

ANTEPROYECTO POA
PLAN OPERATIVO ANUAL 2022 - POA QT
SECTOR: DESARROLLO PRODUCTIVO
DEPENDENCIA: EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO - QUITO TURISMO
PROFORMA 2022
Programa QT ADMINISTRATIVO



PROGRAMA QT ADMINISTRATIVO			Municipio de Quito QUITO TURISMO BICENTENARIO										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				AVANCE ANUAL	ACTIVIDAD QT ACUMULADO A ABRIL 2022	ACUMULADO A ABRIL 2022	Meta numérica Anual 2022	CUMPLIDO ANUAL 2022	ABR	ABRIL	Medio de Verificación	PROGRAMA QT ANUAL	ACTIVIDAD QT ACUMULADO A ABRIL 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 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 coinciden 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								36,58%	96,89%			95,65%			36,58%					
			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					0,00%			2,00	-							
			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 EPMGDT.					0,00%			2,00	-							
			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 cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato y solicitud de pago del servicio	1	1	33,33%	100,00%	100,00%	12,00	4,00	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	Memorando Nro. EPMGDT-GFA-2022-0048					
			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 cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato y solicitud de pago del servicio	1	1	27,27%	100,00%	100,00%	11,00	3,00	100%	El servicio de seguridad y vigilancia fue recibido a satisfacción, en atención a los intereses institucionales	Acta de entrega recepcion de servicio.					
			Servicio de Aseo y Limpieza de las instalaciones bajo la administracion 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 precautelar 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	33,33%	100,00%	100,00%	12,00	4,00	100%	El servicio de limpieza fue ejecutado por el proveedor de manera oportuna, así como la provisión de los insumos.	Acta de entrega recepcion de servicio.					
			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	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 vehiculo de gerencia	Infirma cuantía 04-IC-2022					
			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	1	1	11,11%	100,00%	100,00%	9,00	1,00	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	13,00%	65,00%	65,00%	10,00	1,30	100%	Se solicita a la máxima autoridad la aprobación de los tdrs y estudio de mercado, para continuar con el proceso (elaboración de Pliegos).	Memorando EPMGDT-GFA-2022-0561					
			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	11,11%	100,00%	100,00%	9,00	1,00	100%							
			Rastreo satelital		Jefatura administrativa		Localizar y ubicar a cada uno de los vehículos de la EPMGDT en caso de algún siniestro, robo o urto.	Se emitió la infirma cuantía 03-IC-2022, con un plazo de ejecución desde el 03 /03/2022 hasta el 02/03/2023	1	1	150,00%	100,00%	150,00%	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.	Se emite la solicitud de autorización para inicio de proceso a la máxima autoridad			50,00%	50,00%	50,00%	2,00	1,00		Se emite la solicitud de autorización para inicio de proceso a la máxima autoridad	Memorando Nro. EPMGDT-GFA-2022-0719					
			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 EPMGDT...	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	33,33%	100,00%	100,00%	12,00	4,00	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, se recibe el servicio por el mes de abril de 2022.	Acta entrega recepción por suscribir					
			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		Se procede a solicitar la Certificación PAC y verificación en el Catálogo Electrónico y Dinámico	Memorando Nro. EPMGDT-GFA-2022-0705					
			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		Este proceso se encuentra planificado para su publicación para el 5 de mayo de 2022 ya que el proceso se realizará mediante Feria Inclusiva.						
