

ANPROYECTO POA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2022 - POA QT
SECTOR: DESARROLLO PRODUCTIVO
DEPENDENCIA: EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO - QUITO TURISMO
PROGRAMA 2022

DATOS:

ACUMULADO A MAYO 2022



PRODUCTO MC (programa QT)		PROYECTO QT	ACTIVIDAD MC Actividad QT	PRODUCTO	METAS DEL PRODUCTO	Responsable del Producto	CONTROL Y SEGUIMIENTO						MENSUAL	OBSERVACIONES 2022		% TECNICO PROGRAMA QT ANUAL	ACTIVIDAD QT ACUMULADO A MAYO 2022	% TECNICO ACTIVIDAD QT ANUAL		
							METAS INTERMEDIAS 2022			AVANCE ANUAL	ACTIVIDAD QT ACUMULADO A MAYO 2022	ACUMULADO A MAYO 2022		MAY						
							metas intermedias (descripción)	MAY	Meta mensual	Avance Mensual			Meta numérica Anual 2022	CUMPLIDO ANUAL 2022	87.92%	Medio de Verificación				
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 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 al 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 EPMGDT y minimizar el deterioro de los mismos	Elaboración de documentos preparativos, precontractuales para realizar la contratación	1	1	50.00%	100.00%	100.00%	2.00	1.00	100%	Se procede a realizar el levantamiento de información en el sistema Sympyx para proceder con el plan de mantenimiento como parte de los documentos preparativos	Borrador del Plan de mantenimiento de Maquinarias	44.30%	91.75%	52.67%
			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 climatización de los servidores de la EPMGDT	Elaboración de documentos preparativos, precontractuales para realizar la contratación	1	1	50.00%	100.00%	100.00%	2.00	1.00	100%	Se procede a realizar el levantamiento de información en el sistema Sympyx para proceder con el plan de mantenimiento como parte de los documentos preparativos	Borrador del Plan de mantenimiento de Aire acondicionado			
			Mantenimiento de mobiliario	Un mantenimiento en el año	Jefatura administrativa	Proporcionar reparaciones y mantenimiento correctivo del mobiliario de la EPMGDT con el fin de conservarlo en condiciones óptimas para su utilización				50.00%	100.00%	100.00%	2.00	1.00						
			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 EPMGDT 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 todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato y solicitud de pago del servicio	1	1	41.67%	100.00%	100.00%	12.00	5.00	100%	Se procede a realizar el levantamiento de la información para la etapa preparatoria y se realiza la solicitud de autorización a la Máxima Autoridad para inicio de proceso	Memorando Nro. EPMGDT-GFA-2022-0897			
			SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA PÚBLICA QUITO TURISMO Y SUS DEPENDENCIAS	ARRASTRE POR CONTRATO	Jefatura administrativa	Mantener limpias las instalaciones de las oficinas principales de Quito Turismo con el fin de precavetalar la salud de los usuarios internos y externos que hacen uso de estos espacios	Velar por el cable y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato y solicitud de pago del servicio	1	1	36.36%	100.00%	100.00%	11.00	4.00	100%	El servicio de seguridad y vigilancia fue recibido a satisfacción, en atención a los intereses institucionales	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		Velar por el cable y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato y solicitud de pago del servicio	1	1	41.67%	100.00%	100.00%	12.00	5.00	100%	El servicio de limpieza fue ejecutado por el proveedor de manera oportuna, así como la provisión de los insumos.	Informe de 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 requerirlo	Reporte de novedades y solicitud de mantenimientos correctivos preventivos en caso de requerirlo	1	1	36.36%	100.00%	100.00%	11.00	4.00	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 gerencia	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 EPMGDT 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 requerirlo	1	1	22.22%	100.00%	100.00%	9.00	2.00	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 requerirlo	1	1	23.00%	76.67%	76.67%	10.00	2.30	100%	Se entrega a la máxima autoridad el informe de delegada de la máxima autoridad con la sugerencia de adjudicación de contrato	Memorando EPMGDT-JA-2022-0390 DEL 20 DE MAYO DE 2022			
			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 requerirlo	1	1	22.22%	100.00%	100.00%	9.00	2.00	100%					
			Rastreo satelital		Jefatura administrativa	Localizar y ubicar a cada uno de los vehículos de la EPMGDT en caso de algún siniestro, robo o hurto.				100.00%	100.00%	100.00%	2.00	3.00		Se emitió la infirma cuantía 03-IC-2022, se recibe el servicio desde el 03/03/2022 hasta el 31/03/2022	Acta entrega recepción			
			Contratación de rastreo satelital para vehículos y motocicleta	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 EPMGDT con el fin de mantener en condiciones operativas y seguras para el uso de funcionarios, usuarios internos y externos de la entidad.	Abastecer al parque automotor de combustible tipo extra y diesel, para proporcionar la movilidad oportuna de las autoridades y funcionarios de la EPMGDT.	1	1	50.00%	50.00%	50.00%	2.00	1.00		Se emite la solicitud de autorización para inicio de proceso a la máxima autoridad y se solicita desbloqueo de código CPC al SERCOP	Memorando Nro. EPMGDT-GFA-2022-0719			
			Adquisición de combustible para los vehículos de QT	Una sola vez al año	Jefatura administrativa		Solicitud de pago oportuno de servicios básicos para contar con dicho servicio	1	1	41.67%	100.00%	100.00%	12.00	5.00	100%	Se cuenta con la infirma cuantía 029-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 abril de 2022.	Acta entrega recepción por suscriptor			
			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 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-Desinfección de las instalaciones bajo la administración y custodia de Quito Turismo	Una sola vez al año	Jefatura administrativa	Eliminar todo tipo de plagas para precavetalar la salud de los colaboradores de la empresa y medio ambiente.	Contar con lugares salubres libres de plagas y roedores y proceder con la solicitud de pago.	1	0	0.00%	0.00%		2.00	-	0%	Con la finalidad de optimización de recursos el presupuesto será utilizado para una consultoría				
			Agua	Mensual durante todo el 2022	Jefatura administrativa	Que la EPMGDT 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	1	45.45%	100.00%	100.00%	11.00	5.00	100%	Se solicita el pago por el consumo por el periodo de marzo a abril 2022	Memorando Nro. EPMGDT-GFA-2022-0724			
			Luz	Mensual durante todo el 2022	Jefatura administrativa		Solicitud de pago oportuno de servicios básicos para contar con dicho servicio	1	1	45.45%	100.00%	100.00%	11.00	5.00	100%	Se solicita el pago por el consumo por el periodo de 2 de abril al 1 de mayo de 2022	Memorando Nro. EPMGDT-GFA-2022-0747			
Adquisición de estanterías	Una sola vez al año	Jefatura administrativa	Contar con el mobiliario adecuado para resguardar y adecuado manejo del archivo documental	Elaboración de documentos preparativos, precontractuales para realizar la contratación	1	1	100.00%	100.00%	100.00%	1.00	1.00	100%	Se elabora la documentación preparatoria y se solicita Autorización de informe de necesidad	EPMGDT-GFA-2022-0762						
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%	100.00%	100.00%	2.00	2.00									
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 -webware con el fin de garantizar el funcionamiento de las máquinas virtuales				0.00%			1.00	-									
			Informe de Actualización de Office en terminales de usuarios		1	0.8	100.00%	80.00%	100.00%	1.00	1.30	80%	En proceso de orden de servicio							
			Informe de Cumplimiento del 100% de actualización de herramientas tecnológicas para el correcto funcionamiento de los equipos informáticos				0.00%			1.00	-									
			Informe de Actualización de Windows Server en servidor		1	0.3	30.00%	30.00%	30.00%	1.00	0.30	30%	Informe de necesidad							
							0.00%			1.00	-									
							0.00%			1.00	-									
							0.00%			2.00	-									
							0.00%			2.00	-									
				0.00%			2.00	-												

