

RESOLUCIÓN PRESUPUESTARIA No. EPMGDT-TP-GFA-009-LK-2021

LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

CONSIDERANDO:

QUE, mediante Memorando No. EPMGDT-GFA-2021-214 de fecha 03 de septiembre de 2021, la Gerencia Financiera Administrativa, solicita reforma presupuestaria con la finalidad de contar con recursos suficientes para la creación de nuevos cargos.

En uso de las atribuciones que le confiere lo dispuesto en el literal e) del Art. 1.2.88 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.

RESUELVE:

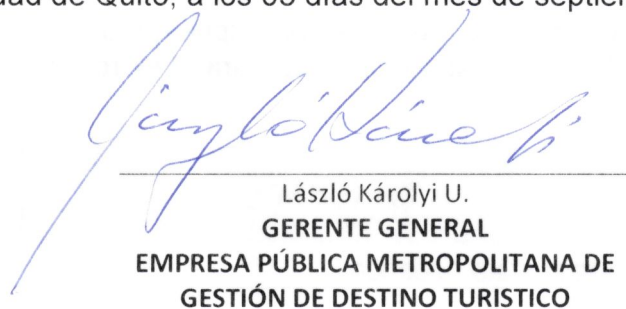
Art. 1.- Autorizar la siguiente reforma presupuestaria de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico para el ejercicio económico del 2021:

-Partida Presupuestaria	Descripción	Trasposos	
		Incremento	Reducción
	1 QUITO DESTINO TURISTICO	23,727.36	23,727.36
	6 DESARROLLO	0.00	23,727.36
	04 TALENTO HUMANO	0.00	23,727.36
	01 TALENTO HUMANO DE DESARROLLO	0.00	23,727.36
01.06.04.01.710105.000.17.01.002	REMUNERACIONES UNIFICADAS		18,180.00
01.06.04.01.710203.000.17.01.002	DECIMOTERCER SUELDO		1,515.00
01.06.04.01.710204.000.17.01.002	DECIMOCUARTO SUELDO		400.00
01.06.04.01.710601.000.17.01.002	APORTE PATRONAL		2,117.97
01.06.04.01.710602.000.17.01.002	FONDO DE RESERVA		1,514.39
	7 CALIDAD	23,727.36	0.00
	07 TALENTO HUMANO	23,727.36	0.00
	01 TALENTO HUMANO DE CALIDAD	23,727.36	0.00
01.07.07.01.710105.000.17.01.002	REMUNERACIONES UNIFICADAS	18,180.00	
01.07.07.01.710203.000.17.01.002	DECIMOTERCER SUELDO	1,515.00	
01.07.07.01.710204.000.17.01.002	DECIMOCUARTO SUELDO	400.00	
01.07.07.01.710601.000.17.01.002	APORTE PATRONAL	2,117.97	
01.07.07.01.710602.000.17.01.002	FONDO DE RESERVA	1,514.39	

	2 FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	8,817.47	8,817.47
	9 FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL TALENTO HUMANO	8,817.47	8,817.47
	02 TALENTO HUMANO	8,817.47	8,817.47
	01 TALENTO HUMANO DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	8,817.47	8,817.47
02.09.02.01.710105.000.17.01.002	REMUNERACIONES UNIFICADAS	6,664.00	
02.09.02.01.710203.000.17.01.002	DECIMOTERCER SUELDO	555.33	
02.09.02.01.710204.000.17.01.002	DECIMOCUARTO SUELDO	266.66	
02.09.02.01.710601.000.17.01.002	APORTE PATRONAL	776.36	
02.09.02.01.710602.000.17.01.002	FONDO DE RESERVA	555.12	
02.09.02.01.710709.000.17.01.002	POR RENUNCIA VOLUNTARIA		8,817.47
TOTAL GASTOS		32,544.83	32,544.83

Art. 2 Disponer su implementación a partir de la presente fecha.

Dado, en la ciudad de Quito, a los 03 días del mes de septiembre de 2021.



László Károlyi U.
GERENTE GENERAL
EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE
GESTIÓN DE DESTINO TURISTICO

-Gerencia Financiera y Administrativa
procede de acuerdo a la
normativa vigente
03.09.2021 gfh

TURISMO
grande estrategia

Memorando No. EPMGDT-GFA-2021-214
D.M. Quito, 03 de septiembre de 2021

Para: László Károlyi
GERENTE GENERAL

De: Verónica Cueva
GERENTE FINANCIERA ADMINISTRATIVA

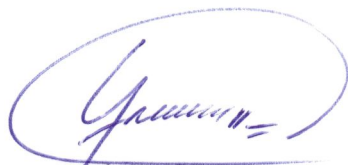
Asunto: Solicitud de autorización de Reforma Presupuestaria

Favor proceder de
acuerdo a normativa
vigente. 03/09/21
Du

Mediante memorando No. EPMGDT-GFA-JF-152-2021 de 03 de septiembre de 2021, la Jefatura Financiera, emite el informe económico para la creación de nuevos cargos.

En virtud de lo expuesto, solicito a usted señor Gerente General autorice el Proyecto de Reforma Presupuestaria de acuerdo al informe adjunto.

Atentamente,



Ing. Verónica Cueva
GERENTE FINANCIERO ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	RESPONSABLE	SIGLA UNIDAD	FECHA	SUMILLA
Elaborado por	Belén Jarrín	GFA	03/09/2021	

TURISMO
grande estrategia
PRESUPUESTO

03 SEP 2021

Recibido por:



TURISMO
grande estrategia
GERENCIA GENERAL

03 SEP 2021

Recibido por:



TURISMO
grande estrategia
GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA

03 SEP 2021

Recibido por:



Preparar solicitud
a gerencia general.
03/09/2021

PARA : Verónica Cueva
Gerente Financiera Administrativa

DE : Mercedes Vargas M.
Jefe Financiera

ASUNTO: Informe económico para la creación de nuevos cargos

Mediante Memorando N° EPMGDT-JTH-2021-283 de fecha 03 de septiembre de 2021, la Jefatura de Talento Humano solicita a la Jefatura Financiera "(...) emitir el informe económico para la creación de las posiciones requeridas con la finalidad de verificar la pertinencia para realizar el acto administrativo que corresponda."