			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 precautelar la salud de los colaboradores de la empresa y medio ambiente.	ARRASTRE (MAR) 11) Elaboración de documentos preparatorios, precontractuales para realizar la contratación			0,00%	0,00%		2,00	-								
			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	36,36%	100,00%	100,00%	11,00	4,00	100%	Se solicita el pago por el consumo por el periodo de febrero a marzo 2022	Memorando Nro. EPMGDT-GFA-2022-0641					
			Luz	Mensual durante todo el 2022	Jefatura administrativa		Solicitud de pago oportuno de servicios básicos para contar con dicho servicio	1	1	36,36%	100,00%	100,00%	11,00	4,00	100%	Se solicita el pago por el consumo por el periodo de 2 de marzo al 1 de abril de 2022	Memorando Nro. EPMGDT-GFA-2022-0650					
			Adquisición de estaterias	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	Elaboración de documentos preparatorios, precontractuales para realizar la contratación	1	1	100,00%	100,00%	100,00%	2,00	2,00	100%	Según PAC este proceso se realizará en el segundo cuatrimestre	PAC 2022					
			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	Informe de cumplimiento de equipos protegidos de antivirus	1	1	50,00%	100,00%	100,00%	2,00	1,00	100%	Se encuentra actualizada hasta la última versión con el fin de salvaguardar	Informe de Verificación	84,17%	23,95%	
								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 vware con el fin de garantizar el funcionamiento de las máquinas virtuales				0,00%			1,00	-						
								Informe de Cumplimiento del 100% de actualización de herramientas tecnológicas para el correcto funcionamiento de los equipos informáticos				0,00%			1,00	-						
									Proceso en publicación del Sercop	0,5	0,5	50,00%	100,00%	100,00%	1,00	0,50		Informe				
												0,00%			1,00	-						
												0,00%			1,00	-						
												0,00%			1,00	-						
												0,00%			1,00	-						
									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				0,00%			2,00	-									
					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	Informe de ejecución y evaluación de mantenimiento	1	1	100,00%	100,00%	100,00%	1,00	1,00	100%	Proceso de Adquisición de Banco de Baterías	Informe						
Apoyo logístico en insumos informáticos		Jefe de Sistemas	Atender el 100% de los requerimientos de suministros tecnológicos				0,00%			2,00	-		Levantamiento de Informaación									
ERP	Anovar al 100% en lohistica en	Jefe de Sistemas	Contar con un sistema ERP integrado				0,00%			1,00	-											

PRODUCTO MC (programa QT) <i>Indicadores QT</i>	PROYECTO QT	ACTIVIDAD MC Actividad QT	PRODUCTO	METAS DEL PRODUCTO	Responsable del Producto	METAS INTERMEDIAS 2022							CONTROL Y SEGUIMIENTO				MENSUAL ABR	OBSERVACIONES 2022		% TECNICO PROGRAMA QT ANUAL	ACTIVIDAD QT ACUMULADO A ABRIL 2022	% TECNICO ACTIVIDAD QT ANUAL	
						metas intermedias (descripción)	ABR	Meta mensual	Avance Mensual	%	AVANCE ANUAL	ACTIVIDAD QT ACUMULADO A ABRIL 2022	ACUMULADO A ABRIL 2022	Meta numérica Anual 2022	CUMPLIDO ANUAL 2022	%		ABRIL	Medio de Verificación				
			Hosting Plataforma digital	insumos tecnológicos	Jefe de Sistemas	Contar con el servicio de hosting para la plataforma digital				1	100,00%			1,00	1,00		Proceso contratado desde la Gerencia Técnica	Informe					
			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	25,00%	75,00%	75,00%	12,00	3,00	100%	Conectividad al 100%	Informe					
	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 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			23,84%	71,53%	71,53%	10,80	2,58	0%					71,53%	23,84%	
	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	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	Jefe de Talento Humano	Formación y Capacitación Capacitación personal Quito Turismo	Formación y Capacitación Informe del cumplimiento del Plan de Capacitación 2022	1		1	50,00%	100,00%	100,00%	8,00	4,00	100%	La Jefatura de Talento Humano, inscribió al personal de la empresa a participar en varias capacitaciones de acuerdo a las necesidades presentadas por las Jefaturas y Direcciones.	\\172.16.1.43\Publica\PLANIFICACION\POA As QT\QT-POA2022-APROBADO\Avances_POA_2022\04_ABR-metas 2022\1-Medios de Verificación\8-FINANCIERO - ADM\8.5 Talento Humano			95,00%	48,89%	