PRODUCTO MC (programa QT)	PROYECTO QT	ACTIVIDAD MC Actividad QT	de Quito TURISMO Digno CENTENARIO			CONTROL Y SEGUIMIENTO			MENSUAL MAY	OBSERVACIONES 2022		% TECNICO PROGRAMA QT ANUAL	ACTIVIDAD QT ACUMULADO A MAYO 2022	% TECNICO ACTIVIDAD QT ANUAL								
			PRODUCTO	METAS DEL PRODUCTO	Responsable del Producto	METAS INTERMEDIAS 2022				AVANCE ANUAL	ACTIVIDAD QT ACUMULADO A MAYO 2022				ACUMULADO A MAYO 2022	MAYO	Medio de Verificación					
						metas intermedias (descripción)	MAY	Meta mensual										Avance Mensual				
			Mejoramiento de Infraestructura Tecnológica	Contar al 100% con infraestructura de punta de acuerdo a las nuevas tecnologías		Informe semestral de mantenimiento				0,00%			2,00	-								
						Informe semestral de mantenimiento				0,00%			2,00	-								
						Mejoramiento de infraestructura tecnológica con el fin de mejorar la comunicación interna y externa				30,00%	30,00%	30,00%	1,00	0,30								
						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				0,00%			2,00	-								
						Contar con un sistema ERP integrado				0,00%			1,00	-								
						Contar con el servicio de hosting para la plataforma digital	1	1	200,00%	100,00%	100,00%	1,00	2,00	100%	Contratado desde la Gerencia Técnica en un solo proceso							
			Implementación del data center	Jefe de Sistemas	Contar con Data Center 100% operativo				0,00%			1,00	-									
			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	33,33%	80,00%	80,00%	12,00	4,00	100%	Conectividad al 100%						
			04 GESTION DE COMPRAS PUBLICAS	PLAN DE GESTIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS EJECUTADO	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				100,00%	62,50%	
						Informe trimestral de avances en la ejecución del PAC.				25,00%	100,00%	100,00%	4,00	1,00								
	05 GESTION FINANCIERA	PLAN DE GESTIÓN FINANCIERA EJECUTADO	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%																
		QT: 01 ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL PRESUPON					0,9	32,15%	77,16%	77,16%	10,80	3,47	0%					77,16%	32,15%			
	06 GASTOS COMUNES ADMINISTRATIVO GENERAL	RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE GASTOS INDIVISIBLES DE LOS PROYECTOS QT	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	Plan de gestión de TTHH ejecutado	100% Plan de gestión de Talento Humano		Jefe de Talento	Formación y Capacitación	Informe del cumplimiento del Plan de Capacitación 2022				50,00%	100,00%	100,00%	8,00	4,00					96,00%	52,50%
							Salud Ocupacional / Bienestar Social	Aplicación Plan Clima Laboral 2022										Se realizó una actividad con motivo de la celebración del día de la madres, se ofreció un desayuno y una serenata a las madres de la empresa.	\172.16.1.51\Publica\PLANIFICACION\POA s. QT\QT_POA2022-APROBADO\Avances_POA_2022\05_MAY metras 2022\1. Medios de Verificación\8. FINANCIERO - ADM\8.5 Talento Humano			
							Salud Ocupacional / Bienestar Social	Actualización del Plan de Clima Laboral para el ejercicio fiscal 2022	1	1	30,00%	100,00%	100,00%	10,00	3,00	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.	1	1	41,67%	100,00%	100,00%	12,00	5,00	100%		El personal tiene acceso a la atención médica en caso de requerirla con el Dispensario Médico de la Administración Norte, que permite mantener un monitoreo permanente de la salud de los servidores, ante la pandemia provocada por el Covid 19.	\172.16.1.51\Publica\PLANIFICACION\POA s. QT\QT_POA2022-APROBADO\Avances_POA_2022\05_MAY metras 2022\1. Medios de Verificación\8. FINANCIERO - ADM\8.5 Talento Humano			
							Clasificación de puestos	Aplicación manual de puestos														
							Clasificación de puestos	Levantamiento de información para elaborar el manual de puestos	1	1	41,67%	100,00%	100,00%	12,00	5,00	100%		La Jefatura de Talento Humano, remitió a las Direcciones de la Gerencia Técnica las actas de validación de portafolio de productos y servicios con la finalidad de que sean analizadas, a su vez rectificadas, modificadas o en su defecto rectificadas, con el respectivo informe técnico para su efecto.	\172.16.1.51\Publica\PLANIFICACION\POA s. QT\QT_POA2022-APROBADO\Avances_POA_2022\05_MAY metras 2022\1. Medios de Verificación\8. FINANCIERO - ADM\8.5 Talento Humano			
						Salud Ocupacional	Elaboración proceso Dotación de equipos de protección e indumentaria, personal Código de Trabajo															