En virtud de lo expuesto, adjunto al presente, sírvase encontrar señora Gerente Financiera Administrativa, el informe económico respectivo, a fin de que se digne a solicitar a la máxima autoridad, la autorización para proceder con la reforma presupuestaria que permita contar con los recursos financieros necesarios para la creación de los cargos en las áreas que corresponda.

Por la atención anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,



Mercedes Vargas M.
Jefe Financiera

Acción	Responsable	Sigla Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por:	Germania López V.	GFA	03/09/2021	

TURISMO
grande ideas
GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA

03 SEP 2021

16:22

Recibido por:

Belen [signature]

**INFORME ECONOMICO
CREACION DE PUESTOS**

ANTECEDENTES. –

Mediante Ordenanza Metropolitana No. 309 sancionada el 16 de abril de 2010 y publicada en el Registro Oficial No. 186 de 5 de mayo de 2010, por el Concejo Metropolitano de Quito autoriza la creación de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, la misma que sucede jurídicamente a Empresa Metropolitana Quito Turismo que a la vez sucede a la Corporación Metropolitana de Turismo.

La Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, es una institución jurídica de derecho público, sujeta a disposiciones de la Ley Orgánica de Empresas Públicas

Mediante memorando EPMGDT-JTH-2021-283 de fecha 3 de septiembre de 2021, el Jefe de Talento Humano de la Empresa Quito Turismo indica:

"Por medio del presente pongo en su conocimiento que, acorde a las diversas necesidades de la Empresa y acorde a cumplir con los objetivos organizacionales, se ha trasladado a la unidad de Administración de Talento Humano desde la Gerencia General la creación de cargos en diversas áreas ..."

"... En virtud de lo expuesto solicito a usted muy comedidamente se sirva emitir el informe económico para la creación de las posiciones requeridas con la finalidad de verificar la pertinencia para realizar el acto administrativo que corresponda"

Cargos que se solicita crear:

Jefe de Calidad
Coordinador de Calidad
Oficinista 2 para la Gerencia Técnica
Oficinista 2 para la dirección de Calidad
Oficinista 2 para la Jefatura de Talento Humano

OBJETO.-

Quito Turismo tiene como objetivos principales los siguientes:



- a) Desarrollar la actividad turística en el Distrito Metropolitano de Quito, tales como la generación y reconversión de nuevos productos turísticos, adecuación de la infraestructura turística, capacitación, formación y profesionalización en el sector turístico, entre otras;
- b) Promocionar el Distrito Metropolitano de Quito como destino turístico nacional e internacional;
- c) Coordinar las actividades del Fondo de Promoción y Desarrollo Turístico;
- d) Fomentar la inversión en el sector turístico, a través de cualquier instrumento o sistema;
- e) Realizar investigaciones y estudios de la oferta y demanda turística y la producción de instrumentos de planificación y gestión en el sector turístico;
- f) Desarrollar, en el marco de la legislación vigente, rubros de negocios relacionados, directa o indirectamente, con las actividades turísticas previstas en la legislación ecuatoriana, en coordinación con otras empresas;
- g) Prestar servicios públicos, a través de la infraestructura a su cargo, como participe o integrador en la actividad de ferias, eventos y convenciones;
- h) Prestar servicios públicos relacionados con la gestión de Quito como destino turístico en todos los ámbitos de la actividad turística; e,
- i) Las demás actividades operativas relativas a las competencias que en el ámbito turístico corresponden al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de conformidad con la ley, y las que en esta materia le han sido transferidas por el Gobierno Nacional.

BASE LEGAL. -

Constitución de la República:

Art. 326.- El derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios:

1. *“los derechos laborales son irrenunciables e intangibles. Será nula toda estipulación en contrario*
2. *En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, estas se aplicarán en el sentido más favorable a las personas trabajadoras*
3. *A trabajo de igual valor corresponderá igual remuneración”*

El último inciso del artículo 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público establece que:

“En las empresas públicas, sus filiales, subsidiarias o unidades de negocio, se aplicará lo dispuesto en el Título IV de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.”

El artículo 16 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que:

“La Administración del Talento Humano de las empresas públicas corresponde al Gerente General o a quien éste delegue expresamente.”

El segundo inciso del artículo 17 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que:

“El Directorio, en aplicación de lo dispuesto por esta Ley, expedirá las normas internas de administración del talento humano, en las que se regularán los mecanismos de ingreso, ascenso, promoción, régimen disciplinario, vacaciones y remuneraciones para el talento humano de las empresas públicas.”

El artículo 18 de la Ley ibídem establece que:

“Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro de las empresas públicas.

La prestación de servicios del talento humano de las empresas públicas se someterá de forma exclusiva a las normas contenidas en esta Ley, a las leyes que regulan la administración pública y a la Codificación del Código del Trabajo, en aplicación de la siguiente clasificación:

a. Servidores Públicos de Libre Designación y Remoción.- Aquellos que ejerzan funciones de dirección, representación, asesoría y en general funciones de confianza;

b. Servidores Públicos de Carrera.- Personal que ejerce funciones administrativas, profesionales, de jefatura, técnicas en sus distintas especialidades y operativas, que no son de libre designación y remoción que integran los niveles estructurales de cada empresa pública; y,

c. Obreros.- Aquellos definidos como tales por la autoridad competente, aplicando parámetros objetivos y de clasificación técnica, que incluirá dentro de este personal a los cargos de trabajadoras y trabajadores que de manera directa formen parte de los procesos operativos, productivos y de especialización industrial de cada empresa pública.

Las normas relativas a la prestación de servicios contenidas en leyes especiales o en convenios internacionales ratificados por el Ecuador serán aplicadas en los casos específicos a las que ellas se refieren.”