						Salud Ocupacional / Bienestar Social Actualización del Plan de Clima Laboral para el ejercicio fiscal 2022	Salud Ocupacional / Bienestar Social Aprobación del Plan de Clima Laboral 2022	1		1	20,00%	100,00%	100,00%	10,00	2,00	100%	Con sumilla inserta en memorando No. EPMGDT-JTH-2022-0013 en el que se remitió el "PLAN ACTUAL DE CLIMA LABORAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022" la Gerencia General aprobó el mencionado plan, el mismo que se ejecutará a partir del mes de mayo de 2022.	\\172.16.1.43\Publica\PLANIFICACION\POA As QT\QT-POA2022-APROBADO\Avances_POA_2022\04_ABR-metas 2022\1-Medios de Verificación\8-FINANCIERO - ADM\8.5 Talento Humano					
						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, teledagnóstico y apoyo médico para los servidores de Quito Turismo,	Salud Ocupacional Gestionar a través del Dispensario Médico de la Administración Norte, las consultas médicas, teledagnóstico y apoyo médico para los servidores de Quito Turismo,	1		1	33,33%	100,00%	100,00%	12,00	4,00	100%	Esta meta se ha cumplido al 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. (Certificado médico anexo en carpeta pública)	\\172.16.1.43\Publica\PLANIFICACION\POA As QT\QT-POA2022-APROBADO\Avances_POA_2022\04_ABR-metas 2022\1-Medios de Verificación\8-FINANCIERO - ADM\8.5 Talento Humano					
						Clasificación de puestos Levantamiento de información para elaborar el manual de puestos	Clasificación de puestos Aprobación manual de puestos	1		1	33,33%	100,00%	100,00%	12,00	4,00	100%	En el mes de abril de 2022 se realizó el levantamiento de la información correspondiente a la Gerencia Técnica, con la finalidad de validar las actas de portafolios de productos y servicios de cada Dirección.	\\172.16.1.43\Publica\PLANIFICACION\POA As QT\QT-POA2022-APROBADO\Avances_POA_2022\04_ABR-metas 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	Salud Ocupacional Elaboración proceso Dotación de equipos de protección e indumentaria, personal Código de Trabajo	1		1	100,00%	100,00%	100,00%	1,00	1,00	100%	Documentos habilitantes se encuentran en revisión del área de Compras Públicas	\\172.16.1.43\Publica\PLANIFICACION\POA As QT\QT-POA2022-APROBADO\Avances_POA_2022\04_ABR-metas 2022\1-Medios de Verificación\8-FINANCIERO - ADM\8.5 Talento Humano					
						Salud Ocupacional Elaboración proceso Dotac de indumentaria al personal en campo	Salud Ocupacional Elaboración proceso Dotac de indumentaria al personal en campo	1		1	100,00%	100,00%	100,00%	1,00	1,00	100%	Se solicitó la certificación presupuestaria para el proceso.	\\172.16.1.43\Publica\PLANIFICACION\POA As QT\QT-POA2022-APROBADO\Avances_POA_2022\04_ABR-metas 2022\1-Medios de Verificación\8-FINANCIERO - ADM\8.5 Talento Humano					
						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	-									

PRODUCTO MC (programa QT) <i>(Subproyecto QT)</i>	PROYECTO QT	ACTIVIDAD MC Actividad QT	GOBIERNO de Quito TURISMO Digno BICENTENARIO							CONTROL Y SEGUIMIENTO				MENSUAL	OBSERVACIONES 2022	% TECNICO PROGRAMA QT ANUAL	ACTIVIDAD QT ACUMULADO A ABRIL 2022	% TECNICO ACTIVIDAD QT ANUAL	
			PRODUCTO	METAS DEL PRODUCTO	Responsable del Producto	METAS INTERMEDIAS 2022				AVANCE ANUAL	ACTIVIDAD QT ACUMULADO A ABRIL 2022	ACUMULADO A ABRIL 2022	Meta numérica Anual 2022	CUMPLIDO ANUAL 2022	ABR				Medio de Verificación
						metas intermedias (descripción)	ABR	Meta mensual al	Avance Mensual al	36,58%	96,89%	95,65%							
						Administración de Talento Humano Elaboración proceso para Mantenimiento del sistema biometrico				100,00%	100,00%	100,00%	1,00	1,00					
						Regimen Interno de Administración de Talento Humano (vacaciones, permisos, licencias, comisiones, rotación de personal).				25,00%	75,00%	75,00%	12,00	3,00	100%	Se registraron permisos y se realizaron acciones de personal correspondientes al mes de abril de 2022	\\172.16.1.43\Publica\PLANIFICACION\POAs_QT\QT-POA2022-APROBADO\Avances_POA_2022\04_ABR_metas 2022\1_Medios de Verificación\8_FINANCIERO - ADM\8.5 Talento Humano		
						Regimen Interno de Administración de Talento Humano (vacaciones, permisos, licencias, comisiones, rotación de personal).	1		1	25,00%	75,00%	75,00%	12,00	3,00	100%	Se realizaron los respectivos preroles y posterior los roles de pago del mes de abril de 2022	\\172.16.1.43\Publica\PLANIFICACION\POAs_QT\QT-POA2022-APROBADO\Avances_POA_2022\04_ABR_metas 2022\1_Medios de Verificación\8_FINANCIERO - ADM\8.5 Talento Humano		
						Remuneraciones e indemnizaciones Elaboración de rol de pagos			1	25,00%	75,00%	75,00%	12,00	3,00	100%				
	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