PRODUCTO MC (programa QT)	PROYECTO QT	ACTIVIDAD MC Actividad QT	de Quito TURISMO Digno BICENTENARIO						CONTROL Y SEGUIMIENTO			MENSUAL MAY	OBSERVACIONES 2022	% TECNICO PROGRAMA QT ANUAL	ACTIVIDAD QT ACUMULADO A MAYO 2022	% TECNICO ACTIVIDAD QT ANUAL			
			PRODUCTO	METAS DEL PRODUCTO	Responsable del Producto	METAS INTERMEDIAS 2022				AVANCE ANUAL	ACTIVIDAD QT ACUMULADO A MAYO 2022						ACUMULADO A MAYO 2022	Meta numérica Anual 2022	CUMPLIDO ANUAL 2022
						metas intermedias (descripción)	MAY	Meta mensual	Avance Mensual										
					Humano	Salud Ocupacional Elaboración proceso Dotac de indumentaria al personal en campo				44,30%	89,64%		Meta numérica Anual 2022	CUMPLIDO ANUAL 2022	87,92%	MAYO	Medio de Verificación		
						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				0,00%			1,00	-					
						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	1	33,33%	80,00%	80,00%	12,00	4,00	100%	Registro y elaboración de acciones de personal (Vacaciones, permisos, licencias, comisiones, rotación de personal, correspondientes al mes de mayo de 2022)	\\172.16.1.51\Publica\PLANIFICACION\POA s. QT\QT-POA2022-APROBADO\Avances POA_2022\05_MAY metas 2022\1. Medios de Verificación\8. FINANCIERO - ADM\8.5 Talento Humano		
						Remuneraciones e indemnizaciones Elaboración de rol de pagos	Remuneraciones e indemnizaciones Elaboración de rol de pagos	1	1	33,33%	80,00%	80,00%	12,00	4,00	100%	Se realizaron los respectivos preleses y posterior los roles de pago del mes de mayo de 2022	\\172.16.1.51\Publica\PLANIFICACION\POA s. QT\QT-POA2022-APROBADO\Avances POA_2022\05_MAY metas 2022\1. Medios de Verificación\8. FINANCIERO - ADM\8.5 Talento Humano		
	GASTOS COMUNES DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE GASTOS INDIVISIBLES DE LOS PROYECTOS QT DEL PRODUCTO QT: 01 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