

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 1073-GG-LEC-2015

**LA GERENCIA GENERAL DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO
TURÍSTICO**

Considerando:

Que, el artículo 238 de la Constitución dispone que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional;

Que, el artículo 293 de la Constitución establece que la formulación y la ejecución del Presupuesto General del Estado se sujetarán al Plan Nacional de Desarrollo. Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía. Los gobiernos autónomos descentralizados se someterán a reglas fiscales y de endeudamiento interno, análogas a las del Presupuesto General del Estado, de acuerdo con la ley;

Que, el inciso cuarto del artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, establece que la autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley;

Que, el artículo 215 del Código Orgánico de Organización Territorial, dispone que el presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustará a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y autonomía. El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados deberá ser elaborado participativamente, de acuerdo con lo prescrito por la Constitución y la ley. Las inversiones presupuestarias se ajustarán a los planes de desarrollo de cada circunscripción, los mismos que serán territorializados para garantizar la equidad a su interior. Todo programa o proyecto financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y plazos, al término del cual serán evaluados;

Que, el artículo 220 del Código Orgánico de Organización Territorial, establece que la estructura del presupuesto se ceñirá a las disposiciones expresamente consignadas en el COOTAD, en la ley respectiva, en la reglamentación general que expedirá el gobierno central y en la normativa que dicte el gobierno autónomo descentralizado respectivo;

Que, el artículo 268 del Código Orgánico de Organización Territorial, determina que el período de vigencia así como el proceso de formulación y aprobación del presupuesto de las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados, se regirán por las normas de este Código la Ley Orgánica de Empresas Públicas y la normativa territorial aplicable;

Que, el inciso cuarto del artículo 34 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas determina que los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y sus empresas públicas se sujetarán a sus propios planes, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo y sin menoscabo de sus competencias y autonomías. El Plan Nacional de Desarrollo articula el ejercicio de las competencias de cada nivel de gobierno;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas define a las empresas públicas como entidades que pertenecen al Estado en los términos que establece la Constitución de la República, personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión. Estarán destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado;

Que, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, su Reglamento y las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado contienen disposiciones que conforman el marco legal del presente instrumento;

Que, el Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI) y el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos emitido por el Ministerio de Finanzas, constituyen normativa referencial para la promulgación de las Políticas Presupuestarias de Quito Turismo;

Que, mediante Ordenanza Metropolitana No. 309 publicada en Registro Oficial N° 186 de 5 de mayo de 2010, el Concejo Metropolitano de Quito Turismo autoriza la creación de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico;

Que, con Memorando N° EPMGDT-DF-LRM-179-2015 de 22 de diciembre de 2015, la Dirección Financiera, luego del análisis técnico correspondiente, solicita la aprobación de las Políticas Presupuestarias de Quito Turismo;

En uso de sus atribuciones legales:

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar las Políticas Presupuestarias de Quito Turismo, de conformidad con el siguiente texto:

POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN DE DESTINO TURÍSTICO

1. ANTECEDENTES:

Conforman los recursos financieros de la Empresa los siguientes:

- a) Los recursos provenientes de la tasa por la Licencia Única Anual de Funcionamiento de las actividades de turismo en función de la Ordenanza N° 0276, publicada en Registro Oficial 566, de 8 de abril de 2009;
- b) Los recursos provenientes de la tasa por facilidades y servicios turísticos en la circunscripción del Distrito Metropolitano de Quito;
- c) Ingresos por venta de muebles e inmuebles, venta efectuada previa autorización del Directorio;

- d) Las asignaciones o transferencias efectuadas por el Estado y otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras;
- e) Las asignaciones presupuestarias y desembolsos anuales efectuados por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. Esta asignación presupuestaria será al menos igual al monto del valor recaudado por concepto de tasas en el ejercicio inmediatamente anterior al año de la aprobación del presupuesto municipal en el que deba constar la asignación presupuestaria;
- f) Las donaciones que reciba y sean aceptadas por el Directorio;
- g) Los ingresos que se deriven de los créditos que obtenga;
- h) Cualquier otro ingreso que obtenga por su gestión, en cumplimiento de los fines de la empresa.

