
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 22-2019

EC. ROBERTO FRANCISCO CÓRDOVA ROMERO, GERENTE GENERAL DE AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 225 numeral 3) del referido cuerpo legal establece que el Sector Público comprende: Los organismos y entidades creados por la Constitución o por la Ley para el ejercicio de la potestad estatal para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado;

Que, mediante Decreto Ley No.-1043 emitido el 28 de diciembre de 1970, publicado en el Registro Oficial 147 del 22 de enero de 1971, en concordancia con la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional se creó la "Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar" como entidad de derecho público, personería jurídica, patrimonio y fondos propios;

Que, el artículo 12 primer inciso de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional se establece que el Gerente es el principal ejecutivo y será su representante legal;

Que, mediante Resolución No. MTOP-SPTM-2018-0114-R de 26 de noviembre de 2018, suscrita por el Mgs. David Andrés Mejía Sarmiento, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo Fluvial, nombró como Gerente General de APPB al suscrito para ejercer funciones a partir del 01 de diciembre de 2018;

Que, Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, se encuentra en un proceso de elaboración del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso;

Que, con oficio No. MTOP-SPTM-18-209 OF de fecha 23 de marzo del 2018, la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, dispuso a las Autoridades Portuarias, el cumplimiento de los siguientes lineamientos:



- Actualización de los sitios web conforme al manual remitido y el link de descargas entregados.
- Cumplir con el uso de los isologotipos estandarizados por Presidencia para cada institución.
- Cumplir con los lineamientos para el manejo de redes sociales

Que, mediante Resolución Administrativa No. 7-2019 de 28 de enero de 2019, se implementó en el proceso de Tecnologías de la Información, los productos y servicios para las publicaciones de la página Web de la entidad y redes sociales;

Que, el Tlgo. Carlos Asanza Villavicencio, Programador de Sistemas, remite a esta Gerencia vía correo electrónico del 12 de marzo de 2019, el proyecto de Resolución Administrativa para normar la entrega de información de cada área de la entidad para ser difundida a través del portal web institucional y redes sociales;

Que, en atención a la solicitud de la Unidad de Asesoría Jurídica, realizada a través del correo electrónico de fecha 13 de marzo del 2019, el Tlgo. Carlos Asanza Villavicencio, Programador de Sistemas, remite vía correo electrónico del 13 de marzo de 2019, las copias de los oficios enviados con fecha 28 de febrero 2019 a las distintas áreas generadoras de información de la entidad, en los se les comunica los detalles de la información que deben remitir al área Tecnológica para cumplir con la actualización del Portal Web Institucional;

Que, con correo electrónico del 20 de marzo de 2019, esta Gerencia solicitó al Dr. Nelson Fernández Espinoza, disponer a la Ab. Elaine Ramón Montenegro efectúe la respectiva resolución administrativa para establecer las áreas y la información relevante de la entidad que deben presentar al Proceso de Tecnologías de la Información para la respectiva publicación en la página web y redes sociales de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar;

En uso de las atribuciones legales que le confiere el Art. 13, literal a) de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional:

RESUELVE:

Artículo 1.- Establecer las áreas y la información relevante de la entidad que deben presentar al Proceso de Tecnologías de la Información para la respectiva publicación en la página web y redes sociales de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar.

Artículo 2.- Designación de áreas.- Las áreas que proporcionarán la información en mención, son las siguientes:

- Unidad de Administración de Talento Humano
- Unidad de Asesoría Jurídica
- Departamento Administrativo
- Departamento de Operaciones
- Departamento Financiero
- Departamento Técnico
- Gestión de Comunicación
- Unidad de Control & Gestión

Artículo 3.- Información a proporcionar.-Definir la información que cada área deberá remitir al Proceso de Tecnologías de Información, con la finalidad de mantener e actualizado el contenido en la página web de la institución y red social; conforme al siguiente detalle:

• **Unidad de Administración de Talento Humano**

Planificación estratégica

- Historia del Puerto
- Misión - Visión - Valores
- Objetivos
- Ejes Estratégicos.

