

ANTERPROYECTO POA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2022 - POA QT
SECTOR: DESARROLLO PRODUCTIVO
DEPENDENCIA: EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURISTICO - QUITO TURISMO
PROYECTO 2022
ADMINISTRATIVO

DATOS:

ACUMULADO A JULIO 2022



PRODUCTO MC (Programa QT) <i>Indicadores QT</i>	PROYECTO QT	ACTIVIDAD MC Actividad QT	PRODUCTO	METAS DEL PRODUCTO	Responsable del Producto	CONTROL Y SEGUIMIENTO						MENSUAL M	OBSERVACIONES 2022	Medio de Verificación	% TECNICO PROGRAMA QT ANUAL	ACTIVIDAD QT ACUMULADO A JULIO 2022	% TECNICO ACTIVIDAD QT ANUAL			
						METAS INTERMEDIAS 2022			AVANCE ANUAL											
						metas intermedias (descripción)	JUL	Mes mensual	Avance Mensual	57,62%	85,36%	Meta numérica Anual 2022	CUMPLIDO ANUAL 2022	77,27%						
GASTOS GENERALES DE OPERACIÓN EJECUTADOS QT: 9 GASTOS GENERALES DE ADMINISTRATIVO GENERAL <i>Objetivos del Programa QT</i> 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 sí 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 concuerdan con los de la organización. 2022: Ejecutar el 100% el presupuesto de gestión de talento humano	01 GESTION ADMINISTRATIVA	PLAN DE GESTIÓN 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 EPMSGT y monitorear el delivery de los mismos	Cumplir con el objeto contractual y elaboración de acta entrega recepción y solicitud de pago.	1	1	100,00%	100,00%	100,00%	2,00	2,00	100%	Mediante Memorando Nro. EPMSGT-GFA-2022-1325 se solicita de aprobación de TDRS. Estudio de Mercado y Autorización para la Contratación del servicio de mantenimiento de maquinaria y equipo administrativo a G5 proceso se encuentra en A27	Memorando Nro. EPMSGT-GFA-2022-1325	57,62%	89,81%	71,11%
			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 EPMSGT.	Cumplir con el objeto contractual y elaboración de acta entrega recepción y solicitud de pago.	1	0	50,00%	50,00%	50,00%	2,00	1,00	0%	Se solicita levantamiento de información a la coordinadora Administrativa, el proceso se ejecutará en agosto 2022	Corno electrónico			
			Mantenimiento de mobiliario	Un mantenimiento en el año	Jefatura administrativa	Proporcionar reparaciones y mantenimiento correctivo del mobiliario de la EPMSGT con el fin de conservarlo en condiciones óptimas para su utilización.	100,00%	100,00%	100,00%	2,00	2,00	Mediante Memorando Nro. EPMSGT-GFA-2022-1149 se solicita a GG Solicitud de Autorización del Informe de Necesidad para la contratación del Mantenimiento de Mobiliario Administrativo	Memorando Nro. EPMSGT-GFA-2022-1149							
			Seguros para bienes e instalaciones de Quito Turismo	ria	Jefatura administrativa	Salvaguardar los bienes de la entidad contra diferentes riesgos que pudieran ocurrir	actualización de la base de datos de los bienes adquiridos y asegurados por la EPMSGT	1	1	100,00%	100,00%	100,00%	2,00	2,00	100%	Se actualizó la base de datos del sistema Olympe y se procede a dar cumplimiento a la resolución N° ADMINISTRATIVA No. EPMSGT-GG-CR-2022-038 para donación y ciberataque de bienes de la EPMSGT	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. EPMSGT-GG-CR-2022-038 - sistema Olympe			
			SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PUBLICA QUITO TURISMO Y SUS DEPENDENCIAS	Una sola contratación para el 2022	Jefatura administrativa	Resguardar los bienes de la EPMSGT y al personal que labora en sus instalaciones, así como a los usuarios externos que ingresan a diario	velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato y solicitud de pago del servicio	1	1	58,33%	100,00%	100,00%	12,00	7,00	100%	Se procedió con la culminación del proceso precontractual para la contratación del servicio de seguridad por un año SE EPMSGT-03-2022 y se suscribe contrato N° EPMSGT-2022-05 con la presa GONZALEZ & GONZALEZ SEGURIDAD PRIVADA SECONPRIV CIA. LTDA. Y se recibe el servicio del mes de Julio 2022.	contrato N° EPMSGT-2022-05			
			SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PUBLICA QUITO TURISMO Y SUS DEPENDENCIAS	ARRASTRE POR CONTRATO	Jefatura administrativa		velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato y solicitud de pago del servicio	1	1	54,55%	100,00%	100,00%	11,00	6,00	100%	El servicio de seguridad y vigilancia fue recibido a satisfacción, en atención a los intereses institucionales hasta el mes de junio 2022	Informe de entrega recepción de servicio			
			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 cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato y solicitud de pago del servicio	1	1	58,33%	100,00%	100,00%	12,00	7,00	100%	El servicio de limpieza fue ejecutado por el proveedor de manera oportuna, así como la provisión de los insumos.	Informe y acta entrega recepción de servicio.			
			Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de Vehículos que mantienen garantía vigente		Jefatura administrativa	Reporte de novedades y solicitud de mantenimientos correctivos preventivos en caso de requerimiento	1	1	54,55%	100,00%	100,00%	11,00	6,00	100%	Se cuenta con la infirma cuantía 04-IC-2022, para el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos que mantienen garantía vigente, se realiza el chequeo del vehículo de gestión	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 EPMSGT en óptimas condiciones de uso para que los funcionarios puedan realizar sus actividades laborales.	Reporte de novedades y solicitud de mantenimientos correctivos preventivos en caso de requerimiento	1	1	44,44%	100,00%	100,00%	9,00	4,00	100%					
			Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de Quito Turismo		Jefatura administrativa	Reporte de novedades y solicitud de mantenimientos correctivos preventivos en caso de requerimiento	1	1	43,00%	66,00%	66,00%	10,00	4,30	100%	Se procedió con la culminación del proceso precontractual para la contratación del mantenimiento de Vehículo FI EPMSGT-03-2022 y se suscribe contrato N° EPMSGT-2022-03, contrato N° EPMSGT-2022-04 se ingresa los vehículos a los talleres para su mantenimiento.	contrato N° EPMSGT-2022-03 - contrato N° EPMSGT-2022-04				
			Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos de Quito Turismo		Jefatura administrativa	Reporte de novedades y solicitud de mantenimientos correctivos preventivos en caso de requerimiento	1	1	44,44%	100,00%	100,00%	9,00	4,00	100%						
			Rastreo satelital		Jefatura administrativa	Localizar y ubicar a cada uno de los vehículos de la EPMSGT en caso de algún siniestro, robo o furto.	100,00%	100,00%	100,00%	2,00	3,00	Se envió la infirma cuantía 03-IC-2022, se recibe el servicio desde el 03/03/2022 hasta el 31/07/2022	Acta entrega recepción							
			Contratación de rastreo satelital para vehículos y motocicletas	Una sola contratación para el 2022	Jefatura administrativa							-	-							
			Mantenimiento de Edificios administrados por Quito Turismo		Jefatura administrativa	Dar mantenimiento a los edificios administrados por la EPMSGT con el fin de mantener en condiciones operativas y seguras para el uso de funcionarios, usuarios internos y externos de la entidad.	ARRASTRE (MAR) (1) Suscripción del contrato y ejecución del mismo		1,00	100,00%	100,00%	100,00%	2,00	2,00		Una vez culminado el proceso de contratación para el Servicio de mantenimiento de edificios administrados por la empresa Quito Turismo mediante RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. EPMSGT-GG-CR-2022-040 se adjudica a la ASOCIACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE OBRA CIVIL UNIDOS SOMOS MAS ASOUNIMAS con RUC 1762965136001, por USD 45.760,81 (cuarenta y cinco mil setecientos sesenta dólares de los Estados Unidos de América con 61/100 cént.) más IVA	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. EPMSGT-GG-CR-2022-040			
			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 EPMSGT.	velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato y solicitud de pago del servicio	1	1	58,33%	100,00%	100,00%	12,00	7,00	100%	Se cuenta con la infirma cuantía 038-IC con un plazo de vigencia desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, se recibe el servicio por el mes de mayo de 2022 y se solicita el pago, de igual manera se recibe el servicio por el mes de junio.	Acta entrega recepción por suscribir			
			Mantenimiento de editores 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 chica 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 Des-ratización de las instalaciones bajo la administración y custodia de Quito Turismo	Una sola vez al año	Jefatura administrativa	Eliminar todo tipo de plagas para preservar la salud de los colaboradores de la empresa y medio ambiente.	0,00%	0,00%		2,00	-	Con la finalidad de optimización de recursos el presupuesto será utilizado para una consultoría								
