

MATRIZ DE PROGRAMACIÓN DE METAS INTERMEDIAS 2023

RESPONSABLE GENERAL QT / MC	COD.	PROYECTO	COD.	ACTIVIDAD	PRODUCTO	METAS DE PRODUCTO (Número)	METAS INTERMEDIAS (Descripción)	VERIFICABLE	Febrero	Meta #	Ejecutado Febrero	Observaciones Febrero	Verificables Febrero
ADMINISTRATIVO	01	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	01	GESTION ADMINISTRATIVA	Contratación de pólizas de Seguros Generales con Coberturas Múltiples para los Bienes Muebles e Inmuebles de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico. (contrato 2020)	1	Mantener asegurado los bienes institucionales, de conformidad a la normativa legal vigente	Informe - Actas	Continuar con el debido aseguramiento de bienes e instalaciones de Quito Turismo hasta el 28 de Septiembre de 2023	1	1	Recibe el memorando Nro. EPMGDT-JA-2023-0074 de fecha 24 de febrero de 2023, la Administradora de Contrato de las Pólizas de	Memorando de solicitud de pago e Informe de administradora de contrato
ADMINISTRATIVO	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	Acta entrega Recepción
ADMINISTRATIVO	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	Acta entrega Recepción
ADMINISTRATIVO	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 siniestro, 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 suscribió la infima cuantía 03-IC-2022, y se recibe el servicio desde el 03 /03/2022 hasta el 28/02/2023	Acta entrega Recepción
ADMINISTRATIVO	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 el servicio	Acta entrega Recepción
ADMINISTRATIVO	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	Memorando N° EPMGDT-GFA-2023-0333 y EPMGDT-GFA-2023-0484
ADMINISTRATIVO	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	Memorando Nro. EPMGDT-GFA-2023-0391

RESPONSABLE GENERAL QT / MC	COD.	PROYECTO	COD.	ACTIVIDAD	PRODUCTO	METAS DE PRODUCTO (Número)	METAS INTERMEDIAS (Descripción)	VERIFICABLE	Febrero	Meta #	Ejecutado Febrero	Observaciones Febrero	Verificables Febrero
FINANCIERO	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	83,51%	Pendiente de pago planillas del less, SRI, gastos de consignación	cedula de gastos al 28 de febrero de 2023
SISTEMAS	03	INFRAESTRUCTUR A TECNOLÓGICA	01	INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	Gestión de Conectividad de la Empresa	Contar con servicios de conectividad para los funcionarios	Informe	Informe	Conectividad al 100%	1	1	100% de Conectiv	Informe
TTHH	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	Formación y Capacitación Cumplimiento del Plan de Capacitación 2023	Capacitaciones ejecutadas		1	1	Se realizó las gestiones respectivas con el Cuerpo de Bomberos para De acuerdo al	
TTHH	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	Reclutamiento y selección / Promoción y ascensos	Procesos de elección ejecutados		1	1	Plan de TH 2023 se realizó la vinculación de un Conductor	
TTHH	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,	
TTHH	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 febrero	
TTHH	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	Dotación de credenciales a todo el personal de Quito Turismo	Lista de entrega recepción de credenciales		1	1	Se doto de credenciales institucionales a todo el personal	

RESPONSABLE:

María Karina Gordillo
GERENTE FINANCIERA ADMINISTRATIVA