Estructura de la Organización

- Organigrama de la Institución
- Perfil del Gerente
- Funcionarios

• **Unidad de Asesoría Jurídica**

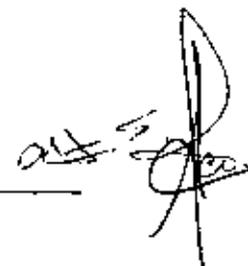
Resoluciones Administrativas

- Plan Anual de Contrataciones y sus Reformas
- Procesos Judiciales

• **Departamento Administrativo**

Procesos de contratación

Transparencia



- LOTAIP
- INFORME DECRETO No. 135

• **Departamento de Operaciones**

Modernización

- Beneficios APP

Infraestructura del Puerto

Avance de obras en el Terminal Portuario de Puerto Bolívar

Entidad Delegante –APPB

- Estadísticas (años anteriores)
 - o Carga movilizada
 - o Tráfico de Naves
 - o Movimiento Contenedores
 - o Carga general movilizada
 - o Productos de Exportación
 - o Productos de Importación

Gestor Privado - APP

- Facilidades Portuarias
- Canal de Acceso
- Buques Arribados
- Ayuda Navegantes
- Tarifario
- Estadísticas
 - o Carga movilizada
 - o Tráfico de Naves
 - o Movimiento Contenedores
 - o Carga general movilizada
 - o Productos de Exportación
 - o Productos de Importación
- Tráfico de naves nacionales
- Tráfico de naves internacionales
- Planificación de muelles

- **Departamento Financiero**
 - Listado de deudores

- **Departamento Técnico**
 - Planos de la institución
 - Obras efectuadas en la institución (Resumen de la obra – fotografías)

- **Gestión de Comunicación**
 - Eventos donde participe la institución (Resumen de eventos – fotografías)

- **Unidad de Control y Gestión**
 - Rendición de cuentas

Artículo 3.- **Tiempo de entrega.**- Las áreas designadas en estricto cumplimiento de esta Resolución deberán remitir al área de Tecnologías de la Información hasta el día 9 de cada mes la información que les corresponde

Artículo 4.- **Formatos.**- Las áreas deberán remitir la información en formatos PDF o en archivos editables office (Word, Excel, Power Point) o fotografías con resolución de buena calidad.

Artículo 5.- **Actualización de contenidos en página web y redes sociales.**- Las áreas designadas tendrán la obligación de remitir de manera inmediata a la Unidad de Tecnologías de la Información, modificaciones o actualizaciones en la información, a fin de mantener actualizados los contenidos web conforme lo solicitado por el Gobierno Electrónico.

Artículo 6.- **Responsabilidad.**- Las áreas designadas serán responsables de generar y proporcionar la información hasta la fecha establecida en el artículo 3 de la presente Resolución

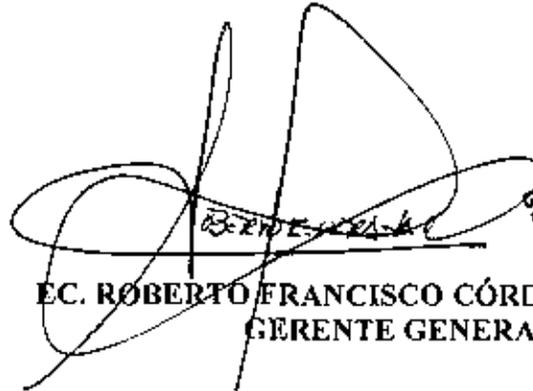
Artículo 7.- **Incumplimiento.**- El Responsable de la Página Web y Redes Sociales deberá comunicar a la Gerencia el incumplimiento de entrega de información por parte de las áreas designadas.

Artículo 8.- **Información adicional.**- La Gerencia definirá en el caso que lo amerite el requerimiento de información adicional que se considere importante que deba publicarse en la web institucional.



COMUNIQUESE.-

Dada y firmada en el despacho del Gerente General de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, a los veintiocho días del mes de marzo de dos mil diecinueve



EC. ROBERTO FRANCISCO CORDOVA ROMERO
GERENTE GENERAL

La presente Resolución fue dictada y firmada por el **EC. ROBERTO FRANCISCO CORDOVA ROMERO**, Gerente General de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, el 28 de marzo de 2019.



ELAINE RAMON MONTEGRO
SECRETARÍA GENERAL

	RECIBIDO
puerto bolívar	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Fecha:	11/03/20 27/2019
Hora:	16:25
Firma:	Andrea M