ANALISIS TECNICO

Se presentan los valores que representaría la contratación de acuerdo con el siguiente detalle:

AREA REQUERENTE: **TALENTO HUMANO**

DETALLE	RMU	XIII	XIV	FR	APORTE PATRONAL	SUB TOTAL MENSUAL	NUMERO DE MESES	TOTAL
OFICINISTA 2	833,00	69,42	33,33	69,39	97,04	1.102,18	4,00	4.408,73



AREA REQUERENTE: GERENCIA TECNICA

DETALLE	RMU	XIII	XIV	FR	APORTE PATRONAL	SUB TOTAL MENSUAL	NUMERO DE MESES	TOTAL
OFICINISTA 2	833,00	69,42	33,33	69,39	97,04	1.102,18	4,00	4.408,73

AREA REQUERENTE: DIRECCION DE CALIDAD

DETALLE	RMU	XIII	XIV	FR	APORTE PATRONAL	SUB TOTAL MENSUAL	NUMERO DE MESES	TOTAL
OFICINISTA 2	833,00	69,42	33,33	69,39	97,04	1.102,18	4,00	4.408,73

DETALLE	RMU	XIII	XIV	FR	APORTE PATRONAL	SUB TOTAL MENSUAL	NUMERO DE MESES	TOTAL
JEFE DE CALIDAD	2.100,00	175,00	33,33	174,93	244,65	2.727,91	4,00	10.911,65

DETALLE	RMU	XIII	XIV	FR	APORTE PATRONAL	SUB TOTAL MENSUAL	NUMERO DE MESES	TOTAL
COORDINADOR DE CALI	1.612,00	134,33	33,33	134,28	187,80	2.101,74	4,00	8.406,98

Se presenta un análisis de los incrementos en las diferentes áreas de acuerdo con el siguiente detalle:

RESUMEN CREACION POR AREAS	
AREA	VALOR
TALENTO HUMANO	4.408,73
GERENCIA TECNICA	4.408,73
DIRECCION DE CALIDAD	23.727,36
TOTAL	32.544,83

RESUMEN CREACION POR PROGRAMAS	
PROGRAMA	VALOR
QUITO DESTINO TURISTICO	8.817,47
FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	23.727,36
TOTAL	32.544,83

Es necesario indicar que las remuneraciones del personal se encuentran en referencia a la tabla de remuneraciones de la escala de remuneraciones de la empresa.

Una vez analizado el presupuesto de la empresa en el rubro de remuneraciones se puede evidenciar que en la Dirección de Desarrollo existe un valor no utilizado que cubriría el

costo de la creación de los puesto de Oficinista 2 , Jefe de Calidad, Coordinador de Calidad de ésta dirección, una vez que se cuente con la autorización de la reforma respectiva para tomar del presupuesto de Desarrollo y transferir a las área de Calidad, en el programa de Fortalecimiento Institucional se realizará una reforma únicamente de partidas presupuestarias, las mismas que cubrirá la creación de la Oficinista 2 de la Gerencia Técnica.

Es necesario indicar que los valores son considerados de septiembre a diciembre de 2021, posterior a esta fecha se deberá tomar en consideración estos cargos en el distributivo de la proforma presupuestaria del año 2022.

CONCLUSION

- Existe la necesidad de crear los siguientes cargos:
Jefe de Calidad
Coordinador de Calidad
Oficinista 2 para la Gerencia Técnica
Oficinista 2 para la Dirección de Calidad
Oficinista 2 para la Jefatura de Talento Humano
- Los valores de la creación de los cargos antes mencionados pueden ser financiados con el presupuesto del año 2021 y se cuenta con los fondos necesarios para cubrir su financiamiento.

RECOMENDACIÓN

- De acuerdo con el análisis económico se recomienda realizar los trámites legales necesarios por el área de Talento Humano para la creación de los cargos de:
Jefe de Calidad
Coordinador de Calidad
Oficinista 2 para la Gerencia Técnica
Oficinista 2 para la dirección de Calidad
Oficinista 2 para la Jefatura de Talento Humano
- Solicitar la autorización a la Gerencia General para proceder con la siguiente reforma:



RESUMEN CREACION POR AREAS	INCREMENTO	DISMINUCION
AREA	VALOR	VALOR
CALIDAD	23.727,36	
FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL	8.817,47	
DESARROLLO		23.727,36
FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL		8.817,47
TOTAL	32.544,83	32.544,83

Elaborado por:



Mercedes Vargas M.
JEFE FINANCIERA

Quito, 3 de septiembre de 2021

RESUMEN CREACION POR AREAS	INCREMENTO	DISMINUCION
AREA	VALOR	VALOR
CALIDAD		
RMU	18.180,00	
XIII	1.515,00	
XIV	400,00	
FR	1.514,39	
APATRONAL	2.117,97	
GERENCIA TECNICA FORTALECIMIENTO		
RMU	3.332,00	
XIII	277,67	
XIV	133,33	
FR	277,56	
APATRONAL	388,18	
FORTALECIMIENTO		
RMU	3.332,00	
XIII	277,67	
XIV	133,33	
FR	277,56	
APATRONAL	388,18	
RENUNCIA VOLUNTARIA		8.817,47
DESARROLLO		
RMU		18.180,00
XIII		1.515,00
XIV		400,00
FR		1.514,39
APATRONAL		2.117,97
TOTALES	32.544,83	32.544,83

03 SEP 2021

15:00
Recibido por:

Glopac

MEMORANDO EPMGDT-JTH-2021-283

Quito D.M., 03 de septiembre de 2021

PARA: Mercedes Vargas
Jefe Financiera

DE: Carlos Villegas
Jefe de Talento Humano

ASUNTO: Solicitud de informe económico

Por medio del presente pongo en su conocimiento que, acorde a las diversas necesidades de la Empresa y acorde a cumplir con los objetivos organizacionales, se ha trasladado a la unidad de Administración de Talento humano desde la Gerencia General la creación de cargos en diversas áreas acorde al siguiente detalle:

MEMORANDO	FECHA	REQUIRENTE	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU
EPMGDT-DC-2021-0423	25-08-2021	DIRECTORA DE CALIDAD	JEFE DE CALIDAD	SERVIDOR PÚBLICO QT9	\$ 2100.00
EPMGDT-DC-2021-0443	27-08-2021	DIRECTORA DE CALIDAD	COORDINADOR DE CALIDAD	SERVIDOR PÚBLICO QT 7	\$ 1612.00
EPMGDT-GT-2021-027	31-08-2021	GERENTE TÉCNICA	OFICINISTA 2	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO QT 4	\$ 833.00
EPMGDT-GT-2021-028	02-09-2021	DIRECCIÓN DE CALIDAD	OFICINISTA 2	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO QT 4	\$ 833.00
EPMGDT-JTH-2021-282	02-09-2021	TALENTO HUMANO	OFICINISTA 2	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO QT 4	\$ 833.00

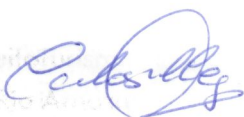
La Unidad de Administración de Talento Humano ha realizado la proyección del gasto para realizar la creación de los puestos requeridos acorde al siguiente detalle:

AREA	CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	RMU	MESES	RMU 4 MESES	13ro	14to	APORTE PATRONAL	FONDO DE RESERVA	TOTAL
DIRECCIÓN DE CALIDAD	JEFE DE CALIDAD	SERVIDOR PÚBLICO QT9	\$ 2.100,00	4	\$ 8.400,00	\$ 700,00	\$ 133,33	\$ 978,60	\$ 699,72	\$ 10.911,65
DIRECCIÓN DE CALIDAD	COORDINADOR DE CALIDAD	SERVIDOR PÚBLICO QT 7	\$ 1.612,00	4	\$ 6.448,00	\$ 537,33	\$ 133,33	\$ 751,19	\$ 537,12	\$ 8.406,98
DIRECCIÓN DE CALIDAD	OFICINISTA 2	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO QT 4	\$ 833,00	4	\$ 3.332,00	\$ 277,67	\$ 133,33	\$ 388,18	\$ 277,56	\$ 4.408,73

GERENCIA TÉCNICA	OFICINISTA 2	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO QT 4	\$ 833,00	4	\$ 3.332,00	\$ 277,67	\$ 133,33	\$ 388,18	\$ 277,56	\$ 4.408,73
TALENTO HUMANO	OFICINISTA 2	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO QT 4	\$ 833,00	4	\$ 3.332,00	\$ 277,67	\$ 133,33	\$ 388,18	\$ 277,56	\$ 4.408,73
TOTAL					\$ 24.844,00	\$ 2.070,33	\$ 666,67	\$ 2.894,33	\$ 2.069,51	\$ 32.544,83

En virtud de lo expuesto solicito a usted muy comedidamente se sirva emitir el informe económico para la creación de las posiciones requeridas con la finalidad de verificar la pertinencia para realizar el acto administrativo que corresponda.

Atentamente,



Psi. Carlos Villegas
JEFE DE TALENTO HUMANO





TURISMO
grande otra vez
JEFATURA DE TALENTO HUMANO

1 SER 2021

Recibido por:

01/09/2021

Memorando No. EPMGDT-DC-2021-0423
Quito, 25 de agosto de 2021

Talento Humano
- Procede de acuerdo a normativa vigente
01.09.2021 gji

PARA: László Károlyi
Gerente General
DE: Mónica del Valle
Directora de Calidad
ASUNTO: Selección de personal del cargo "Jefe de Calidad".

La Dirección de Calidad, se encarga de fomentar servicios de calidad turística a través de varias acciones como: la regulación de los establecimientos turísticos ubicados en la circunscripción territorial del Distrito Metropolitano de Quito; así mismo, apoya a fortalecer y ampliar los conocimientos del equipo humano que conforman la cadena de valor del sector turístico a través de diferentes temáticas de capacitación; y de igual importancia, reconoce el esfuerzo de los empresarios turísticos con la entrega del reconocimiento a la Calidad Turística "Distintivo Q", todo esto con el objetivo de que el Distrito Metropolitano de Quito sea un destino turístico competitivo.

Es así que dentro de los objetivos específicos de la dirección se encuentran:

- Capacitar, difundir, concienciar y promover la práctica de los conocimientos adquiridos en los diferentes eventos de capacitación a través de programas de enseñanza seleccionados, con un equipo técnico altamente capacitado en temática de turismo, con el fin de homogenizar los servicios y estándares de calidad que coadyuven a la creación, desarrollo, y mantenimiento de un turismo sostenible con empresarios y emprendedores capacitados.
- Impulsar la calidad y sostenibilidad de los destinos turísticos a través de la mejora de la oferta turística con la aplicación de estándares técnicos, medibles y objetivos, que en su conjunto promuevan la calidad en un marco de sostenibilidad para la operación de los establecimientos turísticos participantes en el programa de Calidad Turística Distintivo Q.
- Regular, clasificar y categorizar el ejercicio de la actividad turística en el Distrito Metropolitano de Quito, a través de la aplicación de la normativa turística vigente con requisitos técnicos en los establecimientos turísticos para que ofrezcan servicios de calidad, infraestructura, equipamiento y con personal capacitado, con la emisión del Registro Turístico y respuesta de trámites de licenciamiento como componente de turismo, para la obtención de la LUAE.

Además de lo mencionado, desde la Dirección de Calidad se realizan asesorías personalizadas a los establecimientos, para la implementación adecuada de medidas de bioseguridad y cumplimiento de la normativa turística vigente.

Actualmente para la consecución de estos objetivos y fines, la Dirección de Calidad cuenta con 16 funcionarios distribuidos de la siguiente manera:

- 10 funcionarios Técnicos de Calidad, que realizan las inspecciones del Distrito Metropolitano de Quito;
- 02 Ejecutivas de ventanilla;
- 01 Auditor de Calidad (Distintivo Q);
- 01 Técnico 3 (Capacitación);

📍 @EPMQuitoTurismo 📱 @QuitoTurismoEC #QuitoTuristicoOtraVez
Pasaje Oe3 Río Amazonas N51-20 y Calle N50B - PBX 299 3300
www.quito-turismo.gob.ec



25 AGO 2021

Recibido por:



- 01 Especialista 2 (Coordinador de Regulación y Licenciamiento);
- 01 Directora de Calidad.

