



ADMINISTRATIVO		Municipio de QUITO QUITO TURISMO		Municipio de QUITO QUITO TURISMO		CONTROL Y SEGUIMIENTO				MENSUAL		OBSERVACIONES 2022		% TECNICO		ACTIVIDAD QT		% TECNICO			
PRODUCTO MC (Programa QT)	PROYECTO QT	ACTIVIDAD MC Actividad QT	PRODUCTO	METAS DEL PRODUCTO	Responsable del Producto	METAS INTERMEDIAS 2022 metas intermedias (descripción)	MAR	Meta mensual	Avance Mensual	AVANCE ANUAL	ACTIVIDAD QT ACUMULADO A MARZO 2022	ACUMULADO A MARZO 2022	Meta numérica Anual 2022	CUMPLIDO ANUAL 2022	MARZO	Medio de Verificación	PROGRAMA QT ANUAL	ACTIVIDAD QT ACUMULADO A MARZO 2022	ACTIVIDAD QT ANUAL		
GASTOS GENERALES DE OPERACIÓN EJECUTADOS QT: 8 GASTOS GENERALES DE ADMINISTRATIVO GENERAL Objetivos del Programa QT General: Administrar eficientemente los recursos financieros de la Empresa Quito Turismo y brindar apoyo administrativo, técnico y logístico a través del cumplimiento de las funciones de la administración del Talento Humano, Tecnología, Adquisiciones y Servicios Corporativos. Alcanzar el 100% de apoyo institucional para la operatividad. QT: 9 TALENTO HUMANO General: Los objetivos sociales: Tratar al personal bajo principios éticos y socialmente responsables es decir no usar políticas discriminatorias por razones de sexo, raza, religión, grupo cultural u otros. Los objetivos corporativos: reconocer que su actividad no es un fin en si mismo es solo un instrumento para que la organización alcance sus objetivos y metas. Los objetivos funcionales: Mantener la contribución de los recursos humanos en un nivel adecuado para las necesidades de la organización. Objetivos personales: La administración de personal es un poderoso medio para permitir a cada integrante lograr sus objetivos personales en la medida que son compatibles y conciden con los de la organización. 2022: Ejecutar el 100% el presupuesto de gestión de talento humano	01 GESTION ADMINISTRATIVA EJECUTADO	QT: 01 GESTION ADMINISTRATIVA	Mantenimiento de bienes maquinaria y equipo	Un mantenimiento en el año	Jefatura administrativa	Maximizar la disponibilidad de maquinaria y equipo perteneciente a la EPAMGOT y minimizar el deterioro de los mismos			23.55%	88.42%		2.00	-			23.55%	85.33%	31.85%			
			Mantenimiento de equipos de aire acondicionado	Un mantenimiento en el año	Jefatura administrativa	Mantener en perfecto estado el funcionamiento de todos los equipos de ventilación y climatización de los servidores de la EPAMGOT.			0.00%		2.00	-									
			Mantenimiento de mobiliario	Un mantenimiento en el año	Jefatura administrativa	Proporcionar reparaciones y mantenimiento correctivo del mobiliario de la EPAMGOT con el fin de conservarlo en condiciones óptimas para su utilización.	Elaboración de documentos preparatorios, precontractuales para realizar la contratación.	1.00	1.00	50.00%	100.00%	100.00%		2.00	1.00	100%					
			Seguros para bienes e instalaciones de Quito Turismo	n/a	Jefatura administrativa	Salvaguardar los bienes de la entidad contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir.			50.00%	100.00%	100.00%		2.00	1.00							
			SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA QUITO TURISMO Y SUS DEPENDENCIAS	Una sola contratación para el 2022	Jefatura administrativa	Resguardar los bienes de la EPAMGOT y al personal que labora en sus instalaciones, así como a los usuarios externos que ingresan a diario.	velar por el cable y oportuno cumplimiento de todos y cada una de las obligaciones derivadas del contrato y solicitud de pago del servicio.	1.00	1.00	25.00%	100.00%	100.00%		12.00	3.00	100%	El servicio de seguridad y vigilancia fue recibido a satisfacción, en atención a los intereses institucionales.	Acta de entrega recepción de servicio.			
			SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA QUITO TURISMO Y SUS DEPENDENCIAS	ARRASTRE POR CONTRATO	Jefatura administrativa		velar por el cable y oportuno cumplimiento de todos y cada una de las obligaciones derivadas del contrato y solicitud de pago del servicio.	1.00	1.00	18.18%	100.00%	100.00%		11.00	2.00	100%					
			Servicio de Aseo y Limpieza de las instalaciones bajo la administración y custodia de Quito Turismo	Una sola contratación para el 2022	Jefatura administrativa	Mantener limpias las instalaciones de las oficinas principales de Quito Turismo con el fin de proporcionar la salud de los usuarios internos y externos que hacen uso de estos espacios.	velar por el cable y oportuno cumplimiento de todos y cada una de las obligaciones derivadas del contrato y solicitud de pago del servicio.	1.00	1.00	25.00%	100.00%	100.00%		12.00	3.00	100%	El servicio de limpieza fue ejecutado por el proveedor de manera oportuna, así como la provisión de los insumos.	Acta de entrega recepción de servicio.			
			Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de Vehículos que mantienen garantía vigente		Jefatura administrativa		Suspensión del contrato y ejecución del mismo	1.00	1.00	18.18%	100.00%	100.00%		11.00	2.00	100%	Se cuenta con la infirma cuantía 04-IC-2022, para el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos que mantienen garantía vigente.	Infirma cuantía 04-IC-2022			
			Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de Vehículos que mantienen garantía vigente		Jefatura administrativa	Mantener el parque automotor de la EPAMGOT en óptimas condiciones de uso para que los funcionarios puedan realizar sus actividades laborales.	Suspensión del contrato y ejecución del mismo			0.00%		9.00	-								
			Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de Quito Turismo		Jefatura administrativa		Suspensión del contrato y ejecución del mismo	1.00	0.30	3.00%	30.00%	30.00%		10.00	0.30	30%	Se solicita a la máxima autoridad la aprobación del los tds y estudio de mercado, para continuar con el proceso.	Memorando EPAMGOT-GFA-2022-0561			
			Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de Quito Turismo		Jefatura administrativa		Suspensión del contrato y ejecución del mismo			0.00%		9.00	-								
			Rastreo satelital		Jefatura administrativa	Localizar y ubicar a cada uno de los vehículos de la EPAMGOT en caso de algún siniestro, robo o furto.	Suspensión del contrato y ejecución del mismo		1.00	100.00%	100.00%	100.00%		2.00	2.00	100%	Se emitió la infirma cuantía 03-IC-2022, con un plazo de ejecución desde el 01/03/2022 hasta el 03/03/2022.	Infirma cuantía 03-IC-2022			
			Contratación de rastreo satelital para vehículos y motocicletas	Una sola contratación para el 2022	Jefatura administrativa		Suspensión del contrato y ejecución del mismo					-	-								
			Mantenimiento de Edificios administrados por Quito Turismo		Jefatura administrativa	Dar mantenimiento a los edificios administrados por la EPAMGOT con el fin de mantener en condiciones operativas y seguras para el uso de funcionarios, usuarios internos y externos de la entidad.	Suspensión del contrato y ejecución del mismo	1.00	-	50.00%	50.00%	50.00%		2.00	1.00	0%	De acuerdo al PAC de la Jefatura Administrativa esta actividad esta planificada en el segundo cuatrimestre.				
			Adquisición de combustible para los vehículos de QT	Una sola vez al año	Jefatura administrativa	Abastecer al parque automotor de combustible tipo extra y diesel, para proporcionar la movilidad oportuna de las autoridades y funcionarios de la EPAMGOT.	velar por el cable y oportuno cumplimiento de todos y cada una de las obligaciones derivadas del contrato y solicitud de pago del servicio.	1.00	1.00	25.00%	100.00%	100.00%		12.00	3.00	100%	Se cuenta con la infirma cuantía 028-IC con un plazo de vigencia desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2022.				
