

Aprobado por: \_\_\_\_\_  
Presidente OSDE SERVITUR S.A  
Edel Hernadez Amboaje

PLAN DE TRABAJO INDIVIDUAL MES: Marzo 2017  
DE: **Director General**  
**Tareas Principales**

Miércoles 1	Jueves 2	Viernes 3	Sábado 4	Domingo 5
09:00-10:30 Chequeo de Cierre del mes T/D Enviar Informe sobre el estado del cumplimiento del Plan de Medidas del Recontrol Integral Estatal de las entidades. Lugar. Dpto. Organización, Tecnología y Sistema	09:00-10:25 Chequeo de Cierre del mes (directores con sus economicos)	08:00-17:01 Recibir la agendas, acuerdos y documentación que se evalúa en los Despachos o Consejillos OSDE/MINTUR 08:00-18:00 Enviar al director General la evaluación Mensual para la firma del cuadro 08:00-17:08 Enviar al director General el Informe de cumplimiento del estado de las indicaciones del director general 08:00-17:17 Enviar al Director General el Informe del estado del transporte y acciones a realizar a nivel de empresa 08:00-10:06 Enviar al Director General el Informe resumen de inspecciones realizadas a los territorios 09:00-11:00 Enviar al Director General el Parte de Disponibilidad de Equipos de Cibercafé 10:15-12:00 Enviar a la Direccion general la actualizacion del Levantamiento de Redes WIFI y areas de Cibercafe por instalaciones y UEB 10:30-12:00 Enviar al Director general el Parte de Disponibilidad de la red Nodo GET 17:00-17:30 Despacho Director Adjunto T/D Entrega y Despachos Información Cierre Mes en el OSDE	T/D Día del Trabajador del Turismo	

Lunes 6	Martes 7	Miércoles 8	Jueves 9	Viernes 10	Sábado 11	Domingo 12
08:30-10:00 Despacho del Ministro con los Viceministros 08:30-09:30 Reunión de puntualizacion de las Actividades. 10:00-14:00 Despachos con los directores de UEB según cronograma 18:00-19:00 Reunión Preparatoria del Consejo de Dirección	08:30-11:00 Reuniones de coordinación de Servitur S.A. 14:00-15:00 Reunión Comisión Económica Financiera 14:00-16:00 Chequeo de la preparación de FITCUBA 2017 16:00-18:00 Comité de Operaciones en Divisa y de Contratación. Lugar: Salon de reuniones OSDE Servitur 16:00-17:00 Reunion con Proveedores martes alternos lugar GET	08:15-17:00 Dia intenacional de la mujer 14:00-16:00 Chequeo de la preparación de FITCUBA 2017 17:00-19:00 Chequeos de Inversiones del Ministerio de Turismo en La Habana. Hora: 17:00	14:00-16:00 Chequeo de la preparación de FITCUBA 2017	08:00-17:02 Recibir la agendas, acuerdos y documentación que se evalúa en los Despachos o Consejillos OSDE/MINTUR 08:00-18:04 Enviar al Director General el Informe del estado del transporte y acciones a realizar a nivel de empresa 08:15-09:00 Matutino General 09:30-11:00 Enviar al Director General el Parte de Disponibilidad de Equipos de Cibercafé 10:14-12:00 Enviar a la Direccion general la actualizacion del Levantamiento de Redes WIFI y areas de Cibercafe por instalaciones y UEB 10:30-12:00 Enviar al Director general el Parte de Disponibilidad de la red Nodo GET 17:00-17:30 Despacho Director Adjunto		

