



## AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR

---

### RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

No. 037-2018

**ING. DAVID ANDRÉS MEJÍA SARMIENTO**  
**GERENTE 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**, con Decreto Ejecutivo No. 287 de 03 de abril de 2014, se suprime los Directorios de las Autoridades Portuarias de Guayaquil, Manta, Esmeraldas y Puerto Bolívar;

**Que**, mediante Decreto Ejecutivo No. 1111 y 723 de 27 de mayo de 2008 y 9 de julio de 2015 se regula la Gestión Portuaria de Transporte Marítimo y Fluvial y se concede a la Subsecretaría de Puertos, Transporte Marítimo y Fluvial el rol de Autoridad Portuaria Nacional;

**Que**, la Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar y la compañía YILPORT ECUADOR TERMINAL OPERATIONS S.A., el 08 de agosto suscribieron el contrato para el “Diseño, Financiamiento, Equipamiento, Ejecución de Obras Adicionales, Operación y Mantenimiento de la Terminal Portuaria de Puerto Bolívar”;



## AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR

---

**Que,** la CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA del Contrato de Delegación Control de la APP.- SESENTA Y CINCO. UNO, celebrado entre Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar y YILPORT TERMINAL OPERATIONS (YILPORTECU) S.A., establece que sin perjuicio del ejercicio de las facultades de las Autoridades competentes respecto de la actividad del Gestor Privado bajo la Legislación Aplicable, la función de control directo de la actividad desarrollada por el Gestor Privado corresponderá a la Entidad Delegante;

**Que,** mediante Acto Administrativo constante en Oficio Nro. APPB-APPB-2018-0014-O, de 08 enero de 2018, el Gerente de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, ratifica al Ing. Dino Serrano Buchelli en las funciones de Administrador del Contrato de Delegación de Servicios Portuarios celebrado entre Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar y YILPORT TERMINAL OPERATIONS (YILPORTECU) S.A.;

**Que,** mediante Acto Administrativo constante en oficio Nro. APPB-2018-0054-O, de febrero 8 del 2018, el Gerente de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, emitió la Resolución Administrativa N° 9-2018, que conforma el “Equipo de Control de Delegación de Servicio Portuarios” que tiene como objetivo, ejecutar el control del Contrato de la Delegación en estricta observancia de lo dispuesto en el Contrato de Delegación;

**Que,** es necesario fortalecer la gestión del equipo designado por el Gerente de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar para el control de la Delegación; y,

En uso de las atribuciones legales que le confiere el Art. 13, literal a) de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, el Gerente de la Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar.

### RESUELVE:

**Modificar el contenido de la Resolución Administrativa No.-9-2018, emitida el 08 de febrero de 2018, por el Gerente de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, para la conformación del “EQUIPO DE CONTROL DE DELEGACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS” en los siguientes términos:**

**Artículo 1.- De la Conformación del Equipo de Trabajo.-** Conformar el Equipo de Trabajo Institucional para el Control de la Delegación en estricto cumplimiento del contrato celebrado entre Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar y la Compañía YILPORT TERMINAL OPERATIONS (YILPORTECU) S.A.



## **AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR**

---

**Artículo 2.- Del Equipo de Trabajo.** El Equipo de Trabajo para el Control de la Delegación estará integrado por servidores de la institución que cumplirán funciones y tendrán responsabilidades relacionadas con sus designaciones, conforme al cuadro demostrativo anexo a la presente Resolución.

### **Coordinador del Equipo de Control**

- Administrador de Contrato de Gestión Delegada

### **Gestión de Control de Inversión**

- Supervisor de Proyectos de Inversión
- Técnico de Obras y Proyectos
- Operador de CCTV

### **Gestión Financiera Administrativa de la Delegación**

- Técnico/Analista de Control Económico de Delegaciones
- Analista de Comercialización
- Asistente de Contabilidad
- Abogado Asistente

### **Gestión Operativa de la Delegación**

- Control de Operaciones y Estadísticas
- Digitador
- Superintendente de Terminal
- 5 Operadores de Ingreso y Salida
- 2 Operadores de CCTV

### **Gestión de Seguridad Integral de la Delegación**

- Oficial de Protección
- 2 Supervisor de Protección



## AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR

---

- Superintendente de Terminal
- Técnico en Gestión de Calidad

**Artículo 3.- De la ubicación del Equipo de Trabajo.-** El Equipo de Trabajo Institucional para el control de la Delegación de los servicios portuarios, se ubicará como un proceso dentro del Departamento Técnico de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar y en una oficina ubicada en el área operativa del Terminal Marítimo y sus acciones se subordinarán al Coordinador del Equipo de Trabajo Designado, servidor que reportará su gestión al Gerente de APPB.