El personal mencionado realiza sus actividades en dos modalidades específicas:

- La primera, es realizada por los Técnicos de Calidad, quienes realizan verificaciones IN-SITU, a los establecimientos turísticos ubicados en toda la ciudad y emiten informes de los hechos constatados durante las visitas realizadas.
- La segunda, corresponde al trabajo administrativo en la cual además de dar atención al cliente externo e interno de Quito Turismo, se procesa toda la documentación (levantada en las inspecciones como los requerimientos de usuarios y pedidos institucionales).

Por la demanda operativa de la Dirección de Calidad de Quito Turismo, se ve la necesidad de cubrir, en primera instancia el puesto de Jefe de Calidad, mismo que de acuerdo con el descriptivo de cargo debe realizar las siguientes actividades macro:

1. Generar propuestas para promover acciones concretas para que las empresas turísticas adopten criterios de calidad y sostenibilidad en sus operaciones.
2. Planificar las acciones necesarias para brindar asistencia técnica sectorial y capacitación para el mejoramiento de la calidad en los servicios turísticos.
3. Apoyo a la Dirección en la supervisión y dar seguimiento a los programas de calidad turística que permitan mejorar la calidad de los servicios turísticos que se oferten en el Distrito Metropolitano de Quito.
4. Generar insumos para la elaboración de normas, instructivos y reglamentos que permitan el adecuado funcionamiento de las actividades turísticas de la ciudad de Quito.
5. Apoyo a la Dirección en la supervisión los procesos relacionados al registro de negocios turísticos que inician o desarrollan actividades en el Distrito Metropolitano de Quito, con la finalidad de que cumplan con la normativa vigente y obtengan las autorizaciones administrativas para su normal funcionamiento.
6. Apoyo a la Dirección en la supervisión los procesos relacionados al registro de negocios turísticos que inician o desarrollan actividades en el Distrito Metropolitano de Quito, con la finalidad de que cumplan con la normativa vigente y obtengan las autorizaciones administrativas para su normal funcionamiento.
7. Coordinar con instituciones municipales y gubernamentales acciones de control y regularización de las actividades turísticas desarrolladas en el Distrito Metropolitano de Quito.
8. Elaborar normas, instructivos y reglamentos que permitan el adecuado funcionamiento de las actividades turísticas en el Distrito Metropolitano de Quito.

9. Velar el cumplimiento de la normativa turística obligatoria en los establecimientos turísticos como parte del licenciamiento turístico.
10. Generar insumos técnicos para la elaboración de normas, instructivos y reglamentos para el programa de calidad turística.
11. Apoyo a la Dirección en la supervisión de los procesos y ejecución del programa de capacitación a los actores del sector turístico.
12. Apoyo a la Dirección en la supervisión de los procesos y ejecución del programa de calidad turística Distintivo Q.

Entre las actividades de desarrollo diario se encuentran las siguientes:

1. Coordinación del Interinstitucional, referente a los programas de la Dirección de Calidad;
2. Asesoría jurídica a establecimientos turísticos;
3. Asistencia a reuniones y actividades relacionadas a los programas de la Dirección de Calidad;
4. Elaborar proyectos de normativa turística y normas técnicas;
5. Revisar normativa turística emitida por instancias públicas, y generar procesos para la correcta aplicación de las mismas;
6. Procesar documentación recibida por parte de los usuarios, instancias municipales y nacionales sobre establecimientos turísticos a fin de dar respuesta a los mismos;
7. Elaborar de oficios a diferentes entidades públicas como también a administrados;
8. Elaborar informes técnico legales sobre actividades y establecimientos turísticos como insumos dentro de las diferentes casuísticas solicitadas a la Dirección de Calidad;
9. Elaborar informes técnicos referentes a la solicitud de Baja de Tasas de Turismo;
10. Elaborar informes de tasas de facilidades y servicios turísticos;
11. Realizar la actualización y generación de matrices de actas de verificación de infracción remitidas versus inspecciones solicitadas por la AMC;
12. Recepción y asignación de las solicitudes de inspección realizadas por la Agencia Metropolitana de Control, referentes los expedientes administrativos sancionadores que se siguen en dicha entidad;
13. Realizar la asignación de inspecciones solicitadas por la AMC;
14. Consolidar y revisar de indicadores de gestión (metas intermedias) de los diferentes programas de la Dirección de Calidad;
15. Apoyar en atención de usuarios a ventanilla de Quito Turismo;
16. Asistir a diferentes inspecciones a establecimiento en compañía de los Técnicos de Calidad, para apoyo jurídico;



17. Realizar ayudas memoria de diferentes establecimientos;
18. Control y apoyo a las ejecutivas de las ventanillas de atención al cliente, para absolver consultas jurídicas y para la atención de usuarios;
19. Administración de contratos y convenios;
20. Impartir charlas de normativa Turística.
21. Demás actividades delegadas por el jerárquico superior inmediato.

Actividades que actualmente se encuentran distribuidas entre los diferentes funcionarios de la Dirección de Calidad. Cabe mencionar que además de las funciones previamente descritas, normalmente los personeros de la Dirección de Calidad cuentan con una carga laboral adicional, que obedece a las diferentes solicitudes realizadas por parte de los clientes internos y externos.

Por lo expuesto, solicito a usted de manera más comedida, autorice el inicio del proceso de selección de personal para el cargo de Jefe de Calidad, mismo que de acuerdo a las necesidades y descriptivo requerido para el desempeño del puesto, la persona a ser contratada deberá ser un profesional en Jurisprudencia y/o Administración de Empresas Turísticas, con experiencia de por lo menos de 4 años; y, cuyos conocimientos mínimos deberán ser de turismo y sostenibilidad, relaciones públicas, sistemas de gestión, gestión pública, normativa turística, derecho administrativo, procesos administrativos sancionadores y capacitación turística.