Lunes 13	Martes 14	Miércoles 15	Jueves 16	Viernes 17	Sábado 18	Domingo 19
08:00-17:30 Despacho de control de la ejecucion del Plan de Importaciones y las afectaciones económicas a la actividad de comercio exterior. (Según cronograma que se circule por el Departamento.). 08:00-17:03 Enviar al OSDE el cumplimiento del plan de recape (segun fecha de los despachos) 08:30-14:00 Entrega Información para Control Plan de Mantenimiento del OSDE 09:00-10:15 Reunión del Comité de Aprobacione 09:00-11:30 Comité de calidad Servitur. Lugar: Salón de Reuniones OSDE 10:30-14:00 Despachos con los directores de UEB según cronograma (al concluir la puntualizacion) 18:00-19:00 Reunión Preparatoria del Consejo de Dirección T/D Auditoria de Calidad (UEB Holguin y Santiago de Cuba)	08:00-16:52 Enviar la Direccion de Capital Humano la certificación del cumplimiento de Indicadores Económicos en el Sistema de Estimulación en CUC 08:00-17:06 Enviar a la Direccion general el Informe de cumplimiento de los Acuerdos del Consejo de Dirección de GET 08:30-11:00 Reuniones de coordinación de Servitur S.A. 14:00-15:00 Reunión Comisión Económica Financiera 16:00-18:00 Comité de Operaciones en Divisa y de Contratación. Lugar: Salon de reuniones OSDE Servitur 18:00-20:00 Reunión Preparatoria del Consejo de Dirección. T/D Auditoria de Calidad (UEB Holguin y Santiago de Cuba)	09:00-10:30 Chequeo de Cierre del mes (directores con sus economicos) T/D Auditoria de Calidad (UEB Holguin y Santiago de Cuba)	08:00-17:00 Auditoria de Calidad (UEB Holguin y Santiago de Cuba) 08:30-12:00 Comité de Calidad del MINTUR Lugar: Salón 16 de Abril MINTUR 09:30-12:00 Comité de Negocios. Lugar: Salón de Reuniones OSDE 16:00-17:00 Reunión de Factores	08:00-09:10 Reunión de Afiliados de Sindicatos Funcionales 08:00-17:02 Recibir del Comite de Expertos las actas y acuerdos de las reuniones del Comité de Expertos 08:00-17:03 Recibir la agendas, acuerdos y documentación que se evalúa en los Despachos o Consejillos OSDE/MINTUR 08:00-17:05 Enviar al Director General el Informe del estado del transporte y acciones a realizar a nivel de empresa 09:30-11:00 Enviar al Director General el Parte de Disponibilidad de Equipos de Cibercafé 09:45-11:30 Enviar a la Direccion general la actualizacion del Levantamiento de Redes WIFI y areas de Cibercafe por instalaciones y UEB 10:30-12:00 Enviar al Director general el Parte de Disponibilidad de la red Nodo GET 17:00-17:30 Despacho Director Adjunto T/D Auditoria de Calidad (UEB Holguin y Santiago de Cuba)		

Lunes 20	Martes 21	Miércoles 22	Jueves 23	Viernes 24	Sábado 25	Domingo 26
08:00-17:02 Enviar al OSDE el cumplimiento del plan de recape (segun fecha de los despachos) 08:30-10:00 Despacho del Ministro con los Viceministros 08:30-09:30 Reunión de puntualizacion de las Actividades 10:00-14:00 Despachos con los directores de UEB según cronograma 18:00-19:00 Reunión Preparatoria del Consejo de Dirección	08:00-10:00 Actualización de la Historia del Turismo con cierre 2016 en la OSDE las empresas necionales, las delegaciones del MINTUR en los Territorios y las instalaciones turísticas. 08:30-11:00 Reuniones de coordinación de Servitur S.A. 08:30-10:15 Reunión Preparatoria del Consejo de Dirección del MINTUR. Salón MINTUR 08:30-12:00 Consejo de Dirección Ampliado del OSDE 14:00-15:00 Reunión Comisión Económica Financiera 14:00-15:10 Comité de Prevención y Control. Lugar: OSDE 16:00-17:00 Reunion con Proveedores martes alternos lugar GET	08:00-10:00 Actualización de la Historia del Turismo con cierre 2016 en la OSDE las empresas necionales, las delegaciones del MINTUR en los Territorios y las instalaciones turísticas. 08:10-17:12 Entregar Plan de Desastre y todos los doc. relacionados con la Defensa Civil, asi como crear modulo de Defensa Civil los que no lo posean 17:00-18:00 Chequeo de la situación de la Marina Hemingway.Lugar: Marina Hemingway.	08:00-08:30 Actualización de la Historia del Turismo con cierre 2016 en la OSDE las empresas necionales, las delegaciones del MINTUR en los Territorios y las instalaciones turísticas. 08:00-17:11 Visitas al Puesto de dirección del GET. 08:30-10:12 Consejo de Dirección de GET. 14:00-16:12 Comité Ministerial de Prevención y Control, Lugar: Salón Varadero MINTUR. . 15:00-16:14 Despacho Oficina Organización y Sistema 16:00-17:15 Reunión MINTUR- ETECSA. Lugar: ETECSA	08:00-10:00 Actualización de la Historia del Turismo con cierre 2016 en la OSDE las empresas necionales, las delegaciones del MINTUR en los Territorios y las instalaciones turísticas. 08:00-17:04 Recibir la agendas, acuerdos y documentación que se evalúa en los Despachos o Consejillos OSDE/MINTUR 08:00-18:02 Enviar al Director General el Informe del estado del transporte y acciones a realizar a nivel de empresa 09:30-11:00 Enviar al Director General el Parte de Disponibilidad de Equipos de Cibercafé 10:15-12:00 Enviar al Director General el Parte de Disponibilidad de la red Nodo GET 10:18-13:00 Enviar a la Direccion general la actualizacion del Levantamiento de Redes WIFI y areas de Cibercafe por instalaciones y UEB 10:30-12:00 Enviar al Director General el Parte de Disponibilidad de la red Nodo GET 14:00-16:12 Comision de Cuadros GET 17:00-17:30 Despacho Director Adjunto T/D Taller Tecnologico Territorial Varadero	09:00-12:12 Dia de Preparación de los Cuadros de GET	