**Artículo 4.- De la Planificación de las Actividades y Productos.** La responsabilidad de la planificación de la gestión del equipo de trabajo corresponderá al Coordinador del Equipo de Trabajo Designado, servidor que deberá presentar los informes de los productos determinados en el anexo a la presente resolución al Gerente de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar.

**Artículo 5.- De la Coordinación de la Gestión del Equipo de Trabajo.** La coordinación de la gestión del Equipo de Trabajo designado para el Control de la Delegación, corresponderá al Administrador del Contrato; quien deberá presentar los productos de acuerdo a la periodicidad establecida en el anexo de la presente resolución al Gerente de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, en los que se evidencien los resultados alcanzados.

**Artículo 6.- De la Responsabilidad del Equipo de Trabajo.** El Equipo de Trabajo designado en el artículo 2 de la presente Resolución, será responsable de las actividades que realicen y de la generación de los productos que gestionen en estricta concordancia con lo dispuesto en el Ordenamiento Jurídico vigente.

### DISPOSICIÓN GENERAL

**ÚNICA.-** La presente Resolución Administrativa es de carácter obligatorio para todos los servidores de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar.



## AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR

---

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** El servidor responsable del proceso de Recursos Humanos de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, en el término de 5 días contados a partir de la suscripción de la presente Resolución Administrativa, elaborará los Actos Administrativos de designación individual a los servidores designados para el control del cumplimiento del Contrato de Delegación, a fin de establecer las responsabilidades contempladas en el marco legal y normativo.

**SEGUNDA.-** El Administrador del Contrato de Delegación, deberá presentar al Gerente de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, en su calidad de Coordinador del Equipo de Trabajo designado para el control del cumplimiento del Contrato de Delegación, la respectiva planificación del Control de la Delegación y el Cronograma de Ejecución de la gestión del Equipo designado en la presente Resolución.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** Deróguese todo Acto Administrativo y Disposición que se oponga a la presente Resolución, la que entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Comuníquese.-** Dado en la Parroquia Puerto Bolívar, Provincia de El Oro a los siete días del mes de mayo de dos mil dieciocho.

