			
Se refiere a los mecanismos de control social que ha generado la ciudadanía en el periodo del cual rinden cuentas, respecto de la gestión institucional:			
Mecanismos de control social generados por la comunidad	Ponga Si o No	NUMERO DE MECANISMOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Veedurías ciudadanas	NO		
Observatorios ciudadanos	NO		
Defensorías comunitarias	NO		
Comités de usuarios de servicios	NO		
Otros	NO		

NOTA: No registrar información de veedurías ciudadanas y observatorios ciudadanos, de ser el caso que existan este tipo de mecanismos, la Secretaría General de Planificación enviará oportunamente luego de coordinar con Quito Homeato. La información de Defensorías comunitarias, Comités de usuarios de servicios y otros, son proporcionados por la entidad, en el caso de que se hayan generado.

RENDICIÓN DE CUENTAS					
PROCESO	PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONGA SI O NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE ESTE MOMENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES
	1. La Ciudadanía / Asamblea Local Ciudadana presentó la Matriz de consulta ciudadana sobre los que desea ser informada.	SI	SE PUBLICÓ EN WEB INSTITUCIONAL WWW.QUITO.TURISMO.GOB.EC UN BANNER DONDE LLEVA A UN FORMULARIO DE PREGUNTAS A LA CIUDADANÍA SOBRE ACLARACIÓN DE CONSULTAS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS 2020		NINGUNA

FASE 1: Planificación y facilitación del proceso desde la asamblea ciudadana.	2. La instancia de participación del territorio / GAD creó el equipo técnico mixto y paritario (ciudadanos y autoridades/técnicos del GAD) que se encargó de organizar y facilitar el proceso.	SI	SE CREARON LAS DOS COMISIONES MIXTAS		NINGUNA	
	3. El equipo técnico mixto y paritario (ciudadanos y autoridades/técnicos del GAD) conformó dos subcomisiones para la implementación del proceso: una liderada por el GAD y una liderada por la ciudadanía / Asamblea Ciudadana.	SI	SE CREARON LAS DOS COMISIONES MIXTAS		NINGUNA	
FASE 2: Evaluación de la gestión y redacción del informe de la institución.	1. La Comisión conformada por el Equipo Técnico Mixto liderada por el GAD realizó la evaluación de la gestión institucional.				EN PROCESO	
	2. La comisión liderada por el GAD redactó el informe para la ciudadanía, en el cual respondió las demandas de la ciudadanía y mostró avances para disminuir impactos de desigualdad y otros dirigidos a grupos de atención prioritaria.				EN PROCESO	
	3. La comisión liderada por el GAD llenó el Formulario de Informe de Rendición de Cuentas establecido por el CPCCS.	SI	SE LEVANTO LA INFORMACION INSTITUCIONAL Y DEL GAD Y POSTERIORMENTE SE LLENO EN EL SISTEMA DEL CONSEJO DE PARTICIPACION CIUDADANA		EN PROCESO HASTA DESPUES DE LA DELIVERACION PUBLICA	
	4. Tanto el informe de rendición de cuentas para el CPCCS (formulario), como el informe de rendición de cuentas para la ciudadanía fueron aprobados por la autoridad del GAD.	SI	APROBADO POR GERENCIA GENERAL DE ACUERDO A MEMORANDO N.		EN PROCESO	
	5. El GAD envió el informe de rendición de cuentas institucional a la Asamblea Ciudadana.	SI	ENTREGA DE INFORMACION NARRATIVO DE RENDICION DE CUENTAS A MIEMBROS DE LA ASAMBLEA DE QUITO Y A LAS DOS COMISIONES MIXTAS	Adjuntar documento con el recibido de la Instancia de Participación y de la Asamblea Ciudadana	EN PROCESO	
FASE 3: Evaluación ciudadana del informe institucional.	1. El GAD difundió el informe de Rendición de Cuentas a través de qué medios.	Se publica el informe Narrativo de MDMQ y el Informe 2020 de la entidad	Estado de opciones de medios: Pag. Web, radio, prensa, tv, redes sociales, carteleras, impresos, otro		EN PROCESO	
	2. El GAD invitó a la deliberación pública y evaluación ciudadana del informe de rendición de cuentas a los actores sociales del Mapa de Actores que entregó la Asamblea Ciudadana.		NO	Listado de invitados	EN PROCESO	
	3. La deliberación pública y evaluación ciudadana del informe institucional se realizó de forma presencial			Describa cómo lo hizo	Listado de participantes	EN PROCESO
	4. La Asamblea Ciudadana / ciudadanía contó con un tiempo de exposición en la Agenda de la deliberación pública y evaluación ciudadana del informe de rendición de cuentas del GAD?			foto desplegado: 0-30 minutos 31 MINUTOS 1 HORA 1 hora - 2 horas MÁS DE 2 HORAS	Memoria de la Deliberación Pública y evaluación ciudadana de rendición de cuentas	EN PROCESO
	5. Una vez que la Asamblea Ciudadana / Ciudadanía presentó sus opiniones, la máxima autoridad del GAD expuso su informe de rendición de cuentas			NO		EN PROCESO
	6. En la deliberación pública de rendición de cuentas, la máxima autoridad del GAD respondió las demandas ciudadanas?			NO		EN PROCESO
	7. En la deliberación pública de rendición de cuentas se realizaron mesas de trabajo o comisiones para que los ciudadanos y ciudadanas debatan y elaboren las recomendaciones para mejorar la gestión del GAD			NO		EN PROCESO
	8. La Comisión liderada por la ciudadanía -recibió las sugerencias ciudadanas de cada mesa que se presentaron en Plenario?			NO	NO	EN PROCESO
	9. Los representantes ciudadanos / Asamblea Ciudadana firmaron el acta en la que se recogió las sugerencias ciudadanas que se presentaron en la Plenario.			NO	Acta firmada por los representantes ciudadanos	EN PROCESO
FASE 4: Incorporación de la opinión ciudadana, retroalimentación y seguimiento.	1. El GAD elaboró un Plan de trabajo para incorporar las sugerencias ciudadanas en su gestión.		NO	Adjunte el Plan de trabajo de las Sugerencias Ciudadanas	EN PROCESO	
	2. El GAD entregó el Plan de trabajo a la Asamblea Ciudadana, al Consejo de Planificación y a la Instancia de Participación para su monitoreo.			Lista DESPLEGABLE PARA SELECCIONAR VARIAS: la Asamblea Ciudadana, el Consejo de Planificación y a la Instancia de Participación	Documentos de recepción de los espacios en los que entregó el Plan.	EN PROCESO

