

RESOLUCIÓN PRESUPUESTARIA No. EPMGDT-DF-012-LEC-2015

LA GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA
METROPOLITANA DE GESTION DE DESTINO TURISTICO

CONSIDERANDO:

Que, mediante Memorando N° EPMGDT-COM-DC-014-2015 la Directora de Comercialización solicita una reforma presupuestaria que permita ajustar la estructura del área comercial, a fin de fortalecer en cargos operativos que forman parte de las coordinaciones.

Que, mediante Memorando N° QT-DA-494-2015 la Coordinadora de Talento Humano emite un informe favorable que permite la modificación de la estructura del área comercial, conforme lo planteado por la Directora de Comercialización.

Que, es necesario realizar una modificación al Distributivo de Remuneraciones de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico.

Que, mediante Memorando N° QT-DA-497-2015 la Dirección Administrativa solicita una reforma presupuestaria que permita contratar un asesoramiento y acompañamiento en la implementación de la metodología de Intervención Apreciativa.

Que, mediante Memorando N° QT-DA-501-2015 la Dirección Administrativa solicita una reforma presupuestaria que permita cubrir ciertos mantenimientos de edificios necesarios para el buen funcionamiento institucional.

Que, la reforma planteada significa la realización de aumentos y traspasos de crédito en el actual presupuesto de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 1.422 literal f) del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito,

RESUELVE:

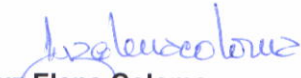
Art. 1 Aprobar la siguiente reforma presupuestaria de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico para el ejercicio financiero del 2015:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	DESCRIPCION	AUMENTOS		TRASPASOS	
		INGRESOS	GASTOS	INCREMENTO	REDUCCIÓN
170.202.005.009	ARRIENDO INMUEBLES EX AEROPUERTO	3.000,00			
TOTAL INGRESOS		3.000,00	0,00	0,00	0,00
	1 COMERCIALIZACION Y NEGOCIOS	0,00	0,00	343,05	5.781,81
	021 TALENTO HUMANO DE COMERCIALIZACION Y NEGOCIOS	0,00	0,00	343,05	5.781,81
01.01.021.021.610203.000.17.01.009	DECIMOTERCER SUELDO				356,33
01.01.021.021.610204.000.17.01.009	DECIMOCUARTO SUELDO				295,00
01.01.021.021.610510.000.17.01.009	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO				4.276,00
01.01.021.021.610601.000.17.01.009	APORTE PATRONAL				498,15
01.01.021.021.610602.000.17.01.009	FONDO DE RESERVA				356,33
01.01.021.021.610707.000.17.01.009	COMPENSACION POR VACACIONES NO GOZADAS			343,05	
	8 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	0,00	3.000,00	51.261,58	45.822,82
	001 GESTIÓN ADMINISTRATIVA	0,00	3.000,00	7.427,82	7.427,82
01.08.001.001.730402.000.17.01.009	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS		3.000,00	7.427,82	
01.08.001.001.730804.000.17.01.009	MATERIALES DE OFICINA				7.427,82

	002 GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	0,00	0,00	38.395,00	38.395,00
01.08.002.002.730601.000.17.01.009	CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIALIZADA			38.395,00	
01.08.002.002.730603.000.17.01.009	SERVICIO DE CAPACITACION				38.395,00
	021 TALENTO HUMANO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	0,00	0,00	5.438,76	0,00
01.08.021.021.710512.000.17.01.009	SUBROGACIONES			5.438,76	
TOTAL GASTOS		0,00	3.000,00	51.604,63	51.604,63

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

Dado, en la ciudad de Quito, a los 30 días del mes de Abril del 2015.


Luz Elena Coloma
GERENTE GENERAL

 **LRM/GC**

MEMORANDO No. QT-DA-493-2015

PARA : Ing. Luis Rúales
DIRECTOR FINANCIERO

DE : Christian Arévalo
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

FECHA : Quito, 30 de abril de 2015

ASUNTO : pedido de reforma presupuestaria.

[Handwritten signature in blue ink]

Por este medio solicito de la manera más comedida se proceda con la reforma presupuestaria conforme el trámite adjunto y que corresponde a actividades administrativas que deben desarrollarse de manera emergente.

Adjunto a esta comunicación el expediente original completo.

Por su atención mis agradecimientos.

Atentamente,

[Handwritten signature in blue ink]
Christian Arévalo

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

ACCION	NOMBRE	SUMILLA
Elaborado por	Andrés Riera	<i>[Handwritten signature]</i>

quito
DIRECCIÓN FINANCIERA
30 ABR 2015
Recibido por:
[Handwritten signature]

MEMORANDO No. QT-DA-501-2015

Conting. pùblicos

*WILLI, TRÁMITE PARA REFORMA,
INCLUIR EN REFORMA.*

30.04.2015

PARA : Arq. Christian Arévalo
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

DE : Andrés Riera
JEFE ADMINISTRATIVO

FECHA : Quito, 30 de abril de 2015

ASUNTO : PEDIDO DE REFORMA PRESUPUESTARIA.

Pongo en su conocimiento que una vez realizada la primera compra de suministros y vistas las proyecciones de consumo existe la posibilidad de reducir lo presupuestado en USD 12.000,00. Adicional le informo que durante el último evento realizado en los espacios de plataforma de la empresa se procedió a entregar un área de aproximadamente 12 m2 para la instalación de antenas de la empresa Claro y Movistar, con el fin de aprovechar todos los espacios disponibles en estas áreas durante la realización de espectáculos públicos, esto genero un ingreso no programado gestionado por la Jefatura Administrativa de forma directa de USD \$ 3.000,00, sin el IVA.

Adicional informo a usted que los encargados de la Plaza de Toros notifican acerca de un incremento significativo en los consumos de Agua Potable ocasionada desde aproximadamente noviembre del año 2014, situación que es confirmada con los recibos remitidos por la empresa Triana, las razones de este incremento se dan por fallas en la tubería secundaria instalada en la Plaza Belmonte.

Toda vez que Quito Turismo no cuenta con los recursos económicos necesarios para cubrir las reparaciones, se analiza en esta reunión la propuesta de que los trabajos sean ejecutados y cancelados por TRIANA CIA. LTDA., valores a ser deducidos del canon de arrendamiento, según lo faculta la cláusula cuarta, numeral 4.5 del contrato.