			Agua	Mensual durante todo el 2022	Jefatura administrativa	Que la EPMSGT cuente con los servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de las funciones dentro de las instalaciones de la entidad.	Solicitud de pago oportuno de servicios básicos para contar con dicho servicio	1	1	63,64%	100,00%	100,00%	11,00	7,00	100%	Se solicita el pago por el consumo por el periodo de mayo a junio 2022	Memorando N° EPMSGT-GFA-2022-1166 y EPMSGT-GFA-2022-1323			
			Luz	Mensual durante todo el 2022	Jefatura administrativa		Solicitud de pago oportuno de servicios básicos para contar con dicho servicio	1	1	63,64%	100,00%	100,00%	11,00	7,00	100%	Se solicita el pago por el consumo por el periodo de junio al julio de 2022	Memorando Nro. EPMSGT-GFA-2022-1212			
			Adquisición de estanterías	Una sola vez al año	Jefatura administrativa	Contar con el mobiliario adecuado para resguardo y adecuado manejo del archivo documental.	100,00%	100,00%	100,00%	1,00	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			100,00%	50,00%	100,00%	2,00	2,00	Se realizará el proceso en el mes de Agosto ya que se está optimizando los recursos y aún se encuentra la bottega con stock adecuado para las actividades dentro de la EPRAQCT						
03 INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	PLAN DE GESTIÓN INFORMATICA 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			50,00%	100,00%	100,00%	2,00	1,00							
					Informe de Cumplimiento del 100% de actualización de firewall ante cualquier ataque			100,00%	100,00%	100,00%	1,00	1,00							
					Informe de Cumplimiento del 100% de actualización de servidores virtuales con el fin de garantizar el funcionamiento de las máquinas virtuales	Adelanto	0,5	50,00%		100,00%	1,00	0,50		Inicio de Proceso de Contratación	Informe de Necesidad				
					Informe de Cumplimiento del 100% de actualización de herramientas tecnológicas para el correcto funcionamiento de los equipos informáticos	Adelanto	0,5	50,00%		100,00%	1,00	0,50		Inicio de Proceso de Contratación	Informe de Necesidad				
						Arrastre (jun) (0,2) Informe de Actualización de Office en terminales de usuarios	0,2	100,00%	100,00%	100,00%	1,00	1,00		Licencias en funcionamiento y actualizadas	Licencias renovadas				
						Arrastre (jun) (0,4) Informe de Actualización de Windows Server en servidor	0	60,00%	60,00%	60,00%	1,00	0,60							
								0,00%			1,00	-							
								0,00%			1,00	-							
								0,00%			1,00	-							
		Mejoramiento de Infraestructura Tecnológica	Contar al 100% con infraestructura de punta de acuerdo a las nuevas tecnologías		Informe semestral de mantenimiento	Arrastre (JUN) (1) - Informe semestral de mantenimiento	0	0,00%	0,00%		2,00	-							
					Informe semestral de mantenimiento	Arrastre (JUN) (1) - Informe semestral de mantenimiento	0	0,00%	0,00%		2,00	-							
					Informe semestral de mantenimiento	Arrastre (JUN) (1) - Informe semestral de mantenimiento	0	0,00%	0,00%		2,00	-							
					Mejoramiento de infraestructura tecnológica con el fin de mejorar la comunicación interna y externa	Adelanto	0,5	80,00%	80,00%	80,00%	1,00	0,80		Proceso Contratado	Proceso de Contratación				
					Informe de ejecución y evaluación de mantenimiento			100,00%	100,00%	100,00%	1,00	1,00							
					Apoyo logístico en insumos informáticos	Apoyar al 100% en logística en insumos tecnológicos	Jefe de Sistemas	Atender el 100% de los requerimientos de suministros tecnológicos	Arrastre (JUN) (1) - Informe semestral de requerimientos atendidos	0,5	25,00%	50,00%	50,00%	2,00	0,50	Proceso por Catálogo realizado, Inicio de Proceso por Subasta	Proceso de Contratación		
					Jefe de Sistemas		Contar con un sistema ERP integrado			0,00%			1,00	-					
					Jefe de Sistemas		Contar con el servicio de hosting para la plataforma digital			200,00%	100,00%	100,00%	1,00	2,00					
					Jefe de Sistemas		Contar con Data Center 100% operativo	Informe Reubicación de Data Center operativo	1	0	0,00%	0,00%		1,00	-	0%	Este año no se va a realizar, reforme de presupuesto	Reforma Presupuesto	
Gestión de Conectividad de la Empresa	Contar con servicios de conectividad para los funcionarios	Jefe de Sistemas	Contar al 100% en conectividad	Informe Mensual de conectividad	1	1	50,00%	85,71%	85,71%	12,00	6,00	100%	Conectividad al 100% Operativa	Internet					
