

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE METAS INTERMEDIAS 2023

RESPONSABLE GENERAL QT / MC	COD .	EJE	COD .	AREA/PROGRAMA	COD .	PROYECTO	COD .	ACTIVIDAD	PRODUCTO	METAS DE PRODUCTO (Número)	METAS INTERMEDIAS (Descripción)	VERIFICABLE	Programado Enero	Meta Enero #	Ejecutado Enero	Observaciones Enero	Verificables Enero
ADMINISTRATIVO	01	QUITO DESTINO TURÍSTICO	08	EJECUCIÓN Y GESTIÓN DE LOS GASTOS GENERALES DE OPERACIÓN DE QUITO TURISMO	01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	01	GESTION ADMINISTRATIVA	Servicio de Seguridad y Vigilancia para las Instalaciones de la Empresa Pública Quito Turismo y sus Dependencias (contrato 2022).	7	Resguardar los bienes de la EPMGDT y al personal que labora en sus instalaciones, así como a los usuarios externos que ingresan a diario	Informe - Actas	Contar con el servicio de seguridad en las instalaciones administradas por la EPMGDT (se procede con el pago después de recibir el servicio)	1	1	Se suscribe contrato N° EPMGDT-2022-05 con la presa GONZALEZ & GONZALEZ SEGURIDAD PRIVADA SEGONPRIV CIA. LTDA. Y se recibe el servicio del mes de enero 2023.	Acta entrega Recepción
ADMINISTRATIVO	01	QUITO DESTINO TURÍSTICO	08	EJECUCIÓN Y GESTIÓN DE LOS GASTOS GENERALES DE OPERACIÓN DE QUITO TURISMO	01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	01	GESTION ADMINISTRATIVA	Contratación del servicio de Aseo y Limpieza para las instalaciones administradas por la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico	12	Contar con el servicio de aseo durante el presente ejercicio fiscal y 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.	Informe - Actas	Contar con el servicio de aseo en las instalaciones administradas por la EPMGDT (se procede con el pago después de recibir el servicio)	1	1	En cumplimiento a la orden de compra N° CE- 20220002316062 EL servicio de limpieza fue ejecutado por el proveedor de manera oportuna, así como la provisión de los insumos se recibe el servicio por el mes de enero 2023.	Acta entrega Recepción
ADMINISTRATIVO	01	QUITO DESTINO TURÍSTICO	08	EJECUCIÓN Y GESTIÓN DE LOS GASTOS GENERALES DE OPERACIÓN DE QUITO TURISMO	01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	01	GESTION ADMINISTRATIVA	Contratación de Rastreo Satelital para Vehículos y Motocicleta	3	Contar con el servicio de rastreo de satelital y de esta manera localizar y ubicar a cada uno de los vehículos de la EPMGDT en caso de algún sinistro, robo o urto.	Informe - Actas	Tener acceso continuo a la ubicación actual de los vehículos institucionales para control y programación de actividades	1	1	Se suscribio la infima cuantía 03-IC- 2022, y se recibe el servicio desde el 03 /03/2022 hasta el 31/01/2023	Acta entrega Recepción
ADMINISTRATIVO	01	QUITO DESTINO TURÍSTICO	08	EJECUCIÓN Y GESTIÓN DE LOS GASTOS GENERALES DE OPERACIÓN DE QUITO TURISMO	01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	01	GESTION ADMINISTRATIVA	Adquisición de combustible para el parque automotor de la EPMGDT.	9	Abastecer al parque automotor de combustible tipo extra y diésel, para proporcionar la movilidad oportuna de las autoridades y funcionarios de la EPMGDT	Informe - Actas	Contar con el abastecimiento diario de combustible para los vehículos institucionales.	1	1	Con fecha 26 de octubre de 2022 se suscribe la orden de compra N° IC- EPMGDT-20-2022, y se recibe le servicio por parte del proveedor por el mes de enero 2023.	Acta entrega Recepción
ADMINISTRATIVO	01	QUITO DESTINO TURÍSTICO	08	EJECUCIÓN Y GESTIÓN DE LOS GASTOS GENERALES DE OPERACIÓN DE QUITO TURISMO	01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	01	GESTION ADMINISTRATIVA	Adquisición de un 1 Vehículo Tipo Camioneta Doble Cabina 4x4 para la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico	1	Contar con un vehículo institucional adicional que permita cumplir con la demanad del parque automotor de la entidad para las actividades en campo.	Informe - Actas	Repotenciar el parque automotor con una unidad más que ayude a cumplir las actividades diarias de los funcionario de QT	1	1	Se suscribe la orden de compra CE- 20220002319799 y se recibe la camioneta por parte de la administradora de la orden de compra, misma que solicita el pago de la misma	Orden de Compra - Avcta entrega recepción