NOTA: La Secretaría General de Planificación proporcionará la información conforme se vayan cumpliendo las fases

DATOS DE LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA DE RENDICIÓN DE CUENTAS			
FECHA/S EN LAS QUE SE REALIZÓ LA DELIBERACIÓN/ES PÚBLICA/S Y EVALUACIÓN CIUDADANA DE RENDICIÓN DE CUENTAS	Nº DE PARTICIPANTES	GÉNERO (Masculino, Femenino, GLBTI)	PUEBLOS Y NACIONALIDADES (Montaños, mestizo, choto, indígena y afro)

NOTA: Información proporcionada por la Secretaría General de Planificación, posterior a los eventos de deliberación pública. Las entidades deben registrar los datos de las deliberaciones públicas en los que intervienen.

DESCRIBA LAS SUGERENCIAS CIUDADANAS PLANTADAS A LA GESTIÓN DEL GAD EN LA DELIBERACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN CIUDADANA:

ENCUETE LAS DEMANDAS PLANTADAS POR LA ASAMBLEA CIUDADANA / CIUDADANA	SE TRANSFORMO EN COMPROMISO EN LA DELIBERACION PUBLICA DE RENDICION DE CUENTAS SI / NO	MEDIO DE VERIFICACION
Descriptivo		Acta de la deliberación pública firmada por los delegados de la Asamblea / ciudadana

NOTA: Información proporcionada por la Secretaría General de Planificación, posterior a los eventos de deliberación pública.

