

PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2025 EPMR

PROGRAMA	COD	GERENCIA	SUBPROGRAMA	CODIGO SUBPROGRAMA	ACTIVIDADES/PROYECTO	OBJETIVO OPERATIVO
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	GERENCIA JURÍDICA	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR	101	Publicacion de procedimientos de contratacion publica	Otorgar a la empresa bienes, obras y servicios, enmarcados en la LOSNCP
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	GERENCIA JURÍDICA	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR	0101	Patrocinar e impulsar los procesos en sede administrativa, judicial, mediación y arbitraje en las cuales intervenga la Empresa	Garantizar el patrocinio jurídico de la empresa
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR	101	Operativizar cumplimiento de la normativa de Ley de Protección de Datos Personales	Implementar la LOPDP
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR	101	Operativizar cumplimiento de la normativa de seguridad informática en base al EGSÍ V3	Implementar el EGSÍ V3.0
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR	0101	Operativizar cumplimiento de la normativa de Ley de Protección de Datos Personales	Implementar la LOPDP
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN SUPERIOR	0101	Promover una mayor sensibilización sobre la importancia de la protección de datos en todas las áreas de la empresa	Capacitación organizacional sobre manejo de Datos Personales en la empresa
	01	GERENCIA FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA	0105	Aporte a la Contratoría 5 por mil	Mantener obligaciones al día de acuerdo a la normativa legal vigente
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	GERENCIA FINANCIERA	GESTIÓN FINANCIERA	0105	Auditoría a los estados financieros de 2024	Disponer de estados financieros auditados de la empresa
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	0107	Adquisición de Lote de Normas digitales NTE - ISO 9001, 14001 y 19011	Contar con la Normas Digitales

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	0107	Contratación Profesional administrador del SGC	Contar con Profesional para la administración de SGC
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	0107	Servicios de consultoría para la implementación del sistema integrado de gestión y preparación para obtener certificaciones iso	Contar con el sistema y las certificaciones
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS	107	Implementar certificaciones ISO para proceso de recolección de RSU, alcance SIG (SGC y SGA) y radio	Mejorar el desempeño y demostrar competencia a la comunidad
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	0108	Servicio de obtención de respaldos de servidores y estaciones de trabajo	Proteger los datos de la Empresa Pública de Municipal de Residuos Sólidos Rumiñahui Aseo – EPM
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	0108	Gestión del software y de los sistemas de información	Mantener digitalizada y organizada la información que se genera en la Empresa Pública Municipal de Residuos Sólidos Rumiñahui-Aseo, EPM
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	0108	Gestión del software y de los sistemas de información licenciamiento de uso del módulo de facturación	Mejora la eficiencia, seguridad y disponibilidad de los sistemas de información y software utilizados en la EPMR para apoyar las operaciones y la toma de decisiones
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	0108	Servicio de soporte y mantenimiento del sistema biométrico	Procesar la información de timbradas obtenida de los relojes biométricos
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	0108	Administración de la red de datos y comunicaciones	Proveer a las diferentes gerencias de la Empresa Pública Municipal de Residuos Sólidos Rumiñahui-Aseo, EPM, las licencias de software de escritorio
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	0108	Servicio de telecomunicaciones, aplicativos ofimáticos, analítica de datos y otros (soporte y capacitación)	Capacitar al personal de la Gerencia de Tecnología en las funcionalidades de las herramientas de escritorio
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	0108	soporte y mantenimiento del sistema CGWEB	Mantener actualizado y operativo el sistema administrativo financiero CGWEB