La Gerente General conoció y autorizó lo solicitado por Triana, y dispuso la coordinación a la Dirección Administrativa para ejecutar lo autorizado, por lo que luego de las reuniones técnicas correspondientes, lo recomendable para este caso es contar con una partida de gasto que permita cubrir estos valores.

Como punto adicional y el 1 de abril del 2015 la Directora de Comercialización, Sra. Vanessa Salvador, solicita una reunión urgente para tratar entre otros temas el problema ocasionado con un tablero eléctrico, generado por una filtración de agua en el salón de eventos de Centro de Eventos Bicentenario, conocido como Gran Salón 1

QUITO
JEFATURA DE COMPRAS
PUBLICAS

30 ABR 2015

Recibido por:

QUITO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

30 ABR 2015

Recibido por:

dohanna

En la reunión el punto principal tratado fue la solicitud de soporte urgente de la Dirección Administrativa, a través del contrato de mantenimiento que está vigente para las instalaciones administradas por Quito Turismo, pues el área de Comercialización no cuenta con un contrato de mantenimiento del Centro de Eventos Bicentenario.

Dentro de las afectaciones que el daño de este tablero eléctrico generó se encuentran daños directos a las conexiones que alimentan de energía las oficinas entregadas en arriendo a la Secretaría del Buen Vivir de la Presidencia de la República, situación que debe ser corregida por la Dirección Administrativa, como responsable de los usuarios de espacios a través de contratos de arrendamiento.

El contrato de mantenimiento vigente N° 022-FI-AJ-2015, a cargo de la Jefatura Administrativa dentro de sus rubros cuenta con mantenimiento eléctrico, por lo que se procedió a ejecutar este trabajo por administración directa.

Lo mencionado ocasionó que el contrato para mantenimiento de oficinas sea utilizado en más del 40% en este trabajo, por lo que es necesario contar con fondos adicionales para imprevistos durante el año 2015.

En este contexto, me permito solicitar se sirva autorizar un proceso de reforma presupuestaria que permita con lo referido en el párrafo primero se financie las necesidades mencionadas en este memorando.

Adjunto a esta comunicación el cuadro de reforma correspondiente.

Por su atención mis agradecimientos,



Andrés Riera

JEFE ADMINISTRATIVO



INGRESOS	3.000,00
PROYECTO	3.000,00

PROGRAMA	PROYECTO	PRODUCTOS	ACTIVIDADES	Técnico Responsable	PARTIDA PRESUPUESTARIA	INSUMOS			ANTES					CPC	
						Tipo de Compra (Bien, servicio, obra o consultoría)	Detalle General	Detalle específico	Cantidad	Unidad de Medida	Valor Unitario	Valor Total	Comprometido		Saldo
FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	Gestión Administrativa	Bienes: Muebles consumibles, útiles y materiales	Adquisición de Bienes	Andrés Riera	730804	Bien	Adquisición de materiales de oficina Quito Turismo	Adquisición de suministros de Oficina	1	Unidad de Medida	30.050,00	30.050,00	22.622,18	7.427,82	
		Servicios: Servicios Complementarios y Mantenimiento	Ejecución de Servicios Varios y Complementarios		730402	Servicio	Mantenimiento Edificios	Mantenimiento Plaza de Toros Belmonte	0	0	-	-	-	-	
					730402	Servicio	Mantenimiento Edificios	Mantenimiento de Edificios Quito Turismo	0	0	-	-	-	-	
Totales:															

[Handwritten signature]

REFORMA				DESPUÉS				Modifica		Metas Antas		Metas después		Metas Intermedias (quedan de la siguiente manera)	
AJUSTE A MENOS	AJUSTE A MÁS	Nuevo Saldo	OBSERVACIONES	Cantidad	Unidad de Medida	Valor Unitario	Valor Total	CPC	SI	No	Descripción de Metas MES	Meta	Descripción NUEVA Metas MES ()	Meta	JUSTIFICACIÓN (el descriptivo debe ser concordante con el informe)
7.427,82	-	-	Valores en menos proyectados luego de la primera compra de suministros	0	Unidad										reducir lo presupuestado en compra de existencias en USD 12.000,00, más ingreso no programado gestionado por la Jefatura Administrativa de forma directa de USD 5.300,00, sin el IVA.
-	3.427,82	3.427,82	autorización de gerencia para proceder conforme la ley de inquilinato	1	Unidad	3.427,82	3.427,82			X					Incremento significativo en los consumos de Agua Potable ocasionada por fallas en la tubería secundaria instalada en la Plaza Belmonte, se autoriza por parte de la gerencia arreglos urgentes.
-	7.000,00	7.000,00	necesario cortar con recursos para mantener servicios de mantenimiento de edificio	1	Unidad	7.000,00	7.000,00								la Dirección de Comercialización, solicita apoyo problemas ocasionado con un tablero eléctrico, esto se cubrió con lo previsto para oficinas y se debe prever financiar trabajos que se presenten en un futuro.
7.427,82	10.427,82														
AJUSTE A MENOS	AJUSTE A MÁS														

MEMORANDO No. QT-DA-494-2015

PARA : Luz Elena Coloma
GERENTE GENERAL

DE : Gabriela Tamayo
COORDINADORA DE TALENTO HUMANO

FECHA : Quito DM, 29 de abril de 2015

ASUNTO : Modificación estructura área comercial

QUITO
TURISMO
GERENCIA GENERAL

29 ABR 2015

Recibido por:

Elizabeth

1. ANTECEDENTES

1.1. El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que: « Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

1.2. Sobre la base de lo dispuesto en los artículos 225 numeral 4, 314, 315 y 425 de la Constitución de la República, el Concejo Metropolitano de Quito, expide la Ordenanza Metropolitana de Creación de Empresas Públicas No. 0309 de 16 de abril de 2010, publicada en el Registro Oficial No. 186 del 5 de mayo del 2010, que en su Sección Sexta crea la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, la misma que sucede jurídicamente a la Empresa Metropolitana Quito-Turismo, asumiendo los derechos y obligaciones, así como los derechos litigiosos, obligaciones y acciones; y, en general, los derivados de todos y cada uno de los actos y contratos celebrados por aquella, de conformidad con la Ley Orgánica de Empresas Públicas;

1.3. El artículo ... (15) de la Ordenanza Metropolitana de Creación de Empresas Públicas determina que el objeto principal de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico y su giro específico de negocio es el siguiente: **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 partícipe 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;

1.4. El artículo 16 de la Ordenanza Metropolitana N° 301 que establece el Régimen Común para la Organización y Funcionamiento de las Empresas Públicas publicado en el Registro Oficial N° 39 de 2 de octubre de 2009, establece que el Gerente (a) General está facultado para realizar todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de los fines de la empresa a su cargo.