Por la atención brindada a la presente, anticipo mi agradecimiento.
Atentamente,

MONICA
CATALINA DEL
VALLE VIVANCO

Firmado digitalmente
por MONICA CATALINA
DEL VALLE VIVANCO
Fecha: 2021.08.25
15:20:24 -05'00'

Mónica del Valle
Directora de Calidad

1 SEP 2021

Recibido por

01/09/2021

Talento Humano
- Proceder de acuerdo a
normativa vigente
01.09.2021 Jhi

Memorando No. EPMGDT-DC-2021-0443
Quito, 27 de agosto de 2021

PARA: László Károlyi
Gerente General
DE: Mónica del Valle
Directora de Calidad
ASUNTO: Necesidad de contratación, selección de personal del cargo "Coordinador de Calidad".

La Dirección de Calidad, se encarga de fomentar servicios de calidad turística a través de varias acciones como: la regulación de los establecimientos turísticos ubicados en la circunscripción territorial del Distrito Metropolitano de Quito; así mismo, apoya a fortalecer y ampliar los conocimientos del equipo humano que conforman la cadena de valor del sector turístico a través de diferentes temáticas de capacitación; y de igual importancia, reconoce el esfuerzo de los empresarios turísticos con la entrega del reconocimiento a la Calidad Turística "Distintivo Q", todo esto con el objetivo de que el Distrito Metropolitano de Quito sea un destino turístico competitivo.

Es así que dentro de los objetivos específicos de la dirección se encuentran:

- Capacitar, difundir, concienciar y promover la práctica de los conocimientos adquiridos en los diferentes eventos de capacitación a través de programas de enseñanza seleccionados, con un equipo técnico altamente capacitado en temática de turismo, con el fin de homogenizar los servicios y estándares de calidad que coadyuven a la creación, desarrollo, y mantenimiento de un turismo sostenible con empresarios y emprendedores capacitados.
- Impulsar la calidad y sostenibilidad de los destinos turísticos a través de la mejora de la oferta turística con la aplicación de estándares técnicos, medibles y objetivos, que en su conjunto promuevan la calidad en un marco de sostenibilidad para la operación de los establecimientos turísticos participantes en el programa de Calidad Turística Distintivo Q.
- Regular, clasificar y categorizar el ejercicio de la actividad turística en el Distrito Metropolitano de Quito, a través de la aplicación de la normativa turística vigente con requisitos técnicos en los establecimientos turísticos para que ofrezcan servicios de calidad, infraestructura, equipamiento y con personal capacitado, con la emisión del Registro Turístico y respuesta de trámites de licenciamiento como componente de turismo, para la obtención de la LUAE.

Además de lo mencionado, desde la Dirección de Calidad se realizan asesorías personalizadas a los establecimientos, para la implementación adecuada de medidas de bioseguridad y cumplimiento de la normativa turística vigente.

Actualmente para la consecución de estos objetivos y fines, la Dirección de Calidad cuenta con 16 funcionarios distribuidos de la siguiente manera:

- 10 funcionarios Técnicos de Calidad, que realizan las inspecciones del Distrito Metropolitano de Quito;
- 02 Ejecutivas de ventanilla;
- 01 Auditor de Calidad (Distintivo Q);

- 01 Técnico 3 (Capacitación);
- 01 Especialista 2 (Coordinador de Regulación y Licenciamiento);
- 01 Directora de Calidad.

El personal mencionado realiza sus actividades en dos modalidades específicas:

- La primera, es realizada por los Técnicos de Calidad, quienes realizan verificaciones IN-SITU, a los establecimientos turísticos ubicados en toda la ciudad y emiten informes de los hechos constatados durante las visitas realizadas.
- La segunda, corresponde al trabajo administrativo en la cual además de dar atención al cliente externo e interno de Quito Turismo, se procesa toda la documentación (levantada en las inspecciones como los requerimientos de usuarios y pedidos institucionales).

Con la experiencia en campo, así como los requerimientos realizados constantemente por los administrados, respecto a la implementación de actividades turísticas en el Distrito Metropolitano de Quito, mismas que están relacionadas con la aplicación de la normativa turística, se ve la necesidad de cubrir, en primera instancia el puesto de Coordinador de Calidad, mismo que de acuerdo con el descriptivo de cargo debe realizar las siguientes actividades macro:

1. Generar propuestas técnicas para promover acciones concretas para que las empresas turísticas adopten criterios arquitectónicos de calidad y sostenibilidad en sus operaciones;
2. Generar insumos para la elaboración de normas, instructivos y reglamentos que permitan el adecuado funcionamiento de las actividades turísticas de la ciudad de Quito;
3. Brindar asistencia técnica y asesoramiento a los establecimientos turísticos, encontrando oportunidades de mejora arquitectónica y de sus instalaciones, con la finalidad de optimizar los servicios que prestan los establecimientos que realizan actividades turísticas del Distrito Metropolitano de Quito;
4. Efectuar verificaciones y brindar asesoramiento a los establecimientos turísticos del Distrito Metropolitano de Quito, sobre la implementación de normativa turística vigente, para que los administrados implementen y conozcan la misma;
5. Coordinar con instituciones municipales y gubernamentales acciones de regularización y mejora de la normativa técnica de las actividades turísticas desarrolladas en el Distrito Metropolitano de Quito.

Entre las actividades de desarrollo diario se encuentran las siguientes:

1. Coordinación interinstitucional, con referencia a los programas de la Dirección de Calidad;
2. Asesoría técnica y arquitectónica a establecimientos turísticos;
3. Asistencia a reuniones y actividades relacionadas a los programas de la Dirección de Calidad;
4. Elaborar propuestas de norma técnica para los proyectos normativos;

5. Procesar documentación recibida por parte de los usuarios, instancias municipales y nacionales sobre establecimientos turísticos a fin de dar respuesta a los mismos;
6. Elaborar oficios dirigidos a diferentes entidades públicas, así como también a administrados;
7. Realizar inspecciones y asesorías a establecimientos;
8. Elaborar informes técnicos sobre actividades y establecimientos turísticos como insumos dentro de las diferentes casuísticas solicitadas a la Dirección de Calidad;
9. Elaborar informes técnicos sobre establecimientos turísticos y verificaciones realizadas;
10. Ejecutar procesos de contratación asignados de acuerdo a la planificación de la Dirección de Calidad;
11. Apoyar en atención de usuarios a ventanilla de Quito Turismo para las asesorías técnicas que sean necesarias;
12. Administración de contratos y convenios;
13. Impartir charlas de normativa técnica y arquitectónica;
14. Demás actividades delegadas por el jerárquico superior inmediato.

