



INFORME SEMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 135: “NORMAS DE OPTIMIZACIÓN Y AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO”

Periodo: 01 de Marzo al 31 de Agosto de 2019 Cuarto Informe siguiendo la Guía Metodológica diseñada para este propósito.

Entidad:	Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar
Área Responsable:	Departamento Administrativo
Sector:	INFRAESTRUCTURA Y DE RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES
Misión:	Ejercemos la facultad de control y regulación para garantizar la prestación de servicios públicos portuarios eficientes, competitivos y de calidad.

I. Antecedentes.-

1. A través de Decreto Ejecutivo No. 135 de 1 de septiembre de 2017, el señor Presidente de la República del Ecuador, expidió las Normas de optimización y Austeridad del Gasto Público, para cumplimiento de todas las instituciones descritas en el artículo 225 de las Constitución de la República del Ecuador.
2. En el artículo 2 del Decreto Ejecutivo señalado se dispone “Responsabilidad de los representantes de las instituciones del Estado.-Los representantes de todas las instituciones del Estado contempladas en el artículo primero y el personal a cargo de las unidades administrativas, financieras y de talento humano, serán responsables de la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente decreto, en sus respectivas entidades.”
3. La disposición general primera del Decreto ibídem, determina que Todas las instituciones del Estado sujetas al ámbito de aplicación de este decreto, presentarán en su sitio de internet informes semestrales sobre su cumplimiento. La Presidencia de la República, el Ministerio de Economía y Finanzas y Ministerio del Trabajo, podrán solicitar en cualquier momento información específica a las mencionadas instituciones, las cuales la deberán proporcionar información en un plazo no mayor de quince (15) días de la recepción del requerimiento.
4. La disposición final del Decreto en mención establece que el presente instrumento legal entrará en vigencia a partir de su respectiva suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro oficial.



II. Desarrollo Etapas De Seguimiento Para El Cumplimiento Del Decreto Ejecutivo No. 135.

SECCION I. GASTOS EN PERSONAL

Artículo 3.- Sobre la unificación de escala remunerativa.- Este artículo se refiere a las empresas y banca pública, sin embargo se menciona que no ha existido variación a la tabla salarial MRL-2012-0021 y su última actualización fue el 01 de septiembre de 2017.

Artículo 4.- Sobre de las Remuneraciones mensuales unificadas.- En aplicación del Acuerdo Ministerial MDT-2017-0152 de fecha 22 de septiembre de 2017, la entidad procedió a reajustar en un 10% en menos a partir del 1 de septiembre de 2017 a las remuneraciones mensuales unificadas que superen la remuneración del grado 2 del nivel jerárquico superior, es decir que desde el mes de Septiembre de 2017 al Sr. Gerente se le ajustó su remuneración de USD 4508 a USD 4057. Mediante Decreto Ejecutivo No. 624 del 21 de diciembre de 2018, el Presidente Lenin Moreno dispone la reducción de entre el 5% y el 10% de los Salarios de altos Funcionarios del Régimen. El 10% rige para los grados 8, 9 y 10 de la escala Remunerativa, en tanto se aplicará el 5% para los salarios que van desde el grado 4 hasta el 7, lo que implica que se ajustó la remuneración del Señor Gerente General de USD 4.057.00 a **USD 3.854.15**, valor que se parametrizó con el Sistema Presupuestario de Remuneración y Nóminas SPRYN hasta la actualidad.

Artículo 5.- Sobre el pago de remuneración variable por eficiencia.- En nuestra entidad no se ha aplicado el pago de remuneración variable por eficiencia a ningún servidor.

Artículo 6.- Vacantes.- Se eliminaron mediante Oficio No. MDT-SFSP-2017-1038 de fecha 28 de septiembre de 2017, catorce partidas las mismas que se detallan a continuación:

AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR				
PRESUPUESTO PARTIDAS VACANTES QUE FUERON ELIMINADAS				
APLICACIÓN DEL DECRETO EJECUTIVO 135 DEL 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2017				
N°	PARTIDA INDIVIDUAL	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
1	275	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	SERVIDOR PUBLICO APOYO 3	5
2	280	OPERADOR CCTV	SERVIDOR PUBLICO APOYO 4	6
3	290	OPERADOR CCTV	SERVIDOR PUBLICO APOYO 4	6
4	345	OPERADOR	SERVIDOR PUBLICO APOYO 4	6
5	355	OPERADOR	SERVIDOR PUBLICO APOYO 4	6
6	305	OPERADOR CCTV	SERVIDOR PUBLICO APOYO 4	6
7	235	DIGITADOR	SERVIDOR PUBLICO APOYO 4	6
8	245	OPERADOR	SERVIDOR PUBLICO APOYO 4	6
9	15	JEFE	SERVIDOR PUBLICO 7	13
10	45	JEFE	ESCALA PROPIA	ESCALA PROPIA
11	120	JEFE	ESCALA PROPIA	ESCALA PROPIA
12	255	JEFE	ESCALA PROPIA	ESCALA PROPIA
13	130	SUPERINTENDENTE	ESCALA PROPIA	ESCALA PROPIA
14	135	SECRETARIA	ESCALA PROPIA	ESCALA PROPIA