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	0108	Sistema de registro, control, flujo organizacional y trazabilidad de la documentación empresarial (RUMIDOCs)	Disponer del servicio que brinda el Sistema gestión de documentación de archivos, para fortalecer el fácil acceso y manejo de los documentos físicos, electrónicos y digitales
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	0108	Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos informáticos.	Disponer del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos informáticos para prolongar su vida útil
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	GERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	0109	Mantener asegurados los bienes institucionales; Contratación del Programa de seguros generales de la empresa	Proteger los bienes de la empresa mediante seguros de ramos
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	GERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	0109	Dotar de seguridad y vigilancia a las instalaciones	Resguardar las instalaciones y bienes de la entidad
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	GERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	0109	Plan de mantenimiento de infraestructura y mobiliario 2025	Elaborar el plan de mantenimiento e infraestructura y mobiliario 2025
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	GERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	0109	Dotación y mantenimiento de mobiliario y materiales	Contar con el mobiliario y materiales necesarios y en buen estado para desarrollar las actividades de la empresa
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	GERENCIA ADMINISTRATIVA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	0109	Abastecer de bienes y servicios administrativos necesarios para el correcto y eficiente desempeño de las diferentes áreas	Contratar todos los bienes, obras y servicios de competencia de la Gerencia Administrativa que requiera la empresa
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	TALENTO HUMANO	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	0110	Elaborar y ejecutar el plan capacitación para el personal de la empresa	Realizar la disminución de brechas en el personal del perfil que tienen actualmente los servidores al que deberían poseer
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	TALENTO HUMANO	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	0110	Adquisición de Uniformes para el personal Administrativo	Dotar de Uniformes al personal Administrativo
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	TALENTO HUMANO	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	0110	Contratar el Estudio Actuarial de Jubilación Patronal y desahucio para el personal de la empresa para el año 2025 y 2026	Contar con el el Estudio Actuarial de Jubilación Patronal y desahucio para el personal de la empresa para el año 2025 y 2026

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	TALENTO HUMANO	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	0110	Elaboración y Ejecución de planes de salud y seguridad ocupacional.	Disponer de equipos contra incendios listos para actuar en caso de un conato de incendios.
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	TALENTO HUMANO	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	0110	Elaboración y Ejecución de planes de salud y seguridad ocupacional.	Disponer de áreas de trabajo desinfectadas
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	TALENTO HUMANO	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	0110	Elaboración y Ejecución de planes de salud y seguridad ocupacional.	Garantizar a todo el personal operativo un seguro de vida contra accidentes.
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	TALENTO HUMANO	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	0110	Elaboración y Ejecución de planes de salud y seguridad ocupacional.	Mantener vigilada la salud de todo el personal administrativo/operativo.
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	TALENTO HUMANO	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	0110	Elaboración y Ejecución de planes de salud y seguridad ocupacional.	Mantener maquinas y equipos certificados y con su respectivo mantenimiento preventivo.
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	TALENTO HUMANO	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	0110	Elaboración y Ejecución de planes de salud y seguridad ocupacional.	Mantener el servicio de vigilancia médica ocupacional para el personal de RUMIÑAHUI ASEO - EPM
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	TALENTO HUMANO	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	0110	Elaboración y Ejecución de planes de salud y seguridad ocupacional.	Reducir las dolencias de manera inmediata.
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	01	TALENTO HUMANO	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	0110	Elaboración y Ejecución de planes de salud y seguridad ocupacional.	Mantener Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patente cancelados.
GESTIÓN DE LA RADIO	03	RADIO Y PRODUCCIÓN	GESTIÓN DE LA RADIO PÚBLICA MUNICIPAL	0301	Mantenimiento de equipos de la Radio	Disponer de Equipos de la Radio en óptimas condiciones
GESTIÓN DE LA RADIO	03	RADIO Y PRODUCCIÓN	GESTIÓN DE LA RADIO PÚBLICA MUNICIPAL	0301	Servicios de streaming, materiales publicidad	Contar con los servicios de streaming y materiales de POP