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE SUGERENCIAS CIUDADANAS DEL AÑO ANTERIOR IMPLEMENTADAS EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL			
SUGERENCIA DE LA COMUNIDAD	RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA SUGERENCIA CIUDADANA	PORCENTAJE DE AVANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Fortalecer más el turismo y patrimonio	Desarrollo e implementación del Plan Emergente para la Reactivación del Sector Turístico del Distrito Metropolitano de Quito	100%	Oficio Nro. EPMSOT-GG-2020-0661.pdf final_plan_emergente_para_la_reactivacion_del_sector_turistico (1).pdf GADQM2-AM-2020-0842-07.pdf
			Sugerencia.pdf

NOTA: Información proporcionada por la entidad.
La Secretaría General de Planificación proporciona el Estado de sugerencias realizadas por la comunidad en la rendición de cuentas 2019.
El resultado de la implementación de la sugerencia es el año 2020 y el porcentaje de avances proporciona la entidad.
El medio de verificación es 1 documento pdf por cada sugerencia

DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL					
LISTADO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS QUE PAUTARON PUBLICIDAD Y PROPAGANDA: ART. 7º Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación					
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	Nº DE MEDIOS	PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO QUE SE DESTINÓ A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES	PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO QUE SE DESTINÓ A MEDIOS NACIONALES	PORCENTAJE DEL PRESUPUESTO QUE SE DESTINÓ A MEDIOS INTERNACIONALES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Radio:	20			16,61%	https://bit.ly/380TPn8
Prensa:	2			11,26%	https://bit.ly/380TPn8
Televisión:	1			37,82%	https://bit.ly/380TPn8
Medios digitales:	30			34,31%	https://bit.ly/380TPn8

NOTA: Información proporcionada por la entidad.
El medio de verificación es 1 documento pdf por cada medio.

DETALLE POR CADA MEDIO			
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	NOMBRE DEL MEDIO	MONTO CONTRATADO	CANTIDAD DE ESPACIO PAUTADO Y/O MINUTOS PAUTADOS
Radio	Saborina		42 cuñas
	K Radio la Brega		42 cuñas
	Galano	4972,79	42 cuñas
	Uñas		42 cuñas
	Uñas		28 cuñas
	Centro		14 cuñas
	América		
	La Poderosa		
	FM Mundo		
	La Brega		
	Centro		
	J11	6450	
	Milenaada		399 cuñas durante 14 días
	City		
W radio			
Comandante			
Fuego			
Morena			
Escuela			
La Única			
Prensa:	El Comercio	4810,96	inserto tamaño A5 en revista familia, un lado, full color, 15.563 ejemplares nivel nacional
	Metro	2931,68	inserto tamaño A5, un lado full color, 10.000 insertos (4.000 Quito, 4.000 Guayaquil y 2.000 Cuenca) alcance 35.000 usuarios
Televisión:	Ecuavisa	26000	Difusión de 100 spots institucionales
Medios digitales:	Facebook / Twitter / Instagram promocional	566,97	Pauta digital promoción Camanavitt
	Facebook / Twitter institucional	287,7	Pauta digital promoción Camanavitt
	El Comercio digital	7500	Pauta digital (banner web, banner móvil, facebook e Instagram)
	Facebook	31,13	Pauta digital
	Spotify	1100	7 Audios 30 segundos, 200.000 escuchas nivel nacional
	Uñas		
	El Universo		
	El Diario		
	Últimas Noticias		
	Libéres		
	Dencho Ecuador		
	Primeros		
	El Comercio		
	Metro Ecuador		
	Ecuador Ecuador		
	Infobae	17.100,00	Pauta digital promoción campañas
	OLX		
	Mundo deportivo		
	La Hora		
	Con español		
	Diario		
	RTS		
	Radio Ecuador		
Dispositivo.com			
Foros Ecuador			
Tandoo			
Estadio Fútbol			

NOTA: Información proporcionada por la entidad, se desagrega los medios detallados en el ítem anterior

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE SU RENDICIÓN DE CUENTAS:		
MECANISMOS ADOPTADOS	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Publicación en la pág. Web de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la LOTIAIP y en el Art. 47 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.	SI	link