2. JUSTIFICACIÓN:

Debido a las exigencias de transparencia en la gestión pública, Quito Turismo requiere disponer de los recursos necesarios para ejecutar su presupuesto con mayor eficiencia, racionalidad y estricto apego al marco jurídico que norma la materia de presupuesto.

El presente documento contiene las políticas y normas internas a las que debe sujetarse la Empresa Quito Turismo para la gestión, funcionamiento y ejecución eficiente de su presupuesto.

3. OBJETIVO:

Regular la aplicación de las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto de Quito Turismo.

4. AMBITO DE APLICACIÓN:

Las directrices y políticas presupuestarias son obligatorias para todas las áreas técnicas y de apoyo que conforman el Presupuesto de la Empresa Quito Turismo.

5. PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS:

- a) **Universalidad:** El presupuesto contendrá la totalidad de los ingresos y gastos, no será posible compensación entre ingresos y gastos de manera previa a su inclusión en el presupuesto.
- b) **Unidad:** El conjunto de ingresos y gastos debe contemplarse en un solo presupuesto bajo un esquema estandarizado; no podrán abrirse presupuestos especiales ni extraordinarios.
- c) **Programación:** Las asignaciones que se incorporen en el presupuesto deberán responder a los requerimientos de recursos identificados para conseguir los objetivos y metas que se programen en el horizonte anual y plurianual.
- d) **Equilibrio y Estabilidad:** El presupuesto será consistente con las metas anuales de déficit/superávit fiscal bajo un contexto de estabilidad presupuestaria en el mediano plazo.
- e) **Plurianualidad:** El presupuesto anual se elaborará en el marco de un escenario plurianual coherente con las metas fiscales de equilibrio y sostenibilidad fiscal de mediano plazo.
- f) **Eficiencia:** La asignación y utilización de los recursos del presupuesto se hará en términos de la producción de bienes y servicios públicos al menor costo posible para una determinada característica y calidad de los mismos.
- g) **Eficacia:** El presupuesto contribuirá a la consecución de las metas y resultados definidos en los programas contenidos en el mismo.
- h) **Transparencia:** El presupuesto se expondrá con claridad de forma que pueda ser entendible a todo nivel de la Empresa y la sociedad, y será objeto permanente de informes públicos sobre los resultados de su ejecución.
- i) **Flexibilidad:** El presupuesto será un instrumento flexible en cuanto sea susceptible de modificaciones para propiciar la más adecuada utilización de los recursos para la consecución de los objetivos y metas de la programación.

- j) **Especificación:** El presupuesto establecerá claramente las fuentes de los ingresos y la finalidad específica a la que deben destinarse; en consecuencia, impone la limitación que no permite gastar más allá del techo asignado y en propósitos distintos de los contemplados en el mismo.

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Asignación presupuestaria:

Importe destinado a cubrir las erogaciones previstas en programas, subprogramas, proyectos y unidades presupuestarias necesarias para el logro de las obligaciones y metas programadas.

Adquisición de Bienes y Servicios:

Proceso que abarca desde la identificación de las necesidades, selección de modalidad de compra, preparación y acuerdo del contrato, y todas las fases de la administración del contrato hasta el final de los servicios contractuales o de la vida útil del bien (activo).

Ajuste Presupuestario:

Modificación que se puede realizar durante el ejercicio económico de los presupuestos aprobados anteriormente.

Ejecución Presupuestaria:

Utilización eficiente de los recursos públicos.

Excedente Presupuestario:

Diferencia de ingresos y gastos presupuestarios.

Gastos:

Recepción de bienes y/o servicios contratados, conforme los requerimientos formulados en el documento contractual.

Ingresos:

Recursos económicos que percibe la Empresa y que se encuentran previstos en el presupuesto.

Partidas Presupuestarias:

Nivel de asignación de recursos en el presupuesto de la Empresa destinado a las adquisiciones de bienes y servicios (gastos) o a la percepción del financiamiento (ingresos).

Pagos:

Salida de fondos de una entidad por el cumplimiento de la prestación recibida.