1.5. El artículo 16 y 18 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, prescribe que la Administración del Talento Humano de las empresas públicas corresponde al Gerente General o a quien éste delegue expresamente; y 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.

1.6. El numeral 2 del artículo 20 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, establece que la definición de las estructuras ocupacionales deben responder a las características de especificidad, por niveles de complejidad, riesgos ocupacionales, especialización, etc.

1.7. El artículo 16 del reglamento antes mencionado, establece que la autoridad nominadora podrá disponer en base de la panificación de los recursos humanos por razones técnicas, económicas o funcionales, proceda a la estructuración o restructuración de departamentos, unidades, áreas o procesos, a efectos de evitar la duplicidad de funciones y potenciar el recurso humano y organización de la Empresa.

1.8. El artículo 17 del referido reglamento interno, señala que se solicitará a la Gerencia General la creación de puestos que sean necesarios para la consecución de las metas y objetivos de cada unidad, área o procesos, de conformidad con la planificación estratégica de la Empresa, el plan operativo anual de la Gestión del Talento Humano y casos emergentes debidamente justificados.

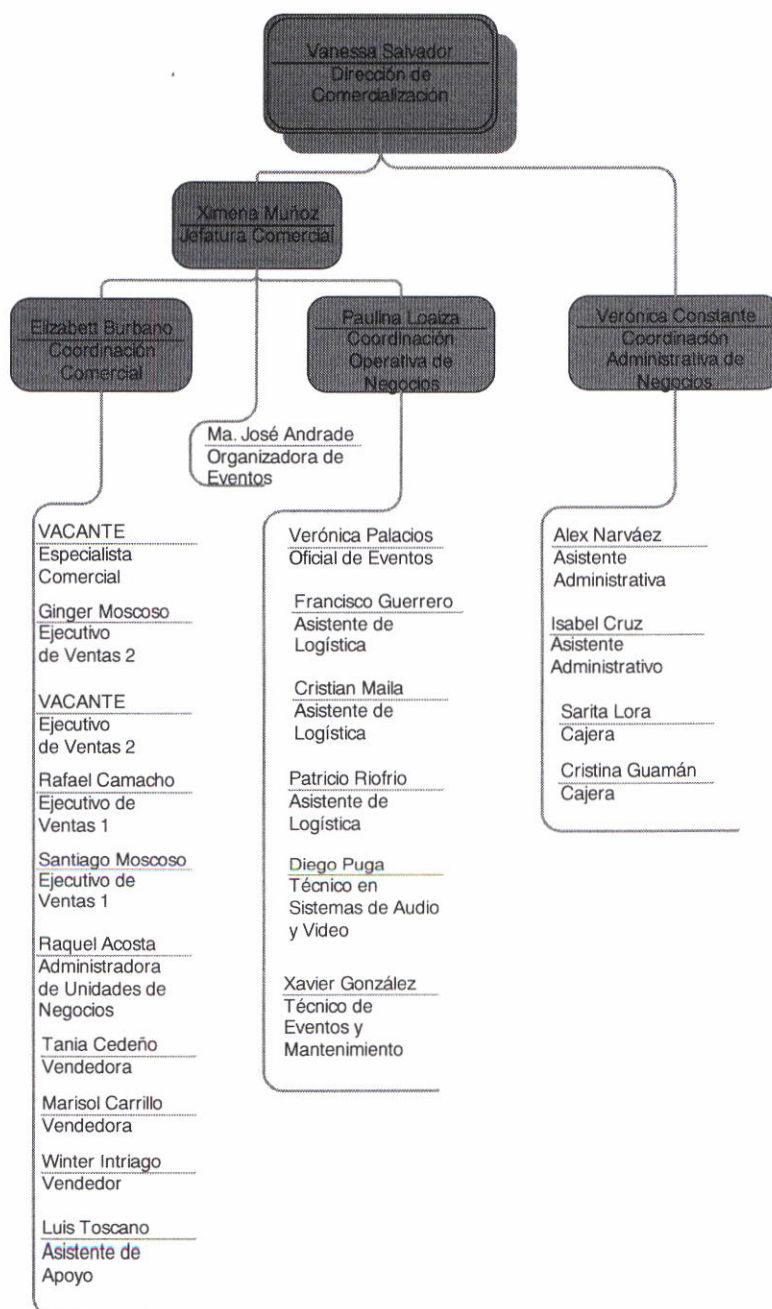
1.9. En memorando No. EPMGDT-COM-DC-014-2015 de 29 de abril de 2015, la Directora de Comercialización, solicita modificar la estructura del área de Comercialización, una vez que la misma fue evaluada durante el primer trimestre del año en curso y requiere fortalecer cargos operativos.