Publicación en la pág. Web del Informe de Rendición de Cuentas establecido en el literal m, del Art. 7 de la LOTAP	Si	Link
--	----	----------------------

NOTA: Esta variable será completada para cumplimiento de la matriz de la entidad

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS					
TIPO DE CONTRATACIÓN	Adjudicados		ESTADO ACTUAL		LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total	
Subsección	1	\$	736.150,00	-	Publicación
Línea crédito	-	-	-	-	-
Magnan especial (todos los procesos)	3	\$	516.980,69	1 \$	Regimen especial
Licitación electrónica	3	\$	65.573,67	2 \$	Catálogo electrónico
Subasta inversa electrónica	2	\$	34.678,00	-	Subasta inversa electrónica
Contratación directa	2	\$	41.440,00	-	Contratación directa
Menos Cuantía Bienes y servicios	-	-	-	-	-
Terminación unilateral	-	-	-	1 \$	Terminación unilateral
Contrato	-	-	-	-	-
Oferta sujeta	28	\$	116.827,63	28 \$	Oferta sujeta
Licitación	1	\$	117.861,72	-	Licitación
Proceso de Declaratoria de Emergencia	-	-	-	-	-
Compra Pública	-	-	-	-	-
Menos Cuantía obras	-	-	-	-	-
Producción Nacional	2	-	-	2 -	Producción Nacional
Comercio	-	-	-	-	-
Ventas Inducidas	-	-	-	-	-
Arrendamiento de bienes muebles	-	-	-	-	-
Arrendamiento de bienes inmuebles	-	-	-	-	-
Contratación en situaciones de emergencia	-	-	-	-	-
Compra por catálogo	-	-	-	-	-
Compra de bienes inmuebles	-	-	-	-	-
Contrato integral por precio fijo	-	-	-	-	-
Otros	-	-	-	-	-

NOTA: Información proporcionada por la entidad.
El medio de verificación es 1 documento pdf por cada tipo de contratación

INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES:			
TIPO	BEN	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Donaciones Entregadas	-	-	-
Donaciones Recibidas	-	-	-
Enajenaciones	-	-	-
Enajenaciones	-	-	-

NOTA: Información proporcionada por la entidad.
Se debe detallar cada bien de acuerdo al tipo.
El medio de verificación es 1 documento pdf por cada bien, que verifique la donación, enajenación o enajenación, NO adjuntar todo el expediente

INCORPORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y DICTAMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO:					
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	Nº DE INFORME DE LA ENTIDAD QUE RECOMIENDA	Nº DE INFORME DE CUMPLIMIENTO	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
DNAS-002-2018		1. Coordinará con los representantes del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, para que se elabore un Convenio de Recaudación de la Tasa por Licencia Única Anual de Funcionamiento, en el que se establecerá la obligatoriedad de entregar información de los contribuyentes y valores recaudados, para que la EPMGDT, realice el control y seguimiento correspondiente.	100%	No Aplicable	
		2. Establecerá procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones relacionados con la Tasa por Facilidades y Servicios Turísticos; entre otros, actualizar periódicamente el archivo, de acuerdo a los catálogos entregados por la Gerencia de Calidad, que permitan mantener control de las recaudaciones por este concepto.	100%	Cumplida	
		3. Disponerá a la Jefe de Compras Públicas que antes de iniciar un procedimiento precontractual, de acuerdo a la naturaleza de la contratación, la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, especificaciones técnicas o términos de referencia debidamente aprobados por la Gerente General, vinculados al Plan Anual de Contratación, y bajo ningún concepto se iniciarán los procesos de contratación si las especificaciones técnicas o términos de referencia están incompletos, y evaluará el cumplimiento.	100%	Cumplida	Informe
		4. Disponerá a los miembros de las comisiones técnicas o a las personas encargadas de la evaluación de las ofertas, validar toda la documentación requerida; y adjudicar el contrato, al oferente cuya propuesta cumpla con los parámetros previstos en los pliegos.	100%	Cumplida	
		5. Conformará comisiones técnicas independientes en todas las fases del proceso de contratación hasta su liquidación final.	100%	Cumplida	
		6. Concederá prórrogas de plazo cuando por razones no imputables al contratista se produzcan atrasos en actividades, por causas imprevisas o técnicas debidamente motivadas.	100%	Cumplida	
		7. Disponerá a la Jefe de Compras Públicas que los contratos complementarios suscritos se publiquen en el Portal de Compras Públicas	100%	Cumplida	

		<p>8. Dispondrá a la Jefe de Contratación Pública y miembros de la Comisión Técnica que, para la calificación de las ofertas, se debe considerar todos las características establecidas en los pliegos, términos de referencia y/o especificaciones técnicas, con el respectivo seguimiento de su cumplimiento</p>	100%	Cumplida	
	DNA5-0043-2018	<p>1. Previo a la suscripción de las resoluciones administrativas de aprobación de inicio de los procesos de contratación, verificará que las áreas requeridas, de acuerdo a la naturaleza, cuenten con todos los documentos técnicos en los que se incluyan los estudios completos, que servirán de base para la elaboración de los términos de referencia, lo que permitirá que los contratos se efectúen atendiendo a las reales necesidades de la institución.</p>	100%	Cumplida	Informe
		<p>1. Emitirá las normas, políticas y procedimientos que aseguren una adecuada clasificación de los bienes de larga duración y dispondrá al Director financiero la aplicación de las políticas internas de la empresa relacionada con la capitalización de los bienes de larga duración que permita disponer de información permanente respecto a la conformación de estos activos, su disponibilidad e identificación de aquellos bienes que por su valor, y características no deben ser considerados como tales. Las políticas emitidas deberán ser permanentemente actualizadas y guardar relación con las normas vigentes para las empresas públicas. La normatividad emitida deberá ser aprobada por la misma autoridad institucional y socializada a todos los servidores relacionados con el registro, control y custodia de los bienes de larga duración.</p>	100%	Cumplida	
		<p>2. Emitirá las normas, políticas y procedimientos que permitan la recuperación de los valores pagados al SRI y dispondrá al Director Financiero y éste al personal del área financiera realizar los trámites de recuperación con la finalidad de lograr que el Servicio de Rentas Internas proceda a la devolución de los valores pagados por la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico por concepto del Impuesto al Valor Agregado (IVA). En el caso de que dichos valores no puedan ser recuperados obtenga la Resolución del SRI en ese sentido y se proceda a ajustar el valor acumulado y registrado al 31 de diciembre de 2015.</p>	100%	No aplicable	
		<p>3. Emitirá una política interna para normar el envío de confirmaciones a los clientes institucionales, proveedores y entidades relacionadas con la operación de la empresa pública y dispondrá al Director financiero y a la Contadora su estricto cumplimiento y que al menos una vez al año, se realice esta actividad, a fin de validar los saldos registrados en la contabilidad y presentar información constante y confiable en los estados financieros</p>	100%	Cumplida	
		<p>4. Emitirá una política interna para normar las inversiones financieras que realice la empresa y el Director Financiero dispondrá que personas independientes de la custodia y registro de las operaciones realicen la constatación física de las inversiones y que el resultado de dicha diligencia conste en las respectivas actas, las que deberán ser legalizadas por quienes participen en la misma</p>	100%	No aplicable	