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE METAS INTERMEDIAS 2023

RESPONSABLE GENERAL QT / MC	COD .	EJE	COD .	AREA/PROGRAMA	COD .	PROYECTO	COD .	ACTIVIDAD	PRODUCTO	METAS DE PRODUCTO (Número)	METAS INTERMEDIAS (Descripción)	VERIFICABLE	Programado Enero	Meta Enero #	Ejecutado Enero	Observaciones Enero	Verificables Enero
ADMINISTRATIVO	01	QUITO DESTINO TURÍSTICO	08	EJECUCIÓN Y GESTIÓN DE LOS GASTOS GENERALES DE OPERACIÓN DE QUITO TURISMO	01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	01	GESTION ADMINISTRATIVA	Pago de servicios básicos agua	12	Contar con los servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de los funcionarios dentro de las instalaciones de la EPMGDT.	Memorandos de solicitud de pago		1	1	Se solicita el pago por el consumo de agua potable, por el periodo de noviembre a diciembre 2022	Memorando N° EPMGDT-GFA-2023- 0134 y EPMGDT-GFA- 2023-0204
ADMINISTRATIVO	01	QUITO DESTINO TURÍSTICO	08	EJECUCIÓN Y GESTIÓN DE LOS GASTOS GENERALES DE OPERACIÓN DE QUITO TURISMO	01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	01	GESTION ADMINISTRATIVA	Pago de servicios básicos luz	12	Contar con los servicios básicos necesarios para el normal desenvolvimiento de los funcionarios dentro de las instalaciones de la EPMGDT.	Memorandos de solicitud de pago		1	1	Se solicita el pago por el consumo de energía eléctrica, por el periodo de diciembre 2022 a enero de 2023.	Memorando Nro. EPMGDT-GFA-2023- 0135
FINANCIERO	01	QUITO DESTINO TURÍSTICO	08	EJECUCIÓN Y GESTIÓN DE LOS GASTOS GENERALES DE OPERACIÓN DE QUITO TURISMO	05	GESTION FINANCIERA	01	ADMINISTRACION FINANCIERA Y CONTROL PREVIO	Pagos ejecutados dentro de los plazos esrablecidos	90	Pagar al menos el 90% del devengado de cada mes	cédula presupuestaria		90%	64%	Pagos pendientes de IESS y provisiones de sueldos enero 2023	cedula de gastos al 31 de enero de 2023
COMPRAS PÚBLICAS									Elaboracion y Publicación del PAC	1	Elaboracion y Publicación del PAC	PAC - Publicado		1	1	Se publico el PAC el 11 de enero de 2023	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. EPMGDT-GG-CR- 2023-01
SISTEMAS	01	QUITO DESTINO TURÍSTICO	08	EJECUCIÓN Y GESTIÓN DE LOS GASTOS GENERALES DE OPERACIÓN DE QUITO TURISMO	03	INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA	01	INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA	Gestión de Conectividad de la Empresa	Contar con servicios de conectividad para los funcionarios	Informe	Informe	Conectividad al 100%	1	1	Conectividad al 100%	Informe
TTHH	01	QUITO DESTINO TURÍSTICO	08	EJECUCIÓN Y GESTIÓN DE LOS GASTOS GENERALES DE OPERACIÓN DE QUITO TURISMO	07	GESTION DE TALENTO HUMANO	01	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Plan de gestión de TTHH ejecutado	100% ejecución del Plan de gestión de Talento Humano	Regimen Interno de Administración de Talento Humano (vacaciones, permisos, licencias, comisiones, rotación de personal,	Reportes de permisos / Reportes de Asistencia		1	1	Se realizó el registro de Vacaciones, permisos, licencias, comisiones, rotación de personal, correspondientes al mes de enero de 2023, en el sistema informático SIRHA.	\\172.16.1.51\Publica\PL ANIFICACION\POAs QT\ QT-POA2023- APROBADO\SEGUIMIEN TO MENSUAL\ENERO\GFA\ Talento Humano
TTHH	01	QUITO DESTINO TURÍSTICO	08	EJECUCIÓN Y GESTIÓN DE LOS GASTOS GENERALES DE OPERACIÓN DE QUITO TURISMO	07	GESTION DE TALENTO HUMANO	01	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Plan de gestión de TTHH ejecutado	100% ejecución del Plan de gestión de Talento Humano	Remuneraciones e indemnizaciones Elaboración de rol de pagos - Liquidaciones	Roles de pagos / Liquidaciones		1	1	Se realiza la entrega del rol de pagos y provisiones del mes de enero de 2023	\\172.16.1.51\Publica\PL ANIFICACION\POAs QT\ QT-POA2023- APROBADO\SEGUIMIEN TO MENSUAL\ENERO\GFA\ Talento Humano

RESPONSABLE:

MARIA
KARINA
GORDILLO
VELEZ

Firmado
digitalmente por
MARIA KARINA
GORDILLO VELEZ
Fecha: 2023.02.02
16:52:17 -05'00'

María Karina Gordillo
GERENTE FINANCIERA ADMINISTRATIVA

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE METAS INTERMEDIAS 2023

RESPONSABLE GENERAL QT / MC	COD -	PROYECTO	COD -	ACTIVIDAD	PRODUCTO	METAS DE PRODUCTO (Nº/semestre)	METAS INTERMEDIAS (Descripción)	VERIFICABLE	Enero	Meta #	Ejecutado Enero	Observaciones Enero	Verificables Enero	Febrero	Meta #	Marzo	Meta #	Abril	Meta #	Mayo	Meta #	Junio	Meta #	Julio	Meta #	Agosto	Meta #	Septiembr e	Meta #	Octubre	Meta #	Noviembr e	Meta #	Diciembr e	Meta #
JURÍDICO	02	GESTION JURIDICA	01	GESTION JURIDICA	Contratación Pública	12	Reporte mensual de contratación pública	Informe		1	1	En el mes de enero se realizó una resolución de contratación pública.	La documentación reposa en la Gerencia Jurídica		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1
JURÍDICO	02	GESTION JURIDICA	01	GESTION JURIDICA	Resoluciones de Tasas de turismo	12	Se emitirán informes de resoluciones de tasas de turismo de manera mensual.	Informe		1	1	En el mes de enero se realizaron 3 resoluciones de tasas de baja/devolución/ prescripción de turismo.	La documentación reposa en la Gerencia Jurídica		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1

RESPONSABLE:



Firmado electrónicamente por:
**SEBASTIAN SEVILLA
RIENZI**