Presupuesto:

Cálculo anticipado de los ingresos y gastos de las actividades económicas de la Empresa durante un período, por lo general en forma anual o la previsión de los recursos financieros que se decide administrar para la actividad presupuestaria. Considera los elementos constituidos como POA, PAI, Distributivo de Remuneraciones.

Política Presupuestaria:

Normas (directrices) sobre el manejo presupuestario, tanto en la parte de ingresos cuanto en la de egresos.

Transparencia:

Es la apertura y flujo de información de las organizaciones al dominio del público.

7. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS GENERALES:

INGRESOS:

Incrementar la recaudación de los ingresos que directamente le corresponden a Quito Turismo, a través de campañas de promoción, control de la mora; así como la mejora de los servicios al ciudadano.

Los recursos que se generen como resultado de la actividad empresarial, deberán ingresar al Presupuesto institucional y serán distribuidos de conformidad con lo que dispone la planificación y legislación vigente.

GASTOS:

La política de gastos tiene como objetivo primordial dirigir sus recursos fundamentalmente hacia los servicios ciudadanos que corresponden a la misión de la institución.

El gasto de la Empresa deberá ser coherente con las funciones asignadas en las disposiciones legales, reglamentarias y ordenanzas vigentes.

Para la elaboración de la Proformas Presupuestarias de cada año, los actores involucrados en el proceso se sujetarán a los lineamientos definidos por la Dirección Financiera y a los programas y proyectos prioritarios establecidos por la Jefatura de Planificación.

Los niveles ejecutores, observarán lo dispuesto en las directrices, en los clasificadores presupuestarios de ingresos y gastos, y en los aspectos metodológicos para la elaboración de la proforma presupuestaria.

En caso de incumplimiento en el envío de las proformas dentro de los plazos establecidos, la Dirección Financiera, las elaborará o realizará los ajustes que sean necesarios.

Cada una de las áreas son responsables de sus presupuestos, por tanto, determinarán sus metas y objetivos, los mismos que serán consistentes con la Planificación y la Ordenanza de creación de la Empresa.

La elaboración del Plan Operativo Anual POA, deberá responder a la nueva visión, principios, ejes estratégicos y objetivos establecidos en los planes metropolitanos de desarrollo y de ordenamiento territorial vigentes.

El POA incorporará los proyectos y actividades de arrastre .que actualmente se encuentran en ejecución y que no finalizarán en el ejercicio económico que culmina y serán parte del techo presupuestario.

8. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS ESPECIFICOS:

El Presupuesto de la Empresa Quito Turismo cumplirá todas sus etapas, con la finalidad de asegurar una adecuada administración de los recursos económicos:

1) PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA.- Con base en los objetivos determinados por la planificación y las disponibilidades presupuestarias coherentes con el escenario fiscal esperado, se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad; y los plazos para su ejecución.¹

a) La Dirección Financiera en coordinación con el área de Planificación elaborará un cronograma para la elaboración de la proforma presupuestaria que contendrá:

- Las actividades y tareas a ejecutarse desde la iniciación del proceso hasta la incorporación de los ajustes resueltos para la aprobación de la proforma presupuestaria.
- Las fechas de inicio y término de las tareas identificadas con la asignación de las áreas responsables de su ejecución.

b) El Plan Operativo Anual constituirá el nexo que permitirá vincular los objetivos y metas de la planificación con las metas y resultados de los programas incorporados en el presupuesto. Para tal efecto, los objetivos y metas del POA se expresarán en objetivos y metas operativos, de los que se definirán el conjunto de acciones necesarias y los requerimientos de recursos humanos, materiales, físicos y financieros para su consecución.

c) La Dirección Financiera definirá los programas y proyectos presupuestarios con sus respectivos montos, a incorporarse en el presupuesto institucional durante el ejercicio fiscal.

Para considerar la creación de un programa deberá cumplir las siguientes características:

- Debe estar plenamente identificado un objetivo general.
- Es la categoría presupuestaria de mayor nivel y se conforma con la agregación de categorías programáticas de menor nivel que contribuyen al proceso de producción y provisión de productos.
- Debe corresponder a la misión institucional.

¹ Art. 97 Programación Presupuestaria del Código de Planificación y Finanzas Públicas.