Lunes 27	Martes 28	Miércoles 29	Jueves 30	Viernes 31
08:00-17:01 Visita de Control a las entidades de la OSDE. Se definen las empresas por las la Dirección. 08:00-18:00 Recibe del OSDE el control de los acuerdos del Consejo de Dirección del OSDE 08:00-17:05 Enviar al OSDE el cumplimiento del plan de recape (segun fecha de los despachos) 08:30-09:30 Reunión de puntualizacion de las Actividades 08:30-12:15 Consejo de Dirección del MINTUR, Lugar: Salón Coral Azul. Hotel Comodoro. 09:00-10:15 Reunión del Comité de Aprobaciones 09:00-11:15 Comité de Prevención y Control GET, Lugar Salon 10:30-14:00 Despachos con los directores de UEB según cronograma (al concluir la puntualizacion) 18:00-19:00 Reunión Preparatoria del Consejo de Dirección	08:00-08:30 Entrega del Chequeo de los Inventarios (Juan Paz-UEB La Habana) y Maribel (UEB Territoriales) 08:00-17:03 Visita de Control a las entidades de la OSDE. Se definen las empresas por las la Dirección. 08:30-11:00 Reuniones de coordinación de Servitur S.A. 16:00-18:00 Comité de Operaciones en Divisa y de Contratación. Lugar: Salon de reuniones OSDE Servitur	08:00-17:05 Visita de Control a las entidades de la OSDE. Se definen las empresas por las la Dirección. 08:00-16:59 La Direccion Tecnica enviar el Boletín de Calidad y Boletín de Infotecnología a todos los trabajadores (antes de cerrar cada mes)	08:00-17:08 Visita de Control a las entidades de la OSDE. Se definen las empresas por las la Dirección. 08:00-08:30 Brigada de Transporte de UEB Logistica envia la actualizacion del informe integral del estado del transporte de la empresa a la Direccion general (antes del cierre de cada mes) 08:00-17:19 Enviar la especialista de Cuadros la consolidacion de la autoevaluación Mensual de los Cuadros 08:00-18:14 Enviar al Director General el Informe del estado del transporte y acciones a realizar a nivel de empresa	08:00-17:09 Visita de Control a las entidades de la OSDE. Se definen las empresas por las la Dirección. 08:00-16:51 Recibir la agendas, acuerdos y documentación que se evalúa en los Despachos o Consejillos OSDE/MINTUR 08:00-18:00 Envial a la Direccion general el Informe de Incumplimientos de acuerdos y tareas de los cuadros para el proceso evaluativo 08:00-16:42 Enviar a la Direccion General el Informe de los gastos telefónicos 08:00-17:01 Enviar al Director General el Informe del análisis de trazas de Internet y correo de GET por Direcciones y UEB del edificio central 08:15-09:00 Matutino General 08:15-17:00 Enviar al OSDE el acta del Comité de Prevención y Control GET 09:30-11:00 Enviar al Director General el Parte de Disponibilidad de Equipos de Cibercafé 10:30-12:00 Enviar al Director General el Parte de Disponibilidad de la red Nodo GET 17:00-17:30 Despacho Director Adjunto

Director General  
Evelio Gonzalez Fornaris