	DMS-0042-2018	<p>5. Emitirá las normas reglamentarias correspondientes para regular la constatación física periódica de los activos fijos de la empresa y dispondrá al Director Financiero su estricto cumplimiento y requerirá al jefe Administrativo presente una propuesta del contenido de un instructivo, mismo que deberá estar acorde al Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público, en el que se establezcan las políticas a aplicar en la constatación física de los bienes institucionales, la obligación de que el personal del Área Financiera administrativa y los responsables de la custodia de los bienes realicen en forma periódica la constatación física de los bienes de propiedad institucional, suscriban las respectivas actas de constatación y se reporten las diferencias, en caso de existir, para que las mismas sean registradas contablemente de tal forma que se garantice la confiabilidad e integridad de la información presentada en los estados financieros.</p>	100%	Cumplida	
		<p>6. Dispondrá al Director Financiero que instruya a la Contadora que la elaboración del Estado de Flujos de Efectivo se realice observando la estructura y disposiciones contenidas en las Normas Internacionales de Contabilidad, a efectos de evaluar la capacidad que tiene la empresa para generar efectivo y equivalentes de efectivo para la toma de decisiones por parte de los Directivos de la Empresa</p>	100%	Cumplida	
		<p>7. Dispondrá al Director Financiero, supervise a la Contadora que la elaboración de los Notas a los Estados Financieros se realicen observando las disposiciones de la normativa legal vigente para las empresas públicas a efectos de proporcionar información íntegra, confiable y comprensible a los usuarios de los Estados Financieros</p>	100%	Cumplida	
		<p>8. Dispondrá al Director Financiero disponga a la Contadora que los estados financieros sean preparados bajo la normativa contable dispuesta en los instrumentos legales aplicables, para el reconocimiento, valoración, registro y revelación de las operaciones financieras de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico.</p>	100%	Cumplida	Informe
		<p>9. Dispondrá la emisión de una política específica para regular la conciliación de los saldos de las cuentas de carácter general y requerirá al Director Financiero disponga a la Contadora la aplicación de la normativa que se emita para la elaboración de los reportes sobre retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Aranceles Transaccionales y toda la demás información reportada al Servicio de Rentas Internas, y que previo su envío se efectúe el cruce con los valores registrados contablemente y, en caso de establecer diferencias, analizarlas y tomar las acciones correctivas pertinentes.</p>	100%	Cumplida	
		<p>10. Dispondrá al Director Financiero, Contadora y Tesorera que, previa la preparación y presentación de los estados financieros, se efectúe la conciliación de los valores reportados en la contabilidad con los anejos que sustentan los saldos contables con la finalidad de que los estados financieros presenten información íntegra, oportuna y confiable. De la conciliación realizada y de los resultados obtenidos, se dejará constancia escrita.</p>	100%	Cumplida	
		<p>11. Dispondrá al Director Financiero y al jefe Administrativo realicen de manera periódica o al menos una vez al año la toma física de los bienes institucionales, dejando constancia de los resultados en las actas respectivas debidamente legalizadas con la firma de quienes participaron en dicha diligencia, señalando los resultados obtenidos y el tratamiento de las diferencias en caso de existir, lo que sustentará los saldos presentados en los estados financieros.</p>	100%	Cumplida	
		<p>12. Dispondrá al Director Financiero que instruya a la Contadora realice la depuración de los saldos de la cuenta bienes de administración al 31 de diciembre de 2015 identificando el origen de las diferencias establecidas en las cuentas de gasto de depreciación y depreciación acumulada, y registre los ajustes que sean pertinentes de tal forma que los saldos de las cuentas de bienes de administración de los Estados Financieros, reflejen un valor razonable; además, validará los datos contenidos en la hoja de Excel utilizada para efectuar el cálculo del gasto por depreciación y de la depreciación acumulada y conciliará los saldos a fin de regular las diferencias oportunamente e informará documentadamente dicha acción a las autoridades pertinentes.</p>	100%	Cumplida	

		<p>13. Dispondrá al Director Financiero insista al Jefe Administrativo que al realizar la constatación física de los bienes de administración, identifique aquellos bienes que por obsolescencia, falta de uso o estado de conservación sean susceptible de ser dados de baja, informe el particular a la Contadora y solicite la aplicación del procedimiento de baja establecido en el "Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público" actividad que se debe realizar sobre una base periódica o por lo menos una vez al año y permita la presentación de los saldos íntegros, oportunos y confiables en el Estado de Situación Financiera.</p>	100%	Cumplida	
		<p>14. Dispondrá al Director Financiero que la Contadora revise las diferencias establecidas en la cuenta de bienes y consumo para inversión de los ejercicios económicos terminados el 31 de diciembre de 2012, 2013 y 2015, y, luego proceda al registro de los ajustes que sean procedentes de tal forma que la información que se presente en los estados financieros sea veraz, íntegra, oportuna y confiable</p>	100%	Cumplida	
		<p>15. Dispondrá al Director Financiero insista que la Tesorera reporte a la Contadora toda la información íntegra, oportuna y confiable de cada una de las inversiones que permita que el cálculo y registro de los intereses realmente devengados por la empresa al final del ejercicio contable, se realice en base al principio del devengado tal manera que éstos afecten al ejercicio en el que se producen independientemente de la fecha de su recepción y cobro, con el fin de que la información presentada en los estados financieros sea íntegra y confiable</p>	100%	No aplicable	
		<p>16. Dispondrá al Director Financiero la aplicación de normas de carácter específicas para la conciliación de los saldos de las cuentas y requiera a la Tesorera reporte la información completa del detalle de depósitos de intermediación tesorera a la realice la preparación y presentación de los estados financieros efectuando previamente la conciliación de los valores reportados en la contabilidad con los anexos que sustentan los saldos contables con la finalidad de que los estados financieros presenten información íntegra, oportuna y confiable. Se deberá dejar constancia escrita de la conciliación realizada y de los resultados obtenidos</p>	100%	Cumplida	
		<p>1. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora General y la Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente el análisis de índices de deterioro a los bienes de la Empresa, resultados que se dejará constancia en un informe y de ser el caso realicen la provisión contable correspondiente, a fin que los saldos contables se presenten adecuadamente.</p>	100%	Cumplida	
		<p>2. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo supervise que el Jefe de Talento Humano y Jefe Financiera coordinen la ejecución de un estudio actuarial que determine los pasivos por jubilación personal y discapacidad, resultado que será analizado, aprobado y registrado contablemente, con el fin de que la Empresa cuente con información real y oportuna para la toma de decisiones.</p>	100%	Cumplida	
		<p>3. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo instruya a la Contadora que la emisión de estados financieros anuales se realice de forma comparativa con el período anterior, lo cual permitirá un mejor análisis y facilitará la comprensión de los usuarios internos y externos de la información presentada, respecto de las variaciones que puedan existir entre períodos.</p>	100%	Cumplida	
		<p>4. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero verifiquen que la Contadora y la Especialista de Contabilidad en la elaboración de las notas a los estados financieros incluyan información relevante, íntegra y oportuna, sobre el período que se informe, a fin de que la misma sea suficiente y pertinente para los usuarios de la información.</p>	100%	Cumplida	

		<p>5. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora, la Tesorera y Especialista de Contabilidad, realicen periódicamente un análisis documentado de expectativas reales de cobro de las cuentas por cobrar de años anteriores, y determinen si es necesario una provisión por cuentas incobrables, con la finalidad de presentar saldos reales.</p>	100%	Cumplida	
		<p>6. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita los lineamientos necesarios a fin de que la Contadora efectúe conciliaciones de los valores que serán reportados ante el Servicio de Rentas Internas, a fin de evitar inconsistencias entre los ingresos según registros contables e información declarada, y que ésta sea confiable y oportuna.</p>	100%	Cumplida	
		<p>7. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita los lineamientos necesarios a fin de que la Contadora efectúe conciliaciones de los valores que serán reportados ante el Servicio de Rentas Internas, a fin de evitar inconsistencias entre los ingresos según registros contables e información declarada, y que ésta sea confiable y oportuna.</p>	100%	Cumplida	
	DNAS-0044-2019	<p>8. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, supervisen y verifiquen que la Contadora, la Especialista de Contabilidad y la Tesorera efectúen conciliaciones documentadas y legalizadas, entre los saldos de las cuentas contables según Estados Financieros y anexos extracontables, lo cual permitirá mantener información confiable; así como, presentar valores razonables.</p>	100%	Cumplida	INFORME
		<p>9. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que el Jefe Financiero emita las políticas, procedimientos, instructivos para realizar constataciones físicas periódicas de los bienes de larga duración, los cuales deben ser aprobados por la Gerencia General y actualizadas con el personal correspondiente, a fin de garantizar la confiabilidad e integridad de la información presentada en los estados financieros.</p>	100%	Cumplida	
		<p>10. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo designe un responsable de realizar las conciliaciones bancarias, persona que deberá ser independiente del registro, recepción, depósito o transferencia de fondos; que dejará constancia documental de la conciliación y seguimiento de las partidas identificadas con el fin de evidenciar efectividad en el procedimiento mediante la adecuada segregación de funciones.</p>	100%	Cumplida	
		<p>11. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo emita procedimientos para el envío de estados de cuenta con los movimientos y saldos de clientes y proveedores, lo que permitirá garantizar la confiabilidad de los mismos al contar con información de fuente externa.</p>	100%	Cumplida	
		<p>12. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora y la Tesorera elaboren mensualmente un detalle de la composición de los saldos de cuentas por pagar, a fin de conocer la antigüedad, origen de las cuentas presentadas en los Estados Financieros y validar las mismas.</p>	100%	Cumplida	
		<p>13. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo y al Jefe Financiero, verifiquen que la Contadora elabore los anexos tributarios conforme lo establecido por el ente de control, lo cual permitirá transparentar la información contable con la reportada ante el Servicio de Rentas Internas.</p>	100%	Cumplida	