- Necesariamente estará vinculada a alguna categoría del plan.
- Debe estar ligado a una unidad administrativa dentro de la estructura organizacional de la institución, que se responsabilizará de la gestión del programa.

Para considerar la creación de un proyecto deberá cumplir las siguientes características:

- El objetivo del programa debe ser complejo, que amerite su subdivisión, en objetivos específicos concretos.
 - El producto presupuestario de un proyecto es terminal o intermedio según sea su ubicación en la red programática.
 - La adquisición de bienes de capital que incrementan los activos fijos materiales o inmateriales y no forman parte de un proyecto se integrarán a las actividades.
 - Un proyecto que se desdobla por etapas, tramos o cualquier otra división en tanto se constituya una unidad productiva para su ejecución, se considerará como un proyecto separado.
 - Las acciones de administración de la unidad productiva que ejecuta el proyecto forman parte del costo total de la inversión.
 - La terminación de la fase de ejecución de un proyecto, con el bien material o inmaterial que permite generar los bienes y servicios para la satisfacción de una necesidad de la sociedad, da origen a la fase de operación que corresponderá identificar con la categoría actividad en el programa pertinente.
- d) El Director de cada área entregará conforme el cronograma aprobado por la máxima autoridad, el detalle de ingresos proyectados sustentados en análisis adecuados y razonables, con la respectiva definición de prioridades y el flujo de efectivo que corresponda.
- e) El Director de cada área entregará conforme el cronograma aprobado por la máxima autoridad, el detalle de gastos proyectados sustentados en análisis adecuados y razonables, con la respectiva definición de prioridades y el flujo de efectivo que corresponda.
- f) La Dirección Financiera será la encargada de establecer los techos presupuestarios, sobre la base de los siguientes elementos:
- Proyección de ingresos conservadora y razonable.
 - Monto de la masa salarial y gastos de naturaleza fija.
 - Requerimientos de los programas presupuestarios conforme las prioridades de cada una de las áreas.
 - Otros que se considere relativos.

- g) Se prohíbe la utilización de los recursos financieros en forma extrapresupuestaria, por lo tanto, todos los ingresos y los gastos que se generen en forma adicional a los constantes en el presupuesto, deberán ser incluidos en el presupuesto a través del mecanismo de reforma presupuestaria, previa a su utilización.
 - h) Las Remuneraciones del personal de Quito Turismo se sustentan en el distributivo de personal de nombramiento, contrato y código de trabajo elaborado por el área de Talento Humano conforme lo previsto en las normas legales vigentes.
 - i) El área de Talento Humano entregará los respectivos Distributivos de Remuneraciones aprobados por la Máxima Autoridad, conforme el cronograma aprobado para ser incorporados en la proforma presupuestaria.
- 2) FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA.-** Consiste en la elaboración de la proforma que expresa los resultados de la programación presupuestaria, bajo una presentación estandarizada según los catálogos y clasificadores presupuestarios emitidos por el ente rector de las finanzas públicas, con el objeto de facilitar su exposición, posibilitar su fácil manejo, su comprensión y permitir la agregación y consolidación.
- a) La estructura programática del presupuesto reflejará la vinculación con la planificación institucional.
 - b) El registro y control presupuestario de los ingresos y gastos se realizará de conformidad con las disposiciones y clasificadores de ingresos y gastos expedido por el Ministerio de Finanzas.
 - c) La proforma presupuestaria será sometida al análisis y validación de su consistencia técnica, para lo cual la Dirección Financiera establecerá un calendario de reuniones con cada una de las áreas de la Empresa, a fin de determinar con exactitud los conceptos de los gastos requeridos y poder definirlos adecuadamente.

En dicha reunión participará un delegado de la Dirección Administrativa a fin de identificar adecuadamente las posibles adquisiciones de activos fijos y que consten como tal en la proforma presupuestaria.

d) La proforma presupuestaria tendrá como anexos indispensables los siguientes:

- Presentación del documento, con la descripción del marco macroeconómico en que se sustenta la proforma, las políticas de ingresos, gastos y endeudamiento correlativas, y el déficit/superávit esperado.
- Justificativo de los ingresos y financiamiento esperados.
- Explicativo de los gastos y aplicaciones de financiamiento previstos.
- Detalle de los programas presupuestarios incorporados en la Proforma con sus correspondientes objetivos, metas e indicadores.
- Marco plurianual de la programación de la proforma

e) Las proforma presupuestaria institucional validada será presentada a la Gerencia General para su consideración, análisis y revisión, en los términos contemplados en la presente normativa.