GESTIÓN DE LA RADIO	03	RADIO Y PRODUCCIÓN	GESTIÓN DE LA RADIO PÚBLICA MUNICIPAL	0301	Programación de la radio	Producir y difundir programas de entretenimiento, informativos, educativos, culturales y participativos acorde a las necesidades de la comunidad
GESTIÓN DE LA RADIO	03	RADIO Y PRODUCCIÓN	GESTIÓN DE LA RADIO PÚBLICA MUNICIPAL	0301	Programación de la radio	Captar ingresos por venta de publicidad
GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Y DESECHOS SOLIDOS NO PELIGROSOS	02	GERENCIA OPERACIONES	GESTIÓN DE ASEO	0201	Adquisición y entrega de ropa de trabajo	Entrega de ropa de trabajo
GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Y DESECHOS SOLIDOS NO PELIGROSOS	02	GERENCIA OPERACIONES	GESTIÓN DE ASEO	0201	Adquisición de Equipos de Portección Personal	Entrega de Equipos de Portección Personal
GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Y DESECHOS SOLIDOS NO PELIGROSOS	02	GERENCIA OPERACIONES	GESTIÓN DE ASEO	0201	Servicio de radio frecuencia troncalizada y arriendo de equipo	Disponer del servicio de radio frecuencia
GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Y DESECHOS SOLIDOS NO PELIGROSOS	02	GERENCIA OPERACIONES	GESTIÓN DE ASEO	0201	Contratación del servicio de transporte para el personal operativo de la EPMR	Contar con el servicio de transporte para el personal operativo de la EPMR
GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Y DESECHOS SOLIDOS NO PELIGROSOS	02	GERENCIA OPERACIONES	DISEÑO Y CONTROL SERVICIOS DE ASEO	0202	Contratar / Iniciar la ejecución de los estudios para construcción del CCO	Mejorar la infraestructura operativa y de control de la operación
GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Y DESECHOS SOLIDOS NO PELIGROSOS	02	GERENCIA OPERACIONES	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	0204	Mantenimiento de vehículos, maquinaria y equipos	Mantener la operatividad de la flota
GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Y DESECHOS SOLIDOS NO PELIGROSOS	02	GERENCIA OPERACIONES	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	0204	Renovación y adquisición de vehículos y / o maquinaria	Mantener la disponibilidad de los servicios de aseo con la renovación y / o adquisición de unidades
GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Y DESECHOS SOLIDOS NO PELIGROSOS	02	GERENCIA OPERACIONES	GESTIÓN AMBIENTAL Y RECICLAJE	0205	Consultorías, monitoreos, servicios ambientales	Disponer de estudios y monitoreos ambientales

GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Y DESECHOS SOLIDOS NO PELIGROSOS	02	GERENCIA OPERACIONES	GESTIÓN AMBIENTAL Y RECICLAJE	0205	Adquisición de materiales e insumos	Disponer de materiales e insumos
---	----	----------------------	-------------------------------	------	-------------------------------------	----------------------------------

META	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	% CUMPLIMIENTO
adjudicar el 100% de los procedimientos publicados	01/01/2025	31/12/2025	92,78%
Patrocinar e impulsar las causas en las que la Empresa Intervenga en el ejercicio fiscal 2026	01/01/2025	31/12/2025	50,00%
Implementar en un 100% la LOPDP en 2025	01/01/2025	31/05/2025	100,00%
Implementar en un 50% el EGSI V3 en 2025	01/01/2025	31/12/2025	0,00%
Implementar en un 100% la LOPDP en 2026	15/08/2025	31/12/2025	100,00%
Funcionarios capacitados y concientizados en buenas prácticas de protección de datos personales.	15/08/2025	31/12/2025	100,00%
Mantener obligaciones al día de acuerdo a la normativa legal vigente	01/01/2025	31/01/2025	100%
Obtener el dictamen sobre los estados financieros	01/01/2025	31/12/2025	100%
Contar con la Normas Digitales	01/01/2025	31/12/2025	100%

Contar con Profesional para la administración de SGC	01/01/2025	31/12/2025	100%
Contar con el sistema y las certificaciones	01/05/2025	31/12/2025	100%
Contar con las certificaciones de Sistemas de Calidad 9001-2015; 14001-2015 para la EPMR en 2025	01/01/2025	31/12/2025	100%
Respalidar los datos del 100% de los servidores y de estaciones de trabajo todos los meses del año	01/01/2025	31/08/2025	75%
Mantener el sistema disponible el 100% durante los días laborables del año	01/01/2025	31/12/2025	100%
Mantener el la disponibilidad del software y de los sistemas de información en el 100% durante el año 2025	01/01/2025	31/12/2025	100%
Mantener el sistema disponible el 100% durante los días laborables del año	01/07/2025	30/09/2025	100%
Mantener habilitadas las licencias de software de escritorio al 100% durante los días laborables del año	01/01/2025	31/12/2025	100%
Atender el 100% de requerimientos de soporte técnico sobre las herramientas de escritorio	01/01/2025	31/12/2025	100%
Mantener el sistema disponible el 100% durante los días laborables del año	01/01/2025	31/12/2025	100%