Artículo 7.- Sobre el personal de apoyo.- La entidad no ha procedido con el cálculo de la PEA en virtud que no cuenta con la Implementación y Aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, por ende no se ha podido realizar el manual de Talento Humano ni la planificación de puestos donde verificar las brechas excedentes o faltantes de personal, por lo tanto no se puede establecer la PEA Institucional para crear el banco de servidores.

Artículo 8.- Evaluación de cargas de trabajo del personal de las empresas públicas Petroecuador y Petroamazonas.- Este artículo no aplica para nuestra entidad.

Artículo 9.- Contratos de servicios profesionales y consultorías.- Para el presente período se contó con la suscripción de contratos profesionales por honorarios mensualizados en concordancia con el artículo *Art. 148.-De los contratos civiles de servicios* del Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público y dentro del proceso agregador de valor CONTROL DE INVERSION DEL CONTRATO DE GESTION DELEGADA dando cumplimiento al Decreto 135.

NOMBRES	No. DE CONTRATO	HONORARIO	DESDE
ING. GLENDA JESINA PEÑALOZA HONORES	01-2019-UAJ	1.212.00	03/06/2019
EC. JAVIER EDUARDO CARVAJAL RAMON	02-2019-UAJ	1.212.00	25/06/2019
ING. ITALO MARCELO HARO VALLEJO	03-2019-UAJ	1.212.00	19/08/2019

Artículo 10.- Racionalización del pago por horas extraordinarias y suplementarias.- La entidad ha procedió a pagar horas extras al personal del Código de Trabajo, lo estrictamente necesario y bajo la autorización de la máxima autoridad, de acuerdo al siguiente detalle.

PERSONAL CODIGO DE TRABAJO	MARZO 2019		ABRIL 2019		MAYO 2019		JUNIO 2019		JULIO 2019		AGOSTO 2019	
	H.E. 50%	H.E.100%	H.E. 50%	H.E.100%	H.E. 50%	H.E.100%	H.E. 50%	H.E.100%	H.E. 50%	H.E.100%	H.E. 50%	H.E.100%
CUN LOPEZ FRANKIN	23.27											
LUNA MORA MARISOL												
MONCADA CEDEÑO NILSON			22.06	69.84	26.15	52.97	105.76	52.72	75.33	44.39		
PAZMIÑO PROHAÑO FRANCISCO	112.83		147.39		143.29		89.28	40.77	159.14			
SANJINES MARIA LUISA	61.38		116.06	48.01	90.47	34.37	117.66	30.01	150.47			
GUARNIZO PINZON SEGUNDO		46.24	13.78	144.82				157.90		137.94		
TOTAL CANCELADO	197.48	46.24	299.29	262.67	259.91	87.34	312.70	281.40	384.94	182.33	--	--

TOTAL CANCELADO PERIODO MARZO/AGOSTO/2019
USD. 2.314.30

Artículo 11.- Licencias con Remuneración.- La entidad no ha realizado licencias con remuneración a ningún servidor.



Artículo 12.- Depuración institucional.- Este artículo se relaciona a actividades que lleva a cabo el Ministerio de Trabajo y la Secretaría Técnica de Planificación, no se ha aplicado dentro de la entidad.

Artículo 13.- Racionalización de programas públicos.- Este artículo se relaciona a actividades que lleva a cabo la Secretaría Técnica de Planificación, dentro de la entidad no se ha suprimido programas ni proyectos institucionales que hayan sido calificados como no eficaces o no eficientes.

SECCION II. GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS

Artículo 14.- Racionalización del pago por viático por gasto de residencia.- El Ec. Roberto Córdova Romero, Gerente General fue vinculado a la entidad el 1 de diciembre de 2018.