3) APROBACIÓN PRESUPUESTARIA.- La aprobación del Presupuesto de la Empresa se realizará en la forma y términos establecidos en la legislación vigente por el Directorio de Quito Turismo.

- a) La Gerencia General de Quito Turismo en sesión de Directorio presentará el presupuesto final de la Empresa y sus anexos, para el año siguiente.
- b) El único organismo encargado de aprobar el presupuesto de la Empresa Quito Turismo será el Directorio.
- c) El Presupuesto de la Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico, entrará en vigencia el 01 de enero y regirá hasta el 31 de diciembre de cada año.
- d) El ejercicio presupuestario o año fiscal se inicia el primer día de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año.

4) EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.- Comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo.

- a) Corresponde al Director Financiero la responsabilidad de ejecutar el presupuesto e implementar los mecanismos adecuados para asegurar el correcto control interno previo, con la finalidad de evitar se incurran en compromisos o gastos que superen los montos asignados a cada partida presupuestaria.

- b) Ninguna autoridad o servidor (a) de la Empresa, podrá contraer compromisos, celebrar contratos, autorizar o contraer obligaciones de ninguna especie, sin que exista la debida certificación presupuestaria emitida por la Dirección Financiera conforme lo dispone el Código de Planificación y Finanzas Públicas. La autoridad, funcionario o cualquier servidor que ordenare o comprometiere recursos de la Empresa al margen de este requisito será personalmente responsable del pago, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.
- c) No se considerarán total o inmediatamente disponibles las partidas de Gastos, sino en relación con la efectividad de los ingresos y de los compromisos asignados. En caso de insuficiencia de fondos la Gerencia General determinará las prioridades, de acuerdo a las disposiciones legales pertinentes y con base a los informes del Director Financiero.
- d) Los bienes a adquirirse, los servicios a prestarse y las obras a realizarse en cada año se iniciarán únicamente cuando cuenten con los estudios y proyectos definitivos y la disponibilidad presupuestaria correspondiente, conforme a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El funcionario que incumpla esta disposición general será sancionado conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas y la normativa vigente.
- e) Los Gastos que se deriven del uso de la Caja Chica, deberán estar necesariamente contempladas en el Presupuesto, y deberán tener previamente el respectivo certificado de disponibilidad presupuestaria.
- f) El Directorio, la Gerencia General y todos los funcionarios están impedidos de realizar colaboraciones o donaciones a personas o instituciones particulares, así como también a instituciones que tengan presupuesto propio, en dinero o en especie. Salvo en los casos que se efectúen en concordancia con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No.544, publicado en el Registro Oficial No. 329 de 26 de noviembre de 2010 con el cual se expide el Reglamento al Art. 104 del Código de Planificación y Finanzas Públicas.
- g) Los montos asignados para cada partida presupuestaria de gasto constituye un límite que no podrá ser excedido, de requerirse recursos adicionales se procederá a las reformas de incremento, reducciones y traspasos de créditos que se efectuaren con ajuste a las disposiciones legales vigentes.
- h) Se delega a la Gerencia General la autorización de reformas de incremento, reducciones y traspasos de créditos que se efectuaren en el presupuesto institucional.

- 5) EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO.-** Comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas y la recomendación de medidas correctivas.
- a) La Jefatura de presupuesto elaborará el respectivo informe de evaluación presupuestaria cuatrimestral en la que se reflejará los resultados obtenidos durante el periodo de análisis.
 - b) Dicho informe será entregado a la Dirección Financiera para el respectivo análisis, quien a su vez entregará a la Gerencia General para toma de medidas correctivas oportunas y la respectiva aprobación.
- 6) CLAUSURA PRESUPUESTARIA.-** El presupuesto anual de Quito Turismo se clausurará el 31 de diciembre de cada año. Después de esa fecha no se podrán contraer compromisos ni obligaciones, ni realizar acciones u operaciones de ninguna naturaleza, que afecten al presupuesto clausurado.
- a) La Dirección Financiera clausurará el presupuesto conforme la normativa vigente el 31 de diciembre de cada ejercicio económico.
- 7) LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA.-** La liquidación del Presupuesto de Quito Turismo se expedirá hasta el 28 de febrero del año siguiente, de acuerdo a las normas técnicas que el ente rector expida para el efecto.
- a) La Jefatura de presupuesto elaborará el respectivo informe de liquidación presupuestaria del periodo económico que culminó en la que se reflejará los resultados obtenidos durante el periodo de análisis.
 - b) Dicho informe será entregado a la Dirección Financiera para el respectivo análisis, quien a su vez entregará a la Gerencia General para toma de medidas correctivas oportunas y la respectiva aprobación.
 - c) Los estados financieros y la liquidación presupuestaria del ejercicio económico que finaliza deberá obligatoriamente ser aprobado por el Directorio de Quito Turismo, mediante acta de sesión de directorio.

9. INDICADORES DE GESTIÓN:

Los indicadores de gestión permitirán medir los programas y proyectos, para así contar con mecanismos de evaluación a la gestión, orientándose a una “gestión pública orientada a resultados”.

Es de vital importancia evaluar la cantidad, oportunidad y calidad de los bienes y/o servicios que se recibe, por lo que los indicadores se constituyen en una fuente de información clave para la mejora de los mismos.

Modificaciones Presupuestarias: Indica el porcentaje de variación que sufre el presupuesto inicialmente aprobado. Un número excesivo refleja una falta de previsión.

Total Modificaciones Presupuestarias de Gastos

Total Presupuesto Inicial de Gastos

Grado de ejecución de los gastos presupuestarios: Compara el volumen de las obligaciones reconocidas en el período con los créditos definitivos. Un número bajo refleja una presupuestación ambiciosa en relación con las posibilidades reales de gestión.

Total Obligaciones reconocidas

Total Presupuesto Definitivo de Gastos

Grado de realización de los ingresos presupuestarios: Compara el grado de realización de los derechos reconocidos y las previsiones definitivas. Un número bajo pone en duda el equilibrio presupuestario.

Total Derechos Reconocidos

Total Presupuesto Definitivo de Ingresos

Grado de cumplimiento de los gastos: Pone de manifiesto la capacidad de pago.

Total Pagos Ejercicio Corriente

Total Obligaciones Reconocidas

Grado de cumplimiento de ingresos: Pone de manifiesto el ritmo de cobro.

Total de Recaudación Ejercicio Corriente

Total de Derechos Reconocidos

Tasa de acoplamiento entre cobros y pagos: Refleja el grado de sincronía entre el grado de cumplimiento de cobros y pagos.

Total Recaudación Ejercicio Corriente

Pagos Ejercicio Corriente

Eficacia: Identifica el avance en la ejecución presupuestaria de los ingresos, gastos y metas, respecto al Presupuesto Codificado.

Ejecución Presupuestaria de Ingresos

Presupuesto Codificado de Ingresos

Ejecución Presupuestaria de Gastos

Presupuesto Codificado de Gastos

Dependencia Financiera: Determina el porcentaje de dependencia financiera de Quito Turismo con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Ingresos de Transferencias

Ingresos Totales

Art.2.- Para la ejecución de esta resolución, encárguese a la Dirección Financiera de la Empresa, con el propósito de que se aplique en forma inmediata.

Art.3.- Se dispone al funcionario responsable de la página web www.quito-turismo.gob.ec proceda con la publicación de la presente resolución con todos sus anexos en el portal institucional.

Art.4.- Se deroga cualquier disposición o resolución que se contraponga a la presente.

Art.5.- Se determina la vigencia del presente acto administrativo a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el portal institucional.

Dado, en Quito Distrito Metropolitano a 24 de diciembre de 2015.



Luz Elena Coloma
Gerente General

Empresa Pública Metropolitana de Gestión de Destino Turístico
Quito Turismo