**MGS. DAVID ANDRÉS MEJÍA SARMIENTO**  
**GERENTE DE AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR**

VG/AN/JG/NF

PROCESO	SUBPROCESO	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	PERSONAL ASIGNADO		
				NOMBRE DE SERVIDOR	CARGO	ROL
CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LA DELEGACION	GESTIÓN DE DEPENDENCIAS	1. Elaborar Informe de Cumplimiento de Plan Inversión	1. Informe de Cumplimiento de Plan Inversión	Ing. Dino Serrano Buchelli	Supervisor de Obras y Proyectos	Ejecución y Coordinación de Procesos
		2. Elaborar Informe de Seguimiento de Avance de Obra	2. Informe de Seguimiento de Avance de Obra	Ing. Henry Arévalo Iñaguazo	Técnico de Obras y Proyectos	Ejecución y Supervisión de Procesos
		3. Elaborar Informe de Seguimiento de Cronograma de Trabajo de Obras y Equipos	3. Informe de Seguimiento de Cronograma de Trabajo de Obras y Equipos	Wilson Rodríguez Marín	Operador de CCTV	Ejecución de Procesos de Apoyo
		4. Elaborar Informe de Seguimiento de Estudio y Fiscalizaciones contratadas para el desarrollo de las obras	4. Informe de Seguimiento de Estudio y Fiscalizaciones contratadas para el desarrollo de las obras			
		5. Elaborar Informe de plan de contingencia cuando se trate de nuevas inversiones o de ajustes de acuerdo a requerimientos o planteamientos que solicite el concesionario	5. Informe de plan de contingencia cuando se trate de nuevas inversiones o de ajustes de acuerdo a requerimientos o planteamientos que solicite el concesionario			
		6. Elaborar Informe de monitoreo de los calados del canal de acceso y de las áreas anexas a los muelles	6. Informe de monitoreo de los calados del canal de acceso y de las áreas anexas a los muelles			
	GESTIÓN DE OPERACIONES	1. Elaborar Informe Estadístico Operacional	1. Informe Estadístico Operacional	Ing. Alda García González	Control de Operaciones y Estadísticas	Ejecución y Coordinación de Procesos
		2. Elaborar Informe de Cumplimiento de Canon Variable	2. Informe de Cumplimiento de Canon Variable	Ing. Ramón Sánchez León	Digitador	Ejecución y Supervisión de Procesos
		3. Elaborar Informe de Cumplimiento de índices de Calidad	3. Informe de Cumplimiento de índices de Calidad	Ing. Kerlyn Orellana	Operador de Autorización de Ingreso y Salida	Ejecución de Procesos
		4. Elaborar Informe de Seguimiento de Control de Indicadores de Nivel de Servicio	4. Informe de Seguimiento de Control de Indicadores de Nivel de Servicio	Ana Kam Bustos	Operador de Autorización de Ingreso y Salida	Ejecución de procesos de apoyo
		5. Elaborar Informe de seguimiento del Manual de Servicios	5. Informe de seguimiento del Manual de Servicios	Jose Pazmiño Selorzano	Superintendente de Terminal	Ejecución y Supervisión de Procesos
GESTIÓN DE OPERACIONES	6. Elaborar Informe de Control de Servicios Obligatorios y Facultativos	6. Informe de Control de Servicios Obligatorios y Facultativos	Ing. Joseph Rivas Pardo	Operador de CCTV	Ejecución de Procesos	
	7. Elaborar el Informe de Control del Servicio de Remolcadores, Práctico y Lancha	7. Informe de Control del Servicio de Remolcadores, Práctico y Lancha	Sandro Pambí Díaz	Operador de Autorización de Ingreso y Salida	Ejecución de procesos de apoyo	
	8. Elaborar Reporte de Novedades Especiales	8. Informe de Novedades Especiales	Joe Nieto Flores	Operador de Autorización de Ingreso y Salida	Ejecución de Procesos	
	9. Elaborar Reporte de incidentes y Accidentes	9. Informe de Incidentes y Accidentes	Cesar Romero Jaramillo	Operador de CCTV	Ejecución de procesos de apoyo	
	10. Elaborar Reporte de Inspecciones	10. Informe de Inspecciones	Ing. Sylvia Sarmiento	Operador de Autorización de Ingreso y Salida	Ejecución de Procesos	
	11. Elaborar Reporte de Control Aleatorio a los Servicios	11. Informe de Control Aleatorio a los Servicios				

PROCESO DE CONTROL DE LA DELEGACION

AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLIVAR - YILPORTECU S.A.

PROCESO	SUBPROCESO	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	PERSONAL ASIGNADO		
				NOMBRE DE SERVIDOR	CARGO	ROL
CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LA DELEGACION	AGDEMSITNII D OSE NTL RE FAG ITA N I C A V I N A O N C I D E E R A L A	1. Elaborar Informe de Cobro de Canon Variable	1. Informe de Cobro de Canon Variable	Ing. Karina Alba	Técnico de Control Económico de Delegaciones	Ejecución y Coordinación de Procesos
		2. Elaborar Informe de las Indexaciones propuestas para la tarifa canon fijo y variable	2. Informe de las indexaciones propuestas para la tarifa-canon fijo y variable	Lcda. Mariuxi Quezada Campoverde	Asistente de Contabilidad	Ejecución y Supervisión de Procesos
		3. Elaborar Informe de Seguimiento de reclamos de clientes	3. Informe de Seguimiento de reclamos de clientes	Ing. Andrea Nieto Rodríguez	Analista de Comercialización	Ejecución y Supervisión de Procesos
		4. Elaborar Informe de Seguimiento por cumplimiento de aspectos legales y administrativos	4. Informe de Seguimiento por cumplimiento de aspectos legales y administrativos	Dr. Nelson Fernandez Espinoza	Abogado Asistente	Ejecución y Supervisión de Procesos
		5. Elaborar Informe de Satisfacción del cliente por los servicios prestados por parte del Gestor Privado	5. Informe de Satisfacción del cliente por los servicios prestados por parte del Gestor Privado			
		6. Elaborar Informe de auditorías establecidas para el monitoreo de los índices de solvencia de la concesionaria	6. Informe de auditorías establecidas para el monitoreo de los índices de solvencia de la concesionaria			
COORDINADOR DE EQUIPO DE CONTROL	NOMBRE DEL SERVIDOR: Ing. Dino Serrano Buchelli	CARGO: Administrador del Contrato de Gestión Delegada	ROL: Ejecución y Coordinación de Procesos	ACTIVIDADES:	PRODUCTOS:	
				1. Desarrolla el plan de monitoreo de las profundidades del canal de acceso y de las áreas anexas a los muelles.	1. Plan de monitoreo de profundidades del canal de acceso y áreas anexas	
				2. Califica el Plan de Control de los Indicadores económicos financieros a cumplir como compromiso y constantes en el contrato de concesión.	2. Plan de control de indicadores económicos y financieros	
				3. Coordina el Plan de control de los precios máximos a ser cobrados a los usuarios del Puerto.	3. Plan de control de precios máximos	
				4. Establece el Plan de Monitoreo y control del flujo documental que sustenten el cobro del canon variable y realizar auditorías periódicas establecidas para el monitoreo de los índices de solvencia de la empresa.	4. Plan de monitoreo y control del flujo documental del canon variable.	
				5. Determina la correcta aplicación de las fórmulas de indexación	5. Informe de fórmulas de indexación	
				6. Desarrolla plan de revisión y análisis de la rentabilidad que percibe el Gestor Privado, producto de los servicios que por delegación brinda a los usuarios	6. Informe de revisión y análisis de rentabilidad que percibe el Gestor Privado	
				7. Desarrolla plan de inspecciones a la infraestructura portuaria.	7. Plan de inspecciones a la infraestructura portuaria	
				8. Formula Plan de revisión de los mantenimientos a la infraestructura que debe ejecutar el Gestor Privado.	8. Plan de revisión de mantenimiento	
				9. Evalúa el Plan de Manejo ambiental del Gestor Privado.	9. Plan de manejo ambiental del Gestor Privado	

PROCESO	SUBPROCESO	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	PERSONAL ASIGNADO		
				NOMBRE DE SERVIDOR	CARGO	ROL
<b>CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LA DELEGACION</b>	<b>G E S T I O N  D E  S E G U R I D A D I O N  I N T E G R A L  D E  L A</b>	1. Elaborar Informe de Recolección de Desechos Solidos	1. Informe de Recolección de Desechos Solidos	Ing. Vicente Arcentales	Supervisor de Protección	Ejecución y Supervisión de Procesos
		2. Elaborar Informe de Seguimiento de Cumplimiento de Normas Ambientales (Buques y Cargas)	2. Informe de Seguimiento de Cumplimiento de Normas Ambientales (Buques y Cargas)	Dr. Jorge Jaramillo	Supervisor de Protección	Ejecución de Procesos
		3. Elaborar Informe de Porcentaje de partículas de hidrocarburos disueltos en agua	3. Informe de Porcentaje de partículas de hidrocarburos disueltos en agua	Ing. Felix Minuche Saldaña	Técnico en Gestión de Calidad	Ejecución de Procesos
		4. Elaborar Informe de Porcentaje de contaminación sonora	4. Informe de Porcentaje de contaminación sonora	Cesar Estrella Paéz	SuperIntendente de Terminal	Ejecución de Procesos
		5. Elaborar Informe de Porcentaje de partículas de gases disueltos presentes en el aire	5. Informe de Porcentaje de partículas de gases disueltos presentes en el aire			
		6. Elaborar Informe de Auditoría Interna PBIP	6. Reporte de Auditoría Interna PBIP			
		7. Elaborar Informe Auditoría Externa PBIP	7. Reporte de Auditoría Externa PBIP			
		8. Elaborar el Plan de soluciones de Auditorías Internas y Externa	8. Plan de soluciones de Auditorías Internas y Externa			
		9. Elaborar Informe del estado actual de los equipos del circuito cerrado de televisión	9. Reporte del estado actual de los equipos del circuito cerrado de television			
		10. Elaborar Informe de Incidentes de protección	10. Reporte de incidentes de protección			
		11. Plan de mantenimiento de los equipos de seguridad Industrial	11. Plan de mantenimiento de los equipos de seguridad industrial			
		12. Elaborar el Plan de actividades del Comité de SSD	12. Plan de actividades del Comité de SSD			
		13. Elaborar Informe de capacitación al personal en general en temas relacionadas a SSO	13. Reporte de capacitación al personal en general en temas relacionados a SSO			
		14. Elaborar Informe de accidentes laborales	14. Reportes de accidentes laborales			
		15. Elaborar el Plan de mantenimiento de los equipos de acceso peatonal y vehicular	15. Plan de mantenimiento de los equipos de acceso peatonal y vehicular			



Mgs. David Mejía Sarmiento  
GERENTE GENERAL

AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR

