



GERENCIA GENERAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 41-2019

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

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 225 numeral 3) de la Constitución de la República del Ecuador indica 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, 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, mediante Decreto Ley No.-1043 dictado el 28 de diciembre de 1970, publicado en el Registro Oficial 147 del 22 de enero de 1971, con la expedición de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional se creó la Autoridad Portuaria 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, el artículo 2 de la Ley General de Puertos, dice: "Organismos.- Las funciones de planificación, dirección, coordinación, orientación y control de la política naviera y portuaria nacional, se ejercerán a través de los siguientes organismos: a) Consejo Nacional de la Marina Mercante y Puertos; b) Dirección General de la Marina Mercante y del Litoral; y, entidades portuarias";

Que, con Resolución Nro. **MTOP-SPTM-2018-0114-R** de fecha **26 de noviembre de 2018**, suscrita por el Mgs. David Andrés Mejía Sarmiento, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, nombró como Gerente General de APPB al suscrito; para ejercer funciones a partir del 1 de diciembre de 2018;

Que, con fecha 8 de agosto de 2016, APPB y YILPORT ECUADOR TERMINAL OPERATIONS (YILPORTECU) S.A., suscribieron el contrato de gestión delegada para el "DISEÑO, FINANCIAMIENTO, EQUIPAMIENTO, EJECUCIÓN DE OBRAS ADICIONALES, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA TERMINAL PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR", quien inició sus operaciones el 1 de marzo del 2017;

GERENCIA GENERAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 41-2019

Pág. 2

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

Que, mediante Resolución Administrativa No. 51- 2018 del 22 de junio del 2018, se implementó los procesos adjetivos de apoyo de la Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, en concordancia a lo dispuesto en el marco legal y normativo, a través de la Unidad Administrativa Financiera para la ejecución de los procesos: Financiero, Administración de Talento Humano, Administrativo y Tecnologías de la Información;

Que, con Resolución Administrativa No. 8-2019 del 6 de febrero del 2019, se implementaron los procesos habilitantes de Asesoría (Asesoría Jurídica, Gestión de Planificación y Gestión de Comunicación) de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, en concordancia con lo dispuesto en el marco legal y normativo;

Que, mediante oficio No. MDT- SES-2018-0059 del 3 de julio de 2018, el Mgs. Juan Enmanuel Izquierdo Intriago, Subsecretario de Empleo y Salarios del Ministerio del Trabajo informa a las Gerencias de las Autoridades Portuarias que la Cartera de Estado a su cargo en el ámbito de sus competencias aprueba las estructuras de arranque correspondientes a las Autoridades Portuarias de Esmeraldas, Guayaquil, Manta y Puerto Bolívar;

Que, a través del oficio No. MTOP-CGAD -18-205-OF de fecha 12 de julio de 2018, el Dr. Teodoro Oswaldo Tamariz Valdivieso, Coordinador General Administrativo Financiero del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, solicita a las Gerencias de las Autoridades Portuarias en virtud que el Ministerio del Trabajo mediante oficio No MDT-SES-2018-0059 del 3 de junio de 2018, aprobó las estructuras de arranque de las Autoridades Portuarias de Esmeraldas, Guayaquil, Mante y Puerto Bolívar, que el ámbito de su gestión y facultades, implementen los referidos documentos;

Que, con oficio APPB GG -0181 del 29 de mayo de 2019, esta Gerencia remite a la Unidad de Asesoría Jurídica la estructura del Proceso Sustantivo-Nivel Operativo (Gestión de Servicios Portuarios) con sus respectivos productos y servicios con el personal asignado, a fin de que se proceda con la respectiva Resolución Administrativa;

-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.- Aprobar la estructura del Proceso Sustantivo-Nivel Operativo (Gestión de Servicios Portuarios) con sus respectivos productos y servicios, de acuerdo al anexo, que forma parte de la presente Resolución.



GERENCIA GENERAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 41-2019

Pág. 3

Artículo 2.- La Unidad de Administración del Talento Humano elaborará las acciones de personal e informes técnicos correspondientes relacionados con los movimientos de personal y/o asignación de roles que se están ejecutando con la presente Resolución Administrativa.

COMUNÍQUESE.-

Dada y firmada en el despacho del Gerente General de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, el treinta de mayo de dos mil diecinueve



EC. ROBERTO FRANCISCO CÓRDOVA ROMERO
GERENTE GENERAL

La presente Resolución fue dictada y firmada por el **EC. ROBERTO FRANCISCO CÓRDOVA ROMERO**, Gerente General de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, el 30 de mayo de 2019.

ELAINE RAMÓN MONTENEGRO
SECRETARIA GENERAL

	RECIBIDO
puerto bolívar	TALENTO HUMANO
Fecha:	31 MAY 2019
Hora:	11:04
Firma:	Fernando Batallas

**PROCESO DE SERVICIOS PORTUARIOS
AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLIVAR**

<p align="center">COORDINADOR DE SERVICIOS PORTUARIOS</p>	<p>NOMBRE DEL SERVIDOR Ing. Karina Aguilar Valarezo</p>	<p>CARGO: Responsable Proceso Servicios Portuarios</p>	<p>ROL: Ejecución y Coordinación de Procesos</p>	<p align="center">ACTIVIDADES</p>	<p>1. Ejercer control y seguridad integral de los servicios portuarios.</p>	<p align="center">PRODUCTOS</p>	<p>1. Informe mensual del cumplimiento de los Operadores Portuarios autorizados.</p>
					<p>2. Gestionar la provisión directa e indirecta de los servicios portuarios de su competencia.</p>		<p>2. Informe de Inspección para emisión de permiso de operación a los Operadores Portuarios.</p>
					<p>3. Ejecutar los planes y programas de control de los servicios portuarios a cargo de la Entidad.</p>		<p>3. Informe de novedades de los Operadores Portuarios autorizados en el desarrollo de sus actividades.</p>
					<p>4. Gestionar los proyectos de mejoras de los procesos operativos y servicios portuarios.</p>		<p>4. Cronograma de Control de Operadores Portuarios.</p>
					<p>5. Formalizar la elaboración del informe sobre emisión y renovación de permiso de operación para laborar dentro del Recinto Portuario y por modificación de tarifas.</p>		<p>5. Informes de la ejecución de planes y programas de control para el desarrollo de la mejora de los servicios portuarios a cargo de la Entidad.</p>
					<p>6. Administrar el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones emitidas por la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, Contraloría General del Estado y organismos afines en el ámbito de sus competencias.</p>		<p>6. Informe de cumplimiento de las observaciones y recomendaciones emitidas por la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, Contraloría General del Estado y organismos afines en el ámbito de sus competencias.</p>
					<p>7. Desarrollar el Modelo de Gestión por procesos de los servicios portuarios, basados en los lineamientos establecidos por el ente rector en el ámbito de competencia; de la institución y los lineamientos emitidos por la máxima autoridad.</p>		<p>7. Matrices e informe del Plan Operativo Anual.</p>
					<p>8. Entregar información de tasas y tarifas por servicios prestados de forma directa a los actuales y potenciales usuarios.</p>		<p>8. Reportes de seguimiento y cumplimiento de Indicadores y Proyectos de GPR.</p>