6

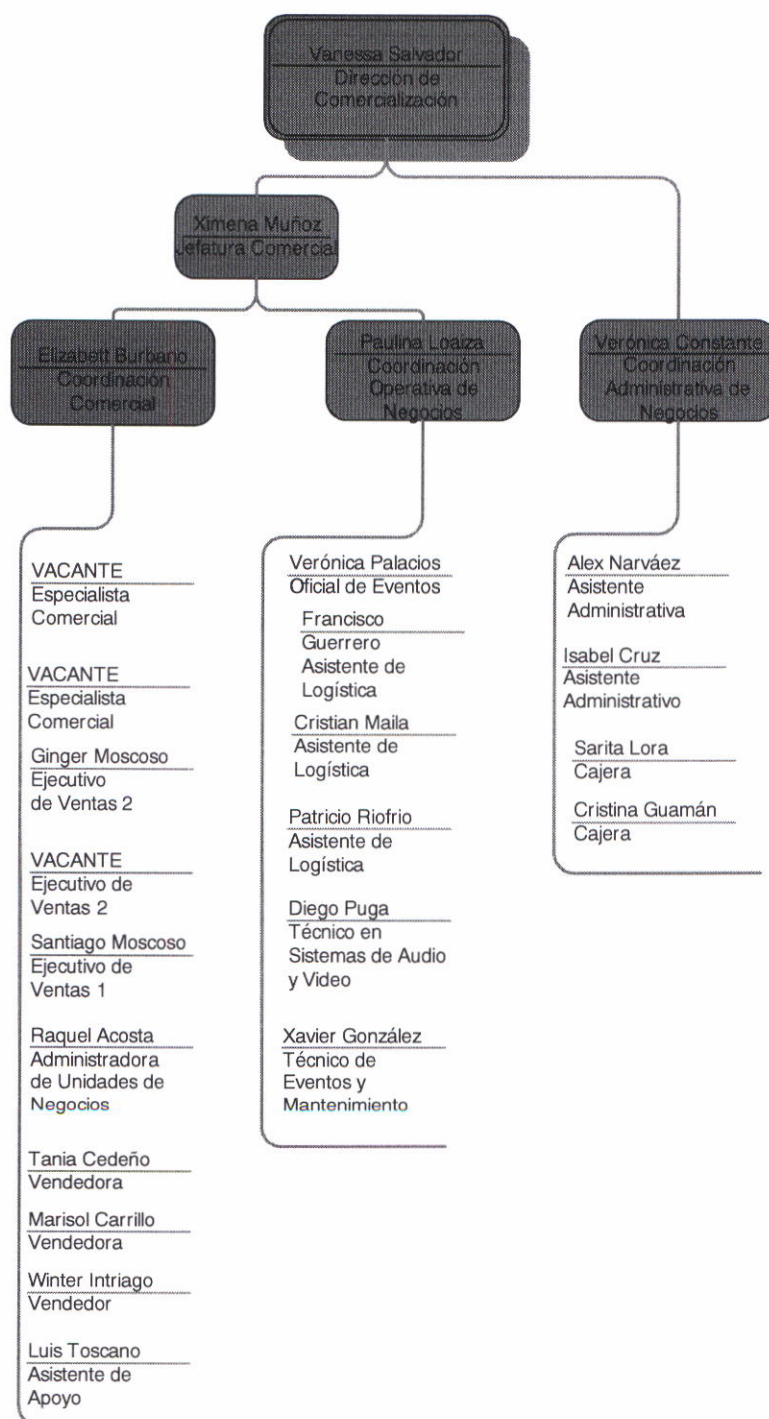
2. PROPUESTA_ESTRUCTURA DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN

Con estos antecedentes y con el fin de que la Dirección de Comercialización cumpla con sus funciones asignadas en el orgánico funcional y oportunidades de negocio que se han presentado en este periodo, a continuación detallo la propuesta de la estructura definida.

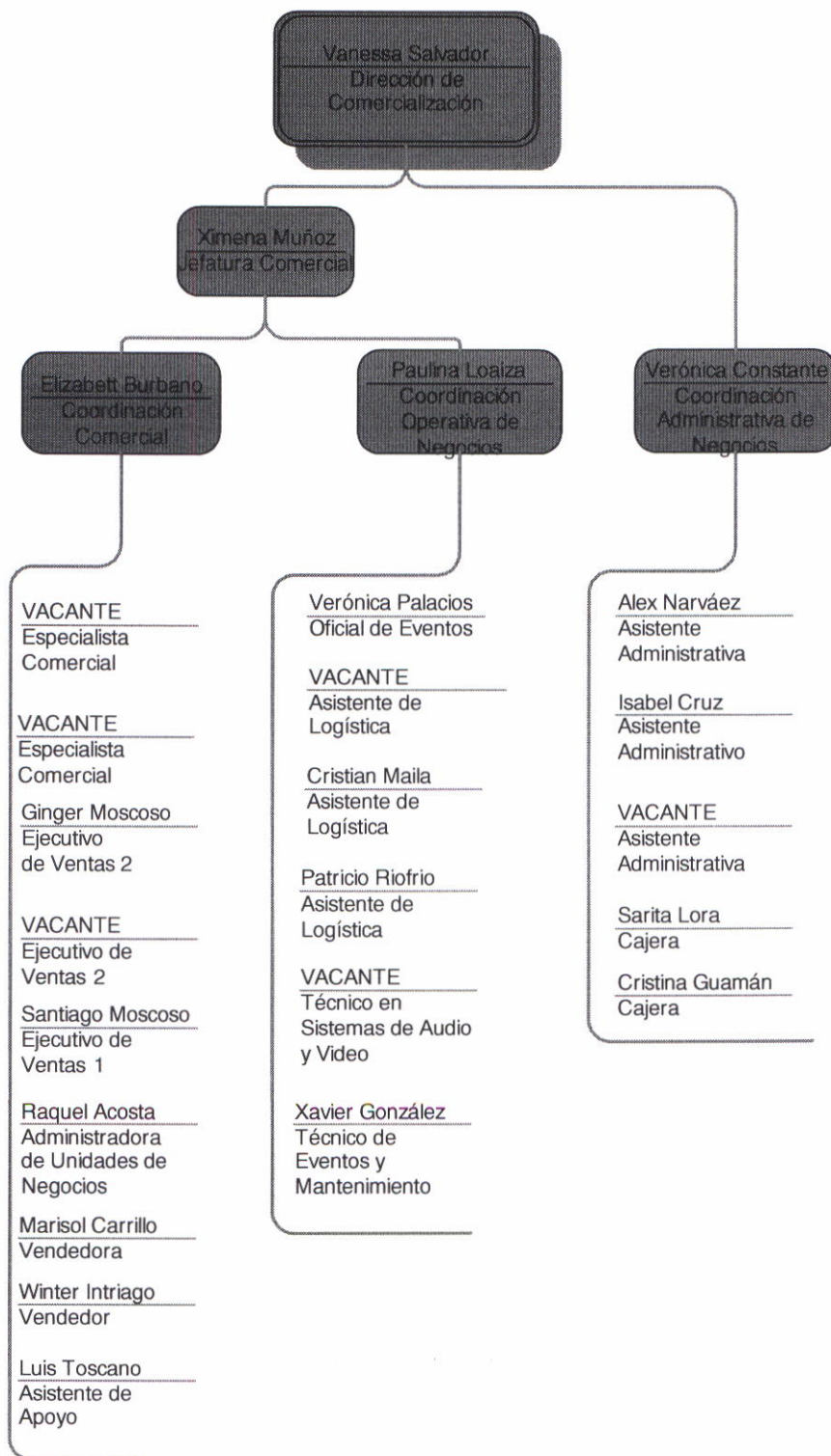
2.1. SITUACIÓN ACTUAL DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN:



2.2 SITUACIÓN PROPUESTA DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN A PARTIR DE MAYO:



2.3 SITUACIÓN PROPUESTA DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN A PARTIR DE SEPTIEMBRE:



2.4 CREACIÓN DE UN PUESTO DE ESPECIALISTA COMERCIAL

OBJETIVO:

Realizar actividades comerciales que permitan el buen desarrollo de las unidades de negocio.

FUNCIONES:

- Analizar permanentemente el mercado de espacios y eventos y aportar a las estrategias comerciales, a través de la prospección de los clientes y el aprovechamiento de nuevas oportunidades de negocios.
- Planificar el proceso de ventas y actualizar y fidelizar el portafolio de clientes.
- Generar insumos como aportes a la planeación estratégica del área.
- Satisfacer las necesidades del cliente a través de un servicio cordial y de excelencia.
- Satisfacer las necesidades del cliente a través de un servicio cordial y de excelencia.
- Identificar canales de comercialización y venta de productos y servicios.
- Realizar cotizaciones, seguimiento y cierre de ventas que incluye elaboración de contratos y de documentos respectivos.
- Ejecutar las estrategias comerciales de las unidades de negocios
- Asistencia durante el desarrollo de los eventos y cumplir con el servicio postventa necesario.
- Dar seguimiento de indicadores de gestión de la Unidad de Negocio y elaborar informes mensuales.
- Dar soporte a la supervisión del funcionamiento de la página web y redes sociales.
- Supervisar las estrategias promocionales, incluida la página web de las unidades de negocio.
- Generar, procesar y dar seguimiento a trámites administrativos.
- Solventar inquietudes sobre temas relacionados a contrataciones ya sea como proveedores de servicios o en calidad de entidad contratante.
- Mantener un archivo digital actualizado de los expedientes de los eventos y clientes en general.
- Apoyo en la revisión y actualización de políticas comerciales, de ser necesario.
- Apoyo a la coordinación comercial para la ejecución de los servicios turísticos comercializados en las unidades de negocios.
- Apoyo en la coordinación de la gestión comercial con proveedores.
- Proponer y ejecutar acciones promocionales de productos y servicios.

La modalidad de contratación de este puesto se cubrirá mediante un contrato de servicios ocasionales.

PUESTO	ESCALA	RMU
ESPECIALISTA COMERCIAL	SPQT 5	1312

2.5 CREACIÓN DE UN PUESTO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVA

OBJETIVO:

Brindar soporte administrativo en las unidades de negocios que los requieran.

FUNCIONES:

- Apoyo en actividades administrativas y operativas de la unidad de negocio.
- Emitir facturas de acuerdo a documentos comerciales de ser el caso.
- Manejo del sistema contable de acuerdo a la delegación y/o autorización del área financiera.
- Elaborar reportes y cierres de cajas diarios de la unidad de negocio.
- Velar por el correcto manejo de la documentación financiera de la unidad de negocio.
- Apoyar en el control de inventarios de la unidad de negocio.
- Generar, procesar y dar seguimiento a trámites administrativos.
- Elaborar cualquier otra actividad necesaria para el buen desarrollo de la unidad de negocio.
- Generar propuestas de mejora de los procesos administrativos.
- Realizar las acciones necesarias para que la unidad de negocio encuentren en óptimas condiciones para su operación.

La modalidad de contratación de este puesto se cubrirá mediante un contrato de servicios ocasionales.

PUESTO	ESCALA	RMU
ASISTENTE ADIMINSTRATIVA	SPAQT 3	775

1

2.6 ELIMINACIÓN DE PUESTOS DE LA DIRECCIÓN COMERCIALIZACIÓN

Se eliminará el puesto de Ejecutivo de Ventas 1 y Organizador de Eventos a partir del mes de mayo de acuerdo al siguiente detalle:

PUESTO	ESCALA	RMU
Ejecutivo de Ventas	SPAQT 2	722

PUESTO	ESCALA	RMU
Organizador de Eventos	SPQT 3	1086

Se eliminará el puesto de Vendedora a partir del mes de septiembre de acuerdo al siguiente detalle:

PUESTO	ESCALA	RMU
Vendedor	SPSQT 1	627

2.7 PRESUPUESTO

En cuanto al presupuesto para financiar los cambios propuestos, el cuadro presentado en el informe de la Directora de Comercialización está correcto. Sin embargo, es importante contar con el visto bueno del área financiera.

3. JUSTIFICACIÓN

- Las Unidades de Negocios, pueden ser permanentes o temporales, dependiendo de las variaciones del mercado, la planificación interna y la definición de acciones prioritarias, lo que permite a la empresa tomar decisiones estratégicas para crear nuevas unidades de negocio, modificar los modelos ya existentes o mantener las actuales.

- Tomando en cuenta la naturaleza de las Unidades de Negocios, las mismas deben buscar el cumplimiento de sus metas y objetivos a través de una estructura que fortalezca y apoye a la gestión del área comercial.

4. CONCLUSIÓN

Con estos antecedentes, una vez que se ha dado cumplimiento con los requisitos exigidos por la normativa vigente, solicito a usted su autorización para la modificación de la estructura del área comercial, una vez que se ha analizado el informe presentado por el área de Comercialización y se considera factible los cambios propuestos por el área Comercial.

Por su atención mis agradecimientos.

Atentamente,


Gabriela Tamayo
COORDINADORA DE TALENTO HUMANO

ACCIÓN	NOMBRE	SUMILLA
Elaborado por:	Gabriela Tamayo	
Aprobado por:	Christian Arévalo	

MEMORANDO EPMGDT-COM-DC-014-2015

PARA : Cristian Arévalo
Director Administrativo Financiero

FECHA : Quito, 29 de abril de 2015

ASUNTO: Propuesta nueva estructura área comercial

TORRETO MEMORANDO
CERCA, PARA TRANSMITE
REFLECTIVO

29.04.2015

ANTECEDENTES

La Dirección de Comercialización está compuesta por unidades de negocio, algunas de las cuales se encuentran en proceso de fortalecimiento y otras han llegado a su etapa de maduración. La constitución y desarrollo de las unidades de negocio así como las acciones que se implementan para su operación, implican en gran medida reestructuración de funciones debido a las necesidades del negocio y a las estrategias que permitan su sostenibilidad.

Las Unidades de Negocio, pueden ser permanentes o temporales, dependiendo de las variaciones del mercado, la planificación interna y la definición de acciones prioritarias, lo que permite a la empresa tomar decisiones estratégicas para crear nuevas unidades de negocio, modificar los modelos ya existentes o simplemente mantener los actuales.

Por las razones expuestas, desde su creación la Dirección Comercial ha realizado varios cambios internos en busca de implementar mejores prácticas. Es así como para el 2014 las unidades de negocio en su conjunto alcanzaron su punto de equilibrio, es decir, generar ingresos que permitan sostener las mismas unidades sin necesidad de recursos nuevos. Esta gestión implicó un replanteamiento de la estructura sustentado en el conocimiento adquirido del negocio, la carga operativa y la necesidad de alcanzar organización y eficiencia en los procesos del área. Es así como en noviembre del 2014, se aprueba una nueva estructura que reemplaza, en términos generales, la existente al momento, por tres coordinaciones: comercial, operativa y administrativa.

Adicionalmente, la Dirección de Desarrollo requirió el apoyo de personal para el manejo de varios proyectos y convenios que deben ser gestionados en los próximos meses, razón por la cual fue necesario que el Técnico de Rutas que apoyaba al área comercial pase a trabajar directamente en el área de desarrollo, sin embargo el área comercial mantiene dentro de sus metas la venta de servicios como rutas y charters. En febrero del 2015 se autoriza la contratación de un Ejecutivo de Ventas que forme parte del equipo comercial de la empresa con el fin de viabilizar la comercialización de servicios como las rutas y que de soporte a la venta de espacios principalmente.

QUITO
TURISMO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

29 ABR 2015

Recibido por:

Johanna

16:41 1

Dicha estructura fue evaluada en el primer trimestre del año en curso. Como resultado se generaron propuestas que fortalezcan la nueva estructura en cargos operativos que forman parte de las coordinaciones mencionadas. Esto, en base a oportunidades de negocio presentadas en este periodo:

- Comercialización de los espacios del Centro Cultural Itchimbía que además implica seguimiento y atención a requerimientos de mantenimiento del edificio.
- Eventos con presupuestos importantes que deben ser atendidos en varias ciudades del país simultáneamente.
- Nuevas oportunidades de comercialización de productos de la Tienda el Quinde
- El Centro de Eventos Bicentenario toma fuerza en cuanto a solicitudes de cotizaciones, atención al cliente y cierre de ventas.
- Nuevas oportunidades de alianzas con otros centros de convenciones y con proveedores de servicios turísticos.

Estas oportunidades han presentado la necesidad de ajustar la estructura del área de comercialización de la siguiente manera:

1. A partir del mes de abril se elimina un ejecutivo de ventas categoría 1.
2. A partir del mes de abril se elimina el puesto de organizadora de eventos
3. A partir del mes de junio se ocupará la vacante existente para Especialista comercial
4. A partir del mes de mayo se crea en nuevo puesto para un(a) Especialista comercial que aporte directamente a la gestión de eventos y a las estrategias comerciales del área.
Durante el 2015 clientes como el Ministerio de Turismo, Ministerio de Educación y Consejo de la Judicatura, entre otros, han visto en Quito Turismo una oportunidad para generar relaciones comerciales a mediano plazo, con eventos recursivos en el año y que exigen un conocimiento mayor en lo referente a operación logística y de organización de eventos, que además requieren la contratación de servicios a terceros que implica un alto nivel de responsabilidad.
A pesar de que la estructura actual ya cuenta con un Especialista comercial, la demanda de eventos podría implicar la atención simultánea a varios clientes a la vez, lo que requiere mayor capacidad operativa. Por otro lado, los puestos de Especialistas Comerciales no solo deben enfocarse en eventos, sino también en estrategias que permitan incrementar ingresos en otras unidades de negocio estratégicas.
5. A partir de septiembre se elimina el presupuesto destinado a un vendedor en la Tienda el Quinde ya que las estrategias comerciales serán atendidas desde los ejecutivos de ventas, los especialistas y la coordinación comercial.
6. En el mes de septiembre se aumenta un asistente administrativo y se redistribuyen las unidades a las que atienden todos los asistentes administrativos. En lugar de que exista un asistente administrativo para la Tienda el Quinde y otro para CEB/CCEE y Eventos, se proponen tres: uno para la Tienda el Quinde, uno para el CEB/Otros Espacios y uno para el CCEE.
7. A partir del mes de junio quedaría vacante uno de los cargos de asistente logístico
8. El puesto de Técnico en Sistemas de Audio y Video se ocupará 12 meses en lugar de 4

PRESUPUESTO

ESTRUCTURA ACTUAL					
N°	DENOMINACIÓN		REMUN. MENSUAL	No. De meses	TOTAL ANUAL
DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN					
1	Directora de Comercialización	Salvador Vanessa	3.500,00	12	54.808,00
JEFATURA COMERCIAL					
2	Jefe Comercial	Muñoz Ximena	2.425,00	12	38.093,90
3	Organizador de eventos	Andrade Maria José	1.086,00	12	17.275,13
COORDINACION COMERCIAL					
4	Coordinador Comercial	Burbano Elziabeth	1.761,00	12	27.770,03
5	Especialista de Comercialización	Vacante	1.512,00	8	16.007,98
6	Ejecutivo de Ventas 2	Moscoso Ginger	917,00	12	14.647,52
7	Ejecutivo de Ventas	Vacante	917,00	10	12.199,19
8	Ejecutivo de Ventas 1	Camacho Rafael	722,00	12	11.615,66
9	Ejecutivo de Ventas 1	Moscoso Santiago	722,00	12	11.615,66
10	Administradora Unidad de Negocio	Acosta Raquel	1.512,00	12	23.898,58
11	Vendedor	Cedeño Tania	627,00	12	10.138,60
12	Vendedor	Intriago Winter	627,00	12	10.138,60
13	Vendedor	Carrillo Marisol	627,00	12	10.138,60
14	Asistente de apoyo	Toscano Luis	627,00	12	10.138,60
COORDINACIÓN DE OPERACION DE NEGOCIOS					
15	Coordinadora Operativa de Negocios	Loaiza Paulina	1.761,00	12	27.770,03
16	Oficial de Eventos	Palacios Verónica	1.761,00	12	27.770,03
17	Técnico de eventos y Mantenimiento	Gonzalez Xavier	1.312,00	12	20.788,98
18	Técnico en Sistemas de Audio y Video	Puga Diego	833,00	4	4.530,46
19	Asistente de Logística	Maila Cristian	722,00	12	11.615,66
20	Asistente de Logística	Guerrero Francisco	722,00	12	11.615,66
21	Asistente de Logística	Riofrio Patricio	722,00	12	11.615,66
COORDINACION ADMINISTRATIVA DE NEGOCIOS					
22	Coordinadora Administrativa de Negocios	Constante Verónica	1.761,00	12	27.770,03
23	Asistente Administrativa	Cruz Isabel	775,00	12	12.439,70
24	Asistente Administrativo	Narvaez Alex	775,00	12	12.439,70
25	Cajera	Lora Sarita	653,00	12	10.542,84
26	Cajera	Guaman Cristina	653,00	12	10.542,84
					457.927,59