De acuerdo a lo estipulado en la cláusula octava de las disposiciones generales de la "NORMA TECNICA PARA EL PAGO DE VIATICO POR GASTOS DE RESIDENCIA Y TRANSPORTE PARA LAS Y LOS SERVIDORES DE LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO" emitido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-0168 de 27 de octubre de 2017, le corresponde el pago de USD. 354,00, establecido en el numeral 2 literal a) del Artículo 5. Con oficio Nro. MDT-VSP-2018-0016 de fecha 31 de enero de 2018, el Abg. Andrés Vicente Madero Poveda, Viceministro del Servicio Público, emite los lineamientos sobre el viático por gastos de residencia determinado en el artículo 124 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

La Unidad de Administración del Talento Humano de la Entidad recibió la Constancia de Otorgamiento de la Declaración Patrimonial Jurada electrónica No. 3896915 y el Formulario Electrónico de Declaración Patrimonial Jurada en la que se constata en el punto 6.1.8 Bienes Inmuebles que el Ec. Roberto Córdova Romero de nacionalidad ecuatoriana, quien ocupa el cargo de Gerente General de la Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, declara que posee inmuebles en la ciudad de Guayaquil y no se registran inmuebles en la ciudad de Machala, Provincia de El Oro, Parroquia Puerto Bolívar.

En la Escritura Pública de Declaración Juramentada 20190701002P01005 realizada ante el Abogado Wilson Efrén Rodríguez Valarezo, Notaria Segunda del Cantón Machala, el Eco. Roberto Francisco Córdova Romero, declara su domicilio en la ciudad de Guayaquil, Provincia del Guayas, Av. Carlos Julio Arosemena Km. 1.5, conjunto residencial L'Hermitage, villa 11C y se encuentra de tránsito por la ciudad de Machala Provincia de El Oro, por motivos de trabajo, con domicilio habitual personal en la siguiente dirección: Urbanización La Riviera, manzana C, Villa No. 1 en la Av., Luis Ángel León Román y Av. Alejandro Castro Benítez, en la ciudad de Machala, Provincia de El Oro, el mismo que dista de la ciudad de Guayaquil en más de cien kilómetros.

El monto total pagado dentro del período de marzo a agosto de 2019 es de USD. 2.832,00; correspondiente a los gastos de residencia del Ec. Roberto Córdova de enero a agosto de 2019. Tal como consta en la ejecución de la partida presupuestaria "530306 Viáticos por Gasto de Residencia".



Artículo 15.- Viajes al exterior.- Durante el presente ejercicio fiscal no se ha efectuado ningún viaje al Exterior de ningún servidor.

Artículo 16.-Movilización Interna.- Todo el gasto relacionado a la movilización interna de los servidores de APPB para diferentes traslados por ejercicio de sus funciones, reuniones de trabajo y/o eventos de capacitación han sido debidamente autorizadas por la máxima autoridad en lo estrictamente necesario, tal como consta en los formatos diseñados por el Ministerio de Trabajo para la liquidación de viáticos de los servidores públicos. También se ha aplicado herramientas informáticas como videoconferencias para formación y capacitación.

El monto total pagado dentro del período de marzo a agosto de 2019 es de USD. 10.295,31; este egreso se ejecuta en la partida "530301 Pasajes al Interior" tanto para terrestres como aéreos.

Art. 17.-Compra de pasajes.- No se adquieren pasajes aéreos premier ni especiales dentro de la ejecución del contrato, solo se compran pasajes normales a la empresa Tame E.P. según los términos contractuales, por lo tanto se está dando cumplimiento con esta disposición.

Art. 18.- Evaluación de Vehículos Terrestres.- Mediante PR-SGPR-2017-7093-O del 4 de octubre del 2017 el Coordinador General Administrativo Financiero de la Secretaría General de la Presidencia solicitó información acerca del Parque Automotor que posee la entidad, lo cual fue atendido mediante Oficio APPB-APPB-2017-0099-O del 11 de Octubre del 2017 y donde se adjuntó información y matrices de los vehículos de APPB, registrados en el eSIGEF con la justificación del uso de los vehículos sin incluir información de los de alta gama en vista que la entidad no los posee, mediante Oficio No.INMOBILIAR-CGAF-2017-0190-O del 12 de diciembre del 2017 requiere la misma información ya remitida a la Secretaría General de la Presidencia para lo cual se remite informe ratificando la información enviada anteriormente.

Art. 19.-Compra de vehículos.- En el año 2014 fue la última vez que se adquirió vehículos. Además se informa que para las diversas gestiones institucionales se cuenta con tres vehículos de los cuales dos son de gama superior a 2000 c.c. por lo tanto se está cumpliendo el límite establecido en la norma.