Por lo expuesto, solicito a usted de la manera más comedida, autorice el inicio del proceso de selección de personal para el cargo de Coordinador de Calidad, mismo que, de acuerdo a las necesidades y descriptivo requerido para el desempeño del puesto, la persona a ser contratada deberá ser un profesional en Arquitectura y/o Administración de Empresas Turísticas, con experiencia de por lo menos 03 años; y, cuyos conocimientos mínimos deberán ser en relación al turismo, arquitectura y sostenibilidad, relaciones públicas, sistemas de gestión, planificación, normativa turística.

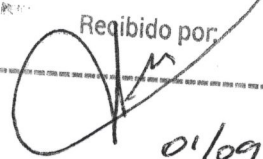
Por la atención brindada a la presente, anticipo mi agradecimiento.
Atentamente,

MONICA
CATALINA DEL
VALLE VIVANCO

Firmado digitalmente
por MONICA CATALINA
DEL VALLE VIVANCO
Fecha: 2021.08.27
16:12:25 -05'00'

Mónica del Valle
Directora de Calidad

1 SEP 2021

Recibido por:

01/09/2021.

Talento humano
- Proceder de acuerdo a
normativa vigente
01.09.2021 *glt*

Memorando No. EPMGDT-GT-2021-027
Quito, 31 de agosto de 2021

PARA: László Károlyi
Gerente General

DE: Paula Malo
Gerente Técnica

ASUNTO: Selección de personal del cargo "Oficinista".

La Gerencia Técnica, se encarga de coordinar y supervisar los programas, planes, proyectos, acciones y actividades que se generen y ejecuten en los procesos de Desarrollo Turístico, Calidad, Asistencia Técnica y Mercadeo, de acuerdo a las directrices de la Gerencia General, objetivos de la Empresa y Normativa vigente.

Es así que, para dar cumplimiento a los objetivos del Área, se requiere vincular al equipo laboral un oficinista 2 de acuerdo al siguiente perfil:

OBJETIVO DEL PUESTO:

Apoyo y asistencia de la coordinación y seguimiento de los programas, proyectos y acciones que desarrollen áreas técnicas de la empresa.

ACTIVIDADES DEL CARGO:

- Realizar oportunamente el seguimiento y la coordinación a las áreas técnicas, en base a disposiciones o acciones, definidas por la Gerencia técnica.
- Generar reportes de cumplimiento y gestión en base al POA, proyectos, disposiciones y acciones de las áreas técnicas.
- Generar un vínculo en la comunicación de las áreas técnicas con la Gerente técnica.
- Dar soporte al área de planificación.
- Dar apoyo logístico a las áreas técnicas, en las actividades operativas que requiera.
- Coordinar la agenda de trabajo y reuniones de la Gerencia Técnica.
- Receptar y despachar todo tipo de correspondencia de la Gerencia Técnica.
- Manejar, mantener y organizar el archivo de la Gerencia Técnica.
- Elaborar todo tipo de documentación solicitado por la Gerencia Técnica.

TURISMO
grande otra vez
GERENCIA GENERAL

31 AGO 2021

10:45
Recibido por:

Mercedes Caceres

Talento Humano
Favor proceder de acuerdo
a normativa vigente
02.09.2021

Memorando No. EPMGDT-GT-2021-028
Quito, 02 de septiembre de 2021

PARA: László Károlyi
Gerente General

DE: Paula Malo
Gerente Técnica

ASUNTO: Selección de personal del cargo "Oficinista".

TURISMO
JEFATURA DE TALENTO HUMANO
02 SEP 2021

La Dirección de Calidad, se encarga de fomentar servicios de calidad turística a través de varias acciones como: la regulación de los establecimientos turísticos ubicados en la circunscripción territorial del Distrito Metropolitano de Quito; así mismo, apoya a fortalecer y ampliar los conocimientos del equipo humano que conforman la cadena de valor del sector turístico a través de diferentes temáticas de capacitación; y de igual importancia, reconoce el esfuerzo de los empresarios turísticos con la entrega del reconocimiento a la Calidad Turística "Distintivo Q", todo esto con el objetivo de que el Distrito Metropolitano de Quito sea un destino turístico competitivo.

Es así que dentro de los objetivos específicos de la dirección se encuentran:

- Capacitar, difundir, concienciar y promover la práctica de los conocimientos adquiridos en los diferentes eventos de capacitación a través de programas de enseñanza seleccionados, con un equipo técnico altamente capacitado en temática de turismo, con el fin de homogenizar los servicios y estándares de calidad que coadyuven a la creación, desarrollo, y mantenimiento de un turismo sostenible con empresarios y emprendedores capacitados.
- Impulsar la calidad y sostenibilidad de los destinos turísticos a través de la mejora de la oferta turística con la aplicación de estándares técnicos, medibles y objetivos, que en su conjunto promuevan la calidad en un marco de sostenibilidad para la operación de los establecimientos turísticos participantes en el programa de Calidad Turística Distintivo Q.
- Regular, clasificar y categorizar el ejercicio de la actividad turística en el Distrito Metropolitano de Quito, a través de la aplicación de la normativa turística vigente con requisitos técnicos en los establecimientos turísticos para que ofrezcan servicios de calidad, infraestructura, equipamiento y con personal capacitado, con la emisión del Registro Turístico y respuesta de trámites de licenciamiento como componente de turismo, para la obtención de la LUAE.