04 GESTION DE COMPRAS PUBLICAS	PLAN DE GESTIÓN DE COMPRAS PUBLICAS EJECUTADO QT: ADMINISTRACION DEL PORTAL	ADMINISTRACION DEL PORTAL	Administración del portal de compras públicas	Jefatura de Compras Públicas	Elaboración y Publicación del PAC				100,00%	100,00%	100,00%	1,00	1,00						
					Informe trimestral de avances en la ejecución del PAC.				50,00%	100,00%	100,00%	4,00	2,00						
05 GESTION FINANCIERA	PLAN DE GESTIÓN FINANCIERA EJECUTADO QT: 01 ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL PREVIO	Plan de Gestión Financiera Ejecutado	Ejecución del 100% del Plan	Jefe Financiero	Porcentaje del valor pagado acumulado frente al devengado acumulado, mismo que deberá ser mínimo en 90%	Porcentaje del valor pagado acumulado frente al devengado acumulado, mismo que deberá ser mínimo en 90%	0,9	93,90%	48,50%	83,25%	83,25%	10,80	5,34	100%	93,90%	cédula de gasto enero julio 2022			
06 GASTOS COMUNES ADMINISTRATIVO GENERAL	RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE GASTOS INDIVISIBLES DE LOS PROYECTOS QT QT: 01 GASTOS COMUNES ADMINISTRATIVO GENERAL	RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE GASTOS INDIVISIBLES DE LOS PROYECTOS QT QT: 01 GASTOS COMUNES ADMINISTRATIVO GENERAL	GASTOS COMUNES DE ADMINISTRATIVO GENERAL	Jefe Financiero	Porcentaje del valor pagado acumulado frente al devengado acumulado, mismo que deberá ser mínimo en 90%							-	-						
	07 GESTION DE TALENTO HUMANO	PLAN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EJECUTADO QT: 01 GESTION DEL TALENTO HUMANO	Plan de gestión de TTHH ejecutado	100% Plan de gestión de Talento Humano		Formación y Capacitación Informe del cumplimiento del Plan de Capacitación 2022				62,50%	100,00%	100,00%	8,00	5,00					
					Salud Ocupacional / Bienestar Social Aplicación Plan Clima Laboral 2022	Salud Ocupacional / Bienestar Social Actualización del Plan de Clima Laboral para el ejercicio fiscal 2022	1	1	50,00%	100,00%	100,00%	10,00	5,00	100%					
					Evaluación de desempeño año 2021				100,00%	100,00%	100,00%	1,00	1,00						
					Salud Ocupacional Gestionar a través del Dispensario Médico de la Administración Norte, las consultas médicas, tele diagnóstico y apoyo médico para los servidores de Quito Turismo.	Salud Ocupacional Gestionar a través del Dispensario Médico de la Administración Norte, las consultas médicas, tele diagnóstico y apoyo médico para los servidores de Quito Turismo.	1	1	58,33%	100,00%	100,00%	12,00	7,00	100%					

						Clasificación de puestos Levantamiento de información para elaborar el manual de puestos	Clasificación de puestos Aplicación manual de puestos	1	0	50,00%	85,71%	85,71%	12,00	6,00	0%				
					Jefe de Talento Humano	Salud Ocupacional Elaboración proceso Dotación de equipos de protección e instrumentaria, personal Código de Trabajo				100,00%	100,00%	100,00%	1,00	1,00					
						Salud Ocupacional Elaboración proceso Dotar de instrumentaria al personal en campo				100,00%	100,00%	100,00%	1,00	1,00					
						Remuneraciones e indemnizaciones Contratación procesamiento de datos matemáticos actuarial				0,00%			1,00	-					
						Reclutamiento y selección / Promoción y ascensos Elaboración proceso Compra licencia sistema online de pruebas psicométricas	Reclutamiento y selección / Promoción y ascensos Elaboración proceso Compra licencia sistema online de pruebas psicométricas	1	0	0,00%	0,00%		1,00	-	0%				
						Administración de Talento Humano Elaboración proceso para Mantenimiento del sistema biométrico				100,00%	100,00%	100,00%	1,00	1,00					
						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	0	41,67%	71,43%	71,43%	12,00	5,00	0%				
						Remuneraciones e indemnizaciones Elaboración de rol de pagos	Remuneraciones e indemnizaciones Elaboración de rol de pagos	1	1	50,00%	85,71%	85,71%	12,00	6,00	100%		Memorando Nro. EPM/GDT/GFA-2022-1097 Memorando Nro. EPM/GDT/GFA-2022-1379		
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: 08 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