Art. 20.-Uso de sirenas y balizas en vehículos oficiales.- Ningún vehículo de APPB tiene instalado sirenas y/o balizas por lo que se está cumpliendo lo establecido.

Art. 21.-Actualización de estado de Funcionamiento del parque automotor del Sector Público. Se certifica que el parque automotor de APPB está debidamente registrado con el respectivo estado de funcionamiento actual según la información que posee el área administrativa de la Entidad en el sistema e-SIGEF del Ministerio de Economía y Finanzas.

Art. 22.-Uso de vehículos oficiales.-El único servidor con vehículo asignado de manera preferencial a su servicio para el cumplimiento de sus funciones es el Gerente General que está dentro de la Escala de Remuneración Mensual Unificada del Nivel Jerárquico Superior en el grado 6, mismo que se traslada con un chofer asignado por la entidad.

Art. 23.-Realización de eventos públicos y de capacitaciones.- La entidad no ha generado



ningún tipo de gastos por eventos públicos, ni de capacitación en hoteles, hostería o locales privados.

Art. 24.-Arriendo, remodelación, adecuación y mantenimiento de inmuebles.- La entidad no tiene gastos en arriendo de bienes inmuebles.

Art. 25.-Propaganda y publicidad.- No existe presupuesto asignado en el presente año para gastos de difusión de publicidad y material publicitario. No existe un Plan de Comunicación aprobado por la autoridad competente.

Art. 26.-Control de Inventarios.- El inventario institucional no supera los USD. 5 millones conforme la norma, sin embargo se revisarán en los próximos meses los niveles óptimos con el fin de reducir pérdidas o caducidad de inventarios en caso que éstos se estén presentando.

Art. 27.-Asignación de teléfonos celulares.- En la entidad no hay asignación para uso de telefonía celular a ningún servidor. Con oficio APPB-GG0364 del 21 de junio del 2017, el Gerente General solicita a CNT EP suspenda el servicio de telefonía celular.

Art. 28.-Contratación de empresas de seguridad.- El Ministerio de Gobierno con Acuerdo Ministerial 0071 publicado en el Registro Oficial 489 del 16 de mayo de 2019, emite fijación de costos referenciales para el servicio de seguridad que contrata la Función Ejecutiva, por lo tanto se aplicará para el presupuesto del proceso de contratación del servicio en el último cuatrimestre del 2019 para el año 2020, en virtud que aún existe un contrato de seguridad en ejecución, asimismo previo al inicio de la etapa precontractual se tramita la autorización que otorga la misma cartera de Estado tal como se ha llevado a cabo de conformidad con la normativa de las compras públicas.

Art. 29.-Tarifas de proveedores para Bienes y Servicios.- En el caso de los procesos de ínfimas cuantías a partir de USD 800 se realiza análisis comparativo de 3 ofertas conforme a la normativa interna. Los demás procesos de compra se realizan a través de subasta inversa, menor cuantía, catálogo electrónico, etc., cumpliendo con todas las disposiciones legales establecidas en la normativa del Sistema Nacional de Compras Públicas.

Art. 30.-Enajenación o transferencia de activos inmuebles improductivos.- En la entidad actualmente no se han definido bienes inmuebles improductivos según la documentación existente.

Art. 31.-Personal de seguridad.- Se informa que no existe personal de seguridad asignado personalmente a las autoridades de la entidad, únicamente se contrata el servicio de seguridad institucional para protección de las personas de manera general, bienes e instalaciones de la entidad.

SECCION III: MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE AUSTERIDAD

El Departamento Financiero informa lo siguiente:

- A través de la Unidad de Talento Humano en el presente mes de septiembre de 2019 la Gerencia General ha dispuesto que no se realicen horas extras.
- Se tiene proyectado hasta Diciembre de 2019 que el Departamento Financiero



proponga de manera coordinada con la Unidad de Talento Humano la elaboración de un reglamento interno para el pago de viáticos dentro de APPB en concordancia con la Disposición General Segunda de la Norma Técnica de Pago de Viáticos a Servidores del Sector Público.

Con lo antes expuesto, es necesario mencionar que Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar está comprometida con la emisión de políticas internas y ejecución de actividades que conlleven la emisión de recursos del presupuesto institucional y permitan dar cumplimiento a las normas de austeridad emitidas por el señor Presidente Constitucional de la República.

Machala, 12 de noviembre de 2019.

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACION

ACCION	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
ELABORADO	TEC. LETICIA ORELLANA ORELLANA	SERVICIOS GENERALES		12/11/2019
APROBADO	ING. ALVARO JAVIER MINUCHE HERMIDA	JEFE ADMINISTRATIVO		12/11/2019