			Mantenimiento de extintores y central de incendios	Una sola vez al año	Jefatura administrativa	Asegurar un funcionamiento óptimo de los extintores para cuando sea requerido su uso.				100.00%	100.00%	100.00%		2.00	2.00						
			SERVICIO DE IMPRENTA Y OTROS	Una sola vez al año	Jefatura administrativa	Contar con recibos de caja ética para un mejor control de los gastos realizados de emergencia.				100.00%	100.00%	100.00%		2.00	2.00						
			Servicio de Control de Plagas Derivación de las instalaciones bajo la administración y custodia de Quito Turismo	Una sola vez al año	Jefatura administrativa	Eliminar todo tipo de plagas para precualver la salud de los colaboradores de la empresa y medio ambiente.	Elaboración de documentos preparatorios, precontractuales para realizar la contratación.	1.00	-	0.00%	0.00%		2.00	-	0%						
			Agua	Mensual durante todo el 2022	Jefatura administrativa	Que la EPAMGOT cuente con los servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de los funcionarios dentro de las instalaciones de la entidad.	Solicitud de pago oportuno de servicios básicos para contar con dicho servicio.	1.00	1.00	27.27%	100.00%	100.00%		11.00	3.00	100%	Se solicita el pago por el periodo 20/01/2020 AL 19/02/2022.	Memorando EPAMGOT-GFA-2022-495			
			Luz	Mensual durante todo el 2022	Jefatura administrativa	Solicitud de pago oportuno de servicios básicos para contar con dicho servicio.		1.00	1.00	27.27%	100.00%	100.00%		11.00	3.00	100%	Se solicita el pago por el periodo 02/02/2022 AL 01/03/2022.	Memorando EPAMGOT-GFA-2022-489			
			Adquisición de estatuillas	Una sola vez al año	Jefatura administrativa	Contar con el mobiliario adecuado para resguardo y adecuado manejo del archivo documental.				0.00%			1.00	-							
			Suministros de oficina	Una sola vez al año	Jefatura administrativa	Proveer de suministros de oficina a las áreas de Quito Turismo de acuerdo a los requerimientos mensuales realizados por los funcionarios de Quito Turismo.				50.00%			2.00	1.00							
03 INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	PLAN DE GESTIÓN INFORMÁTICA EJECUTADO QT: 01 INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Licenciamiento de Software	Contar al 100% con el Licenciamiento de Software	Jefe de Sistemas	Informe de Cumplimiento del 100% de equipos protegidos con antivirus			0.00%		2.00	-										
					Informe de Cumplimiento del 100% de actualización de firewall ante cualquier ataque	Informe de Cumplimiento del 100% de actualización de firewall ante cualquier ataque	1.00	1.00	100.00%	100.00%	100.00%		1.00	1.00	100%	Se encuentra actualizada la versión de firewall y nos encontramos en la renovación de la licencia por un año.	Informe				
					Informe de Cumplimiento del 100% de actualización de servidores inware con el fin de garantizar el funcionamiento de los recursos informáticos			0.00%		1.00	-										
							0.00%		1.00	-											
							0.00%		1.00	-											
							0.00%		1.00	-											
							0.00%		1.00	-											
							0.00%			1.00	-										

[illegible]

						Regimen Interno de Administración de Talento Humano (vacaciones, permisos, licencias, comisiones, rotación de personal).	Regimen Interno de Administración de Talento Humano (vacaciones, permisos, licencias, comisiones, rotación de personal).	1,00	1,00	16,67%	66,67%	66,67%	12,00	2,00	100%	Registro de permisos en sistema biometrico, elaboración de acciones de personal	\172.16.1.43\Public\PLANIFICACION\CDAs-QT\QT-POA2022-APROBADO\Avances-POA-2022\01-MAR-Medios de Verificación\5.5 Talento Humano		
						Remuneraciones e indemnizaciones Elaboración de rol de pagos	Remuneraciones e indemnizaciones Elaboración de rol de pagos	1,00	1,00	16,67%	66,67%	66,67%	12,00	2,00	100%	Con memorando No.EPMQDT-GFA-2022-0587 de 28 de marzo de 2022 se realiza la entrega de roles de pago a la Gerencia financiera Administrativa para continuar con el proceso de pago a los servidores de Quito Turismo	\172.16.1.43\Public\PLANIFICACION\CDAs-QT\QT-POA2022-APROBADO\Avances-POA-2022\01-MAR-Medios de Verificación\5.5 Talento Humano		
GASTOS COMUNES DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE GASTOS INDIVISIBLES DE LOS PROYECTOS QT DEL PRODUCTO QT: GASTOS COMUNES GESTION TALENTO HUMANO	RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE GASTOS INDIVISIBLES DE LOS PROYECTOS QT DEL PRODUCTO QT: 01 GASTOS COMUNES GESTION TALENTO HUMANO		Jefe de Talento Humano									-	-					
ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO GENERALES QT: 01 TALENTO HUMANO ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO GENERALES QT: 01 TALENTO HUMANO ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO GENERALES QT: 01 TALENTO HUMANO ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO GENERALES	Jefe de Talento Humano									-	-					

Gerente Financiera Administrativa
KARINA GORDILLO