Es así que, para dar cumplimiento a los objetivos del Área, se requiere vincular al equipo laboral un oficinista 2 nivel no profesional de acuerdo al siguiente perfil:

TURISMO
GERENCIA GENERAL

02 SEP 2021

Recibido por:

OBJETIVO DEL PUESTO:

Apoyo y asistencia de la coordinación y seguimiento de los programas, proyectos y acciones que desarrollen áreas técnicas de la empresa.

ACTIVIDADES DEL CARGO:

- Realizar oportunamente el seguimiento y la coordinación a las áreas técnicas, en base a disposiciones o acciones, definidas por la Gerencia técnica.
- Generar reportes de cumplimiento y gestión en base al POA, proyectos, disposiciones y acciones de las áreas técnicas.
- Generar un vínculo en la comunicación de las áreas técnicas con la Gerente técnica.
- Dar soporte al área de planificación.
- Dar apoyo logístico a las áreas técnicas, en las actividades operativas que requiera.
- Coordinar la agenda de trabajo y reuniones de la Gerencia Técnica.
- Receptar y despachar todo tipo de correspondencia de la Gerencia Técnica.
- Manejar, mantener y organizar el archivo de la Gerencia Técnica.
- Elaborar todo tipo de documentación solicitado por la Gerencia Técnica.

Por lo expuesto, solicito a usted de manera más comedida, autorice el inicio del proceso de selección de personal para el cargo de Oficinista 2 en nivel no profesional, mismo que de acuerdo a las necesidades para el desempeño del puesto, la persona a ser contratada deberá gozar de competencias alineadas al giro del negocio.

Por la atención brindada a la presente, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,


Paula Mañó

Gerente Técnica

EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

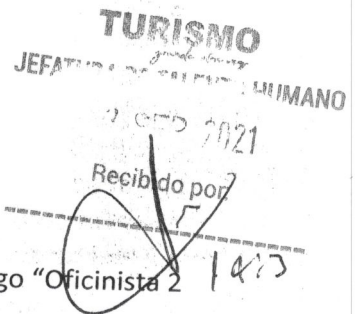
Talento Humano
- Proceder de acuerdo a
normativa vigente
02.09.2021, glb

MEMORANDO EPMGDT-JTH-2021-282
Quito D.M., 02 de septiembre de 2021

PARA: Láslo Károlyi
Gerente General

DE: Carlos Villegas
Jefe de Talento Humanos

ASUNTO: Necesidad de contratación, selección de personal del cargo "Oficinista 2 de Talento Humano".



La Unidad de Talento Humano, tiene como misión "Desarrollar el talento, la cultura y las capacidades requeridas por nuestros colaboradores definiendo políticas y directrices que fomenten acciones de modernización, capacitación, integración e innovación con el fin de mejorar el desempeño laboral y hacer de Quito Turismo una empresa óptima para trabajar".

Las funciones de la unidad se encuentran establecidas las siguientes:

- a) "Diseñar, implantar y desarrollar modelos de organización y gestión estratégica de la función de Talento Humano que responda a los objetivos empresariales.
- b) Planificar, contratar, y administrar el talento humano necesario, así como mejorar su promoción, desarrollo de carrera profesional, desempeño y retribución.
- c) Velar por la Salud y Seguridad del trabajo.
- d) Implantar progresivamente técnicas y herramientas que mejoren los procesos y servicios de la empresa.
- e) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de la Administración del Talento Humano.
- f) Elaborar y actualizar descriptivos de puestos acorde a las necesidades de la Empresa.
- g) Elaborar, planificar y ejecutar el plan de capacitación.
- h) Ejecución de la Evaluación de Desempeño.
- i) Velar por un sistema justo de valoración y compensaciones.
- j) Realizar procesos de Reclutamiento y Selección.
- k) Viabilizar propuestas y sugerencias que mejoren la administración del Talento Humano.
- l) Colaborar para alcanzar objetivos globales y tangibles relacionados a la Jefatura de Talento Humano.
- m) Velar por un clima laboral que sea de satisfacción de todo el personal.
- n) Levantamiento y mejora continua de procesos de la Empresa.
- o) Elaborar cualquier otra actividad necesaria para el buen desarrollo de la Jefatura."

PRODUCTOS

- a) "Plan de Talento Humano
- b) Manual de puestos
- c) Estructura Orgánica
- d) Plan de desarrollo y capacitación
- e) Sistema de promoción y plan de carrera
- f) Evaluación de desempeño
- g) Medición y plan de acción de clima laboral
- h) Contratación de personal
- i) Manuales de procedimientos
- j) Reglamento de Seguridad y Salud ocupacional
- k) Reglamentos y Políticas institucionales correspondientes a la administración del Talento Humano.
- l) Matriz de riesgos de labores
- m) Mediciones higiénicas
- n) Planes de vigilancia de la Salud
- o) Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en el trabajo
- p) Plan de vigilancia ambiental
- q) Plan de emergencia y contingencia"

Actualmente la Unidad de Talento Humano cuenta solo con el jefe de Talento Humano, mismo que se posesionó a partir del 01 de Septiembre de 2021, es importante mencionar que la servidora que pertenecía a dicha área fue cesada el 31 de Agosto de 2021; así mismo la servidora que manejaba el proceso de SSOO renunció en el mes de Agosto de 2021, motivo por el cual no existe una memoria histórica de la UATH; lo que implica un levantamiento de información, revisión de documentación de las gestiones anteriores que permitan verificar la situación real del área de Talento Humano.

Es así que, para el proceso de levantamiento de información se requiere de una oficinista 2 que cumpla con actividades relacionadas al manejo de archivo, memorando, informes técnicos, mantener al día archivo del personal, brindar asistencia en el proceso de selección.

Por lo expuesto, solicito a usted de manera más comedida, autorice la creación del perfil de personal para el cargo de oficinista 2 de Talento Humano y el inicio del proceso de selección, mismo que de acuerdo a las necesidades para el desempeño del puesto, la persona a ser contratada podrá ser bachiller.

Por la atención brindada a la presente, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,


CARLA VILLEGAS
Jefe de Talento Humano