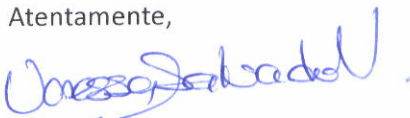


PRESUPUESTO AJUSTE

AJUSTE PROPUESTO					
N°	DENOMINACIÓN		REMUN. MENSUAL	No. De meses	TOTAL ANUAL
	DIRECCIÓN DE COMERCIALIZACIÓN				
1	Directora de Comercialización	Salvador Vanessa	3.500,00	12	54.808,00
	JEFATURA COMERCIAL				
2	Jefe Comercial	Muñoz Ximena	2.425,00	12	38.093,90
3	Organizador de eventos	María Jose Andrade	1.086,00	3	4.440,96
	COORDINACION COMERCIAL				
4	Coordinador Comercial	Burbano Elziabeth	1.761,00	12	27.770,03
5	Especialista de Comercialización	Vacante	1.512,00	6	12.062,69
6	Especialista de Comercialización	Vacante	1.512,00	8	16.007,98
7	Ejecutivo de Ventas 2	Moscoso Ginger	917,00	12	14.647,52
8	Ejecutivo de Ventas 2	Vacante	917,00	10	12.229,19
	Ejecutivo de Ventas 1	Camacho Rafael	722,00	3	2.985,14
10	Ejecutivo de Ventas 1	Moscoso Santiago	722,00	12	11.615,66
11	Administradora Unidad de Negocio	Acosta Raquel	1.512,00	12	23.898,58
12	Vendedor	Cedeño Tania	627,00	8	6.790,41
13	Vendedor	Intriago Winter	627,00	12	10.138,60
14	Vendedor	Carrillo Marisol	627,00	12	10.138,60
15	Asistente de apoyo	Toscano Luis	627,00	12	10.138,60
	COORDINACIÓN DE OPERACION DE NEGOCIOS				
16	Coordinadora Operativa de Negocios	Loaiza Paulina	1.761,00	12	27.770,03
17	Oficial de Eventos	Palacios Verónica	1.761,00	12	27.770,03
18	Técnico de eventos y Mantenimiento	Gonzalez Xavier	1.312,00	12	20.788,98
19	Técnico en Sistemas de Audio y Video	Puga Diego	833,00	12	13.341,48
20	Asistente de Logística	Maila Cristian	722,00	12	11.615,66
21	Asistente de Logística	Guerrero Francisco	722,00	6	5.861,98
22	Asistente de Logística	Riofrio Patricio	722,00	12	11.615,66
	COORDINACION ADMINISTRATIVA DE NEGOCIOS				
23	Coordinadora Administrativa de Negocios	Constante Verónica	1.761,00	12	27.770,03
24	Asistente Administrativa	Cruz Isabel	775,00	12	12.439,70
25	Asistente Administrativo	Narvaez Alex	775,00	12	12.439,70
26	Asistente Administrativo	Vacante	775,00	4	4.224,07
27	Cajera	Lora Sarita	653,00	12	10.542,84
28	Cajera	Guaman Cristina	653,00	12	10.542,84
					452.488,82

Con estos antecedentes le solicito se emita el criterio técnico correspondiente por parte del área de Talento Humano y se realicen las acciones necesarias para la aplicación de lo planteado, de ser el caso.

Atentamente,



Vanessa Salvador V.

Directora Comercial

Antes:

CARGO	FUNCIONARIO	ESCALA	REMUNERACION MENSUAL	Nº MESES	REMUNERACION ANUAL	DECIMO TERCER SUELDO	DECIMO CUARTO SUELDO	FONDOS DE RESERVA	APORTE PATRONAL	VACACIONES	TOTAL
Organizador de eventos	Andrade Maria José	Servidor Público QT 3	1.086,00	12	13.032,00	1.086,00	390,00	1.086,00	1.518,23	162,90	17.275,13
Ejecutivo de Ventas 1	Camacho Rafael	Servidor Público de Apoyo QT 2	722,00	12	8.664,00	722,00	390,00	722,00	1.009,36	108,30	11.615,66
Vendedor	Cedeño Tania	Servidor Público de Servicios QT 1	627,00	12	7.524,00	627,00	390,00	627,00	876,55	94,05	10.138,60
Técnico en Sistemas de Audio y Video	Puga Diego	Servidor Público de Apoyo QT 4	833,00	4	3.332,00	277,67	130,00	277,67	388,18	124,95	4.530,46
Asistente de Logística	Guerrero Francisco	Servidor Público de Apoyo QT 2	722,00	12	8.664,00	722,00	390,00	722,00	1.009,36	108,30	11.615,66
Ejecutivo de Ventas 2	Vacante	Servidor Público QT 1	917,00	10	9.170,00	764,17	295,00	764,17	1.068,31	137,55	12.199,19
			4.907,00		50.386,00	4.198,83	1.985,00	4.198,83	5.869,97	736,05	67.374,69

Actual:

CARGO	FUNCIONARIO	ESCALA	REMUNERACION MENSUAL	Nº MESES	REMUNERACION ANUAL	DECIMO TERCER SUELDO	DECIMO CUARTO SUELDO	FONDOS DE RESERVA	APORTE PATRONAL	VACACIONES	TOTAL
Organizador de eventos	Andrade Maria José	Servidor Público QT 3	1.086,00	3	3.258,00	271,50	97,50	271,50	379,56	162,90	4.440,96
Ejecutivo de Ventas 1	Camacho Rafael	Servidor Público de Apoyo QT 2	722,00	3	2.166,00	180,50	97,50	180,50	252,34	108,30	2.985,14
Vendedor	Cedeño Tania	Servidor Público de Servicios QT 1	627,00	8	5.016,00	418,00	260,00	418,00	584,36	94,05	6.790,41
Técnico en Sistemas de Audio y Video	Puga Diego	Servidor Público de Apoyo QT 4	833,00	12	9.996,00	833,00	390,00	833,00	1.164,53	124,95	13.341,48
Asistente de Logística	Guerrero Francisco	Servidor Público de Apoyo QT 2	722,00	6	4.332,00	361,00	195,00	361,00	504,68	108,30	5.861,98
Ejecutivo de Ventas 2	Vacante	Servidor Público QT 1	917,00	10	9.170,00	764,17	325,00	764,17	1.068,31	137,55	12.229,19
Especialista de Comercialización	Vacante	Servidor Público QT 6	1.512,00	6	9.072,00	756,00	195,00	756,00	1.056,89	226,80	12.062,69
Asistente Administrativo	Narvaez Alex	Servidor Público de Apoyo QT 3	775,00	4	3.100,00	258,33	130,00	258,33	361,15	116,25	4.224,07
			7.194,00		46.110,00	3.842,50	1.690,00	3.842,50	5.371,82	1.079,10	61.935,92

Reforma

(4.276,00)	(356,33)	(295,00)	(356,33)	(498,15)	343,05	(5.438,77)
------------	----------	----------	----------	----------	--------	------------

MEMORANDO No. QT-DA-497-2015

PARA : Luz Elena Coloma
GERENTE GENERAL

DE: Christian Arévalo
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

FECHA: Quito DM, 29 de abril de 2015

ASUNTO : Autorización de Reforma

QUITO
TURISMO
GERENCIA GENERAL

30 ABR 2015

Recibido por:

Elizabeth

Antecedentes.-

Con el fin de cumplir con lo planificado en el área de Talento Humano, en cuanto a mejorar y fortalecer la cultura organizacional en Quito Turismo, desde la Gerencia General se decidió que a través de la herramienta de Intervención Apreciativa se trabaje en transformar lo bueno que tiene la empresa en algo mucho mejor, específicamente en el desarrollo de las competencias requeridas por parte de todo el personal de la empresa para así cumplir con los objetivos organizacionales. A su vez, se realizará un análisis de clima laboral de la mano para en base al diagnóstico obtenido se pueda atar al proceso de intervención apreciativa que se llevará a cabo en la empresa; esto con el fin de que la excelencia no sea una meta sino un proceso en Quito Turismo.

Justificación.-

Se requiere implementar un nuevo modelo consensuado de desarrollo y mejoramiento de las competencias que hacen de Quito Turismo un ejemplo de empresa pública para explotar al máximo las capacidades de su gente generando altos niveles de productividad, calidad y servicio para el beneficio de la ciudad.

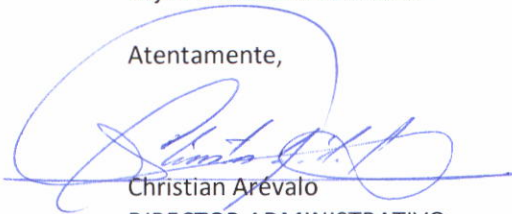
Objetivo de la Reforma.-

El proyecto planificado se incluyó en la partida presupuestaria por concepto de capacitación, sin embargo, analizando la naturaleza de la contratación el servicio prestado por parte del proveedor será una asesoría y acompañamiento en la implementación de la metodología de Intervención Apreciativa; por lo que la contratación se la deberá hacer a través de una consultoría.

Conclusión y recomendaciones.-

Con el fin de dar cumplimiento al Plan de Talento Humano 2015 y velar por el buen clima laboral y desarrollo del personal de la Empresa, solicito a usted autorizar la reforma planteada en base al cuadro adjunto a este documento.

Atentamente,



Christian Arevalo
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

ACCIÓN	NOMBRE	SUMILLA
Elaborado por:	Gabriela Tamayo	

Adj.: Cuadro de Reforma Presupuestaria POA-PAC



REFORMA PRESUPUESTARIA - POA - PAC

PROGRAMA	PROYECTO	PRODUCTOS	ACTIVIDADES	Técnico Responsable del producto	PARTIDA PRESUPUESTARIA	INSUMOS			ANTES						AJUSTE A MENOS	
						Tipo de Compra (Bien, servicio, obra o consultoría)	Detalle General	Detalle específico	Cantidad	Unidad de Medida	Valor Unitario	Valor Total	Comprometido	Saldo		CPC
FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Plan de Capacitación	Ejecución del Plan de Capacitación	Gabriela Tamayo	730603	Servicio	Servicio de Capacitación	Contratación del Servicio de Capacitación para el personal de Quito	12	unidad	5.000,00	\$ 40.000,00	\$ 1.605,00	38.395,00	92900,00.1	38.395,00
		Plan de acción para el mejoramiento de cultura organizacional	Contratación de implementación y asesoramiento de la metodología de Intervención Apreciativa	Gabriela Tamayo	730601	Servicio	Consultoría	Servicio de Consultoría								

DIRECTOR (A) DE

✓

REFORMA		DESPUÉS							Metas Antes		Metas Después		
AJUSTE A MÁS	Nuevo Saldo	OBSERVACIONES	Cantidad	Unidad de Medida	Valor Unitario	Valor Total	Comprometido	Saldo	CPC	Modifica Metas Intermedias		Descripción NUEVA Metas MES ()	JUSTIFICACIÓN (el descriptivo debe ser concordante con el informe)
										Si	No	Meta mensual	
		Por la naturaleza de la contratación es necesario contratar este servicio por consultoría											
38.395,00	38.395,00	Por la naturaleza de la contratación es necesario contratar este servicio por consultoría	1	unidad	38.395,00	38.395,00		38.395,00	83113.00.1	x		En el mes de julio se habrá implementado la metodología y se habrán recibido todos los productos	Mejorar la cultura organizacional, desarrollo de las competencias del personal de Quito Turismo
													100,0%

8