Mantener el sistema disponible el 100% durante los días laborables del año	01/01/2025	31/12/2025	100%
Mantener las equipos informáticos funcionando el 100% durante los días laborables del año	01/01/2025	31/08/2025	100%
Mantener 100% protegidos los bienes y del personal de la empresa	01/01/2025	31/12/2025	100%
Proteger 100% las instalaciones y bienes	01/01/2025	31/12/2025	100%
Asegurar el cumplimiento del mantenimiento de la infraestructura y mobiliario de la empresa al 90% en el 2025	01/01/2025	31/12/2025	100%
Dotar de materiales y mobiliario al 100% de servidores	01/01/2025	31/12/2025	100%
Realizar los procesos de contratación que se encuentren en el PAC al 100%	01/01/2025	31/12/2025	100%
Cumplir con el 100% de los cursos de capacitación que constan en el plan	01/01/2025	31/12/2025	100,00%
Entrega de Uniformes	01/12/2025	31/12/2025	100,00%
Disponer de información actualizada en relación a la Jubilación y desahucio del personal de la EPMR	01/12/2025	31/12/2025	0,00%

Contar con el 100% de equipos contra incendios (extintores), recargados y en buenas condiciones.	01/11/2025	31/12/2025	100,00%
Cubir el 100% de las áreas de trabajo fumigadas.	01/01/2025	31/12/2025	100,00%
Mantener el 100% de personal operativo asegurado un con seguro de accidentes.	01/01/2025	01/04/2025	100,00%
Controlar y vigilar la salud del 100% del capital humano de RUMIÑAHUI ASEO - EPM.	01/10/2025	01/10/2026	100,00%
Mantener el 100% de maquinas y equipos con mantenimiento y certificadas.	01/09/2025	12/12/2025	100,00%
Garantizar los 12 meses el servicio de medicina ocupacional.	01/01/2025	12/12/2025	100,00%
Disminuir el 20% de afecciones a la salud del trabajador.	01/01/2025	12/12/2025	100,00%
Cancelar Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patente, oportunamente lo correspondiente al periodo 2024	01/09/2025	12/12/2025	100,00%
Disponer de Equipos de la Radio en óptimas condiciones	01/12/2025	01/12/2025	100%
Contar con los servicios de streaming y materiales de POP	01/12/2025	01/12/2025	100%

Definir la parrilla de programación de la Radio para el año 2025	01/12/2025	01/12/2025	100%
Disponer de ingresos propios	01/12/2025	01/12/2025	0%
Disponer de la ropa de trabajo adecuado para el personal de Código de trabajo	1/2/2026	31/3/2026	74%
Disponer de los EPP para el personal de código de trabajo	1/4/2026	30/6/2026	100%
Disponer del servicio de radio frecuencia	1/4/2026	30/6/2026	100%
Disponer del servicio de transporte	1/1/2025	21/12/2025	100%
30% de avance en la ejecución de estudios para construcción del CCO	01/09/2025	31/12/2025	0%
Mantener la operatividad de la flota sobre el 87%	01/01/2025	31/12/2025	82,43%
Mantener la disponibilidad de la flota para la gestión de residuos sólidos	01/01/2025	31/12/2025	50%
Cumplir con la normativa legal el año 2025	01/01/2025	31/12/2025	100%

Cumplir con las actividades planificadas para el año 2025	01/01/2025	31/12/2025	100%
Porcentaje de cumplimiento y eficiencia del POA 2025			84,60%
Porcentaje de ejecución presupuestaria 2025	Comprometido		86,97%
	Devengado		77,20%

Aprobado: Eco. Marco Maldonado Novoa

GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS