

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

DATOS:

ACUMULADO A DICIEMBRE 2022



Ajuste metas: Memorando No. EPMDGT-GFA-2022-1830, 21sep2022; ajuste de julio a diciembre

ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO
----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------

PRODUCTO MC (programa QT)	PROYECTO QT	ACTIVIDAD MC Actividad QT	Ajuste metas: Memorando No. EPMGDT- GFA-2022-1830, 21sep2022, aneaste de julio a diciembre										CONTROL Y SEGUIMIENTO			MENSUAL NOV	OBSERVACIONES 2022		% TECNICO PROGRAMA QT ANUAL	ACTIVIDAD QT ACUMULADO A DICIEMBRE 2022	% TECNICO ACTIVIDAD QT ANUAL				
			PRODUCTO	METAS DEL PRODUCTO	Responsable del Producto	METAS INTERMEDIAS 2022					NO BORRAR	AVANCE ANUAL	ACTIVIDAD QT ACUMULADO A DICIEMBRE 2022	ACUMULADO A DICIEMBRE 2022	Meta numérica Anual 2022							CUMPLIDO ANUAL 2022	81,30%		
						metas intermedias (descripción)	Avance Mensual	DIC	Meta mensual	Meta acumulada mensual														Avance Acumulado	REALIZADO
			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 precuscular la salud de los colaboradores de la empresa y medio ambiente		ARRASTRE (MAR) (1) Elaboración de documentos preparatorios, precontractuales para realizar la contratación					0,00%	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.	1	ARRATRE (MAYO) (1) Contar con lugares salubres libres de plagas y roedores y proceder con la solicitud de pago. TTL 2		1	1	1	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	12,00	12,00	100%	Se solicita el pago por el consumo por el periodo de octubre a noviembre 2022	Memorando N° EPMGDT- GFA-2022-2493 y EPMGDT- GFA-2022-2616				
			Luz	Mensual durante todo el 2022	Jefatura administrativa	Contar con el mobiliario adecuado para resguardo y adecuado manejo del archivo documental.	1			1	1	1	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	12,00	12,00	100%	Se solicita el pago por el consumo por el periodo de noviembre a diciembre de 2022	Memorando No. EPMGDT- GFA-2022-2510				
			Adquisición de estanterías	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%	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%	100,00%	50,00%	100,00%	2,00	2,00		Se emite resolución y ordenes de compra compra por catálogo electrónico el administrador de contrato realiza el proceso de pago	Actas e Informes				
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	1						100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	2,00	2,00	100%						
						Informe de Cumplimiento del 100% de actualización de firewall ante cualquier amenaza						100,00%	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 estructuras vitales	0,5					100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	1,00	1,00	50%							
						Informe de Cumplimiento del 100% de actualización de herramientas tecnológicas para el correcto funcionamiento de los equipos informáticos						100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	1,00	1,00								
							0,5					100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	1,00	1,00								
						Informe de Actualización de herramienta zimbra en servidor		1	1	0,5	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	1,00	1,00									
						Levantamiento de Informe	0		1	1	1	43,33%	43,33%	15,00%	15,00%	3,00	1,30	0%							
						Informe semestral de mantenimiento	1		1	1	1	93,33%	93,33%	90,00%	90,00%	3,00	2,80	100%							
						Informe semestral de mantenimiento	1		1	1	1	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	3,00	3,00	100%							
						Mejoramiento de infraestructura tecnológica con el fin de mejorar la comunicación interna y externa	0,2		1	1	1	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	2,00	2,00								
						Informe de ejecución y evaluación de mantenimiento						100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	1,00	1,00								
						Atender el 100% de los requerimientos de suministros tecnológicos	0,2		1	1	1	66,67%	66,67%	50,00%	50,00%	3,00	2,00	20%							
						Contar con un sistema ERP integrado						0,00%	0,00%	0,00%	1,00	-									
						Contar con el servicio de hosting para la plataforma digital						100,00%	200,00%	100,00%	100,00%	1,00	2,00								
						Arastre de JULIO (1) por incumplimiento de hecho						0,00%	0,00%	0,00%	1,00	-									
						Informe Realización de Data Center operativo						0,00%	0,00%	0,00%	1,00	-									
						Contar con Data Center 100% operativo						0,00%	0,00%	0,00%	1,00	-									
						Contar con servicios de conectividad para los funcionarios	1		1	2	2	84,62%	84,62%	81,82%	81,82%	13,00	11,00	100%							
						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%	100,00%	1,00	1,00	
Informe trimestral de avances en la ejecución del PAC.			1	1	1							100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	4,00	4,00				MEMORANDO EPMGDT-G		100,00%	100,00%	

PRODUCTO MC (programa QT)	PROYECTO QT	ACTIVIDAD MC Actividad QT	Ajuste metas: Memorando No. EPMAGDT- GFA-2022-1830, 21sep2022, aneado de M16 a Diciembre											CONTROL Y SEGUIMIENTO				MENSUAL	OBSERVACIONES 2022	% TECNICO PROGRAMA QT ANUAL	ACTIVIDAD QT ACUMULADO A DICIEMBRE 2022	% TECNICO ACTIVIDAD QT ANUAL	
			PRODUCTO	METAS DEL PRODUCTO	Responsable del Producto	METAS INTERMEDIAS 2022						NO BORRAR	AVANCE ANUAL	ACTIVIDAD QT ACUMULADO A DICIEMBRE 2022	ACUMULADO A DICIEMBRE 2022	Meta numérica Anual 2022	CUMPLIDO ANUAL 2022	NOV	DICIEMBRE				Medio de Verificación
						metas intermedias (descripción)	Avance Mensual	DIC	Meta mensual	Meta trimestral mensual	Avance Trimestral												
	05 GESTION FINANCIERA	PLAN DE GESTIÓN FINANCIERA EJECUTADO QT: 01 ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL PRESUP.	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	0,9		56,97%	56,97%	62,15%	62,15%	10,80	6,15	0%				62,15%	56,97%
	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	Jefe de Talento Humano	Formación y Capacitación Informe del cumplimiento del Plan de Capacitación 2022						87,50%	87,50%	87,50%	87,50%	8,00	7,00						
						Salud Ocupacional / Bienestar Social Actualización del Plan de Clima Laboral para el ejercicio fiscal 2022	1		1	1	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	10,00	10,00	100%	Se realizó junto con todo el personal de Quito Turismo la celebración por Fiestas de Quito, la navidad y el almuerzo navideño	\\172-16-1-51\Talent o- Humano\2022\Avance es metas\12- Diciembre				
						Evaluación de desempeño año 2021					100,00%	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	1	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	12,00	12,00	100%	La Jefatura de Talento Humano realizó la entrega de mascarillas al personal, así como la socialización de las Normas de Bioseguridad.	\\172-16-1-51\Talent o- Humano\2022\Avance es metas\12- Diciembre				
						Clasificación de puestos Levantamiento de información para elaborar el manual de puestos	1		1	1	83,33%	83,33%	81,82%	81,82%	12,00	10,00	100%	Se está realizando la revisión de los manuales junto con cada una de las áreas					
						Salud Ocupacional Elaboración proceso Dotación de equipos de protección e indumentaria, personal Codigo de Trabajo					100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	1,00	1,00							
						Salud Ocupacional Elaboración proceso Dotac de indumentaria al personal en campo					100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	1,00	1,00							

PRODUCTO MC (programa QT)	PROYECTO QT	ACTIVIDAD MC Actividad QT	Ajuste metas: Memorando No. EPMGDT- GFA-2022-1830, 21sep2022; aneado de M6 a diciembre										CONTROL Y SEGUIMIENTO				MENSUAL NOV	OBSERVACIONES 2022		% TECNICO PROGRAMA QT ANUAL	ACTIVIDAD QT ACUMULADO A DICIEMBRE 2022	% TECNICO ACTIVIDAD QT ANUAL				
			PRODUCTO	METAS DEL PRODUCTO	Responsable del Producto	METAS INTERMEDIAS 2022						NO BORRAR	AVANCE ANUAL	ACTIVIDAD QT ACUMULADO A DICIEMBRE 2022	ACUMULADO A DICIEMBRE 2022	Meta numérica Anual 2022							CUMPLIDO ANUAL 2022			
						metas intermedias (descripción)	Avance Mensual	DIC	Meta mensual	Meta numérica mensual	Avance Mensual	REALIZADO														
						Remuneraciones e indemnizaciones Contratación procesamiento de datos matemáticos actual						100.00%	100.00%	100.00%	1.00	1.00										
						Reclutamiento y selección / Promoción y ascensos Elaboración proceso Compra licitancia sistema online de pruebas psicométricas						100.00%	100.00%	100.00%	1.00	1.00										
						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,	1	Regimen Interno de Administración de Talento Humano (vacaciones, permisos, licencias, comisiones, rotación de personal,	1	1	1	83.33%	83.33%	81.82%	81.82%	12.00	10.00	100%	Se realizó el registro de vacaciones y permisos en el sistema SIRHA	\\172-16-1-51\Talent o Humano\2022\Avances metas\12-Diciembre						
						Remuneraciones e indemnizaciones Elaboración de rol de pagos		Remuneraciones e indemnizaciones Elaboración de rol de pagos	1	1	1	83.33%	83.33%	81.82%	81.82%	12.00	10.00	0%	Mediante Memorando No. EPMGDT-GFA-2022-2668, de 27 de diciembre de 2022, se realiza la "Entrega rol de pagos y provisiones mes de diciembre 2022" a la Gerencia Financiera Administrativa	\\172-16-1-51\Talent o Humano\2022\Avances metas\12-Diciembre						
			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	Jefe de Talento Humano										-	-										
			ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO GENERALES QT: 08 TALENTO HUMANO ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO GENERALES QT: 01 TALENTO HUMANO ADMINISTRATIVO	Jefe de Talento Humano										-	-										

Gerente Financiera Administrativa
KARINA GORDILLO