		14. Dispondrá al Gerente Financiero Administrativo verifique que la Jefa de Sistemas elabore un plan informático estratégico y de contingencia el cual incluirá un análisis de la situación actual y las propuestas de mejora, para la recuperación de los sistemas oportunamente en caso de suspensión del servicio de los sistemas, diseñe e implemente políticas y procedimientos para realizar el mantenimiento y/o gestión de cambios de las aplicaciones, respaldar y recuperar redes, documentos que pondrá en conocimiento de la máxima autoridad para su aprobación y difusión a fin de que las acciones de esta área estén alineadas a los objetivos de la Empresa y la información que se genere sea confiable para la toma de decisiones y conocimiento del usuario externo.	100%	Cumplida	
	DINA- AI-0739-2018	1. Dispondrá y supervisará que la Jefa de Talento Humano realice los cambios y tratados administrativos del personal por servicios ocasionales con un adendum modificatorio como lo establece el RIATH y previo a la legalización se efectúe la capacitación respectiva, con la finalidad que estos cuenten con la aceptación de los Funcionarios	100%	Cumplida	Informe
		2. Dispondrá y supervisará que la Jefa de Talento Humano realice en forma oportuna el pago de salida del ESS del personal desvinculados y que informe al Departamento Financiero para que gestionen la recuperación de cualquier obligación que mantenga con la empresa, con la finalidad de salvaguardar los intereses institucionales.	100%	Cumplida	
		3. Dispondrá y supervisará que la Jefa de Talento Humano, solicite la documentación del personal desvinculado y proceda con las liquidaciones, a fin de remitirlas al área financiera para su registro, lo que permitirá desvinculaciones conforme a las normas legales vigentes.	100%	Cumplida	
		4. Dispondrá y supervisará que la Jefa de Talento Humano coordine con el jefe Financiero la elaboración, registro y pago de las liquidaciones de los Funcionarios desvinculados dentro de los 15 días término, lo que permitirá la regularización de salidas de personal en los tiempos previstos.	100%	Cumplida	
		5. Dispondrá a la Asistente Administrativa de Talento Humano, archive los documentos de los Funcionarios en forma individual, secuencial y cronológica, debidamente foliados y recabe la documentación faltante en cada expediente, situación que facilitará la ubicación oportuna de los documentos para su control posterior.	100%	Cumplida	
<p><small>NOTA: Información proporcionada por la entidad</small> <small>Se registran todos los informes que se encuentran abiertos de alta atención y los recibidos en el año 2022.</small> <small>Adjuntar a documento pdf por cada informe, evidenciar el cual se demuestra el cumplimiento a las recomendaciones.</small></p>					

REALIZADO POR:

REVISADO POR:

APROBADO POR:

Karla Arellano
Jefe de Sistemas

Rubén Banda
Jefe de Planificación

Patricio Velásquez
Gerente Técnico

Carla Cárdenas
Gerente General