PROCESO	SUBPROCESO	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	PERSONAL ASIGNADO		
				NOMBRE DE SERVIDOR	CARGO	ROL
GESTION DE SERVICIOS PORTUARIOS	SERVICIOS PORTUARIOS	1. Controlar los muelles y accesos bajo la responsabilidad de la Entidad.	1. Informe de Control a muelles y accesos de la Entidad.			
		2. Controlar la transferencia interna y externa de pasajeros y carga en el Muelle de Cabotaje.	2. Reporte de transferencia interna y externa de pasajeros y carga movilizada en el Muelle de Cabotaje.	Sr. José Pazmiño Solórzano	Superintendente de Terminal	Ejecución de Procesos
		3. Formalizar la elaboración de procedimientos para una navegación sin riesgos en la zona de su jurisdicción tanto en el atraque como desatraque en los muelles, así como otros servicios a embarcaciones menores, a la carga y servicios conexos.	3. Procedimientos para una navegación sin riesgos en la zona de su jurisdicción tanto en el atraque como desatraque en los muelles, así como otros servicios a embarcaciones menores, a la carga y servicios conexos.	Dr. Jorge Jaramillo Cabrera	Supervisor de Protección	Ejecución de Procesos de Apoyo
		4. Informar novedades del personal de supervisión de muelles y facilidades portuarias.	4. Informe de novedades del personal de supervisión de muelles y facilidades portuarias.	Ing. Joseph Rivas Pardo	Operador de CCTV	Ejecución de Procesos de Apoyo
		5. Informar sobre la permanencia de embarcaciones menores.	5. Informe de la permanencia de embarcaciones menores.			
		6. Informar sobre el control a los muelles bajo la responsabilidad de la entidad.	6. Informe del control a los muelles bajo la responsabilidad de la entidad.			
		7. Informar novedades de control de acceso de vehículos, personas y carga.	7. Informe de novedades de control de acceso de vehículos, personas y carga.			
		8. Elaborar Manual de procedimientos y mejoras que permitan una navegación sin riesgos, atraques y desatraques seguros así como otros servicios a embarcaciones menores.	8. Manual de procedimientos y mejoras que permitan una navegación sin riesgos, atraques y desatraques seguros así como otros servicios a embarcaciones menores.			
		9. Informar las coordinaciones con la Capitanía del Puerto de Puerto Bolívar sobre asuntos operativos.	9. Informe de las coordinaciones con la Capitanía del Puerto de Puerto Bolívar sobre asuntos operativos.			
		10. Informar los análisis de índices estadísticos operativos de servicios portuarios a cargo de la entidad.	10. Informe de los análisis de índices estadísticos operativos de servicios portuarios a cargo de la entidad.			



PROCESO	SUBPROCESO	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	PERSONAL ASIGNADO		
				NOMBRE DE SERVIDOR	CARGO	ROL
GESTION DE SERVICIOS PORTUARIOS	C O N T R O L Y S E G U I M I E N T O	1. Gestionar reclamos de usuarios por los servicios portuarios a cargo de la Entidad cumpliendo las garantías básicas del debido proceso.	1. Emitir las matrices de Evaluación de Desempeño	Ing. Karina Aguilar Valarezo	Facturadora	Ejecución de Procesos
		2. Gestionar los sistemas de calidad y seguridad integral realacionadas con las actividades estratégicas del puerto.	2. Informe de seguimiento de los riesgos asociados a los servicios portuarios y procesos.			
		3. Realizar periódicamente estudios económicos que permitan relacionar las tarifas en base a la operatividad.	3. Cronograma de cumplimiento de mejoramiento de procesos y servicios.			
		4. Efectuar análisis comparativos relacionados con eficiencia, tarifas, productividad y costos en relación con el mercado los proyectos que implemente APPB.	4. Reporte de avance de cumplimiento de la excelencia en prestación de servicios de conformidad a la norma establecida y sus procesos.			
		5. Las demás que le sean asignadas por la Gerencia General.	5. Matriz de evaluación y seguimiento del Permiso de Operación emitidos a los Operadores Portuarios.			
			6. Informe de modelos de gestión por procesos de los servicios portuarios.			
			7. Informe de seguimiento y de cumplimiento de las Normas de Calidad y Seguridad Integral certificadas para la Entidad.			
			8. Encuestar sobre la calidad de los servicios prestados por la Entidad.			
			9. Emitir reporte de Auditorias Internas de seguimiento de la certificación de las Normas de Calidad y Seguridad Integral.			

