

GERENCIA GENERAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 3-2018

MGS. DAVID ANDRÉS MEJÍA SARMIENTO, 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) 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, 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, de acuerdo a la definición de máxima autoridad constante en el artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública se entiende que esta corresponde a quien ejerce la representación legal;

Que, mediante Resolución No. MTOP-SPTM-2017-0111-R de fecha 15 de noviembre de 2017, suscrita por el Ing. Hugo Fernando Rodas Cornejo, Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial fue designado como Gerente General de APPB, el Sr. Mgs. David Andrés Mejía Sarmiento;

Que, el Plan Anual de Contratación (PAC) es la planificación anual que debe realizar toda Entidad Contratante, para realizar la adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías necesarias para desarrollar y cumplir con sus actividades de manera eficiente;

Que, en el portal de COMPRAS PÚBLICAS administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública se publicó el correspondiente Manual de Usuario relacionado al PLAN DE CONTRATACIÓN;

DMJ S.

Que, la LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA en su Artículo 22, señala que "... Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado;

El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal institucional. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley...";

Que, el Art. 25 inciso primero del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, estipula que hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad de cada entidad contratante o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación (PAC), el mismo que contendrá las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante ese año, en función de sus respectivas metas institucionales y de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Que, el Art. 26 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública Contenido del PAC señala que el Plan Anual de Contratación estará vinculado con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo o de los planes regionales, provinciales, locales o institucionales y sobre la información que contendrá;

Que, con oficio No. APPB - 0005 DAD de fecha 10 de enero del 2018, el Ing. Álvaro Minuche Hermida, Jefe del Departamento Administrativo presenta a la Gerencia para su respectiva aprobación, el Plan Anual de Contratación de la entidad 2018; y, solicita además, se disponga la publicación del mismo, en el portal de Compras Públicas del SERCOP;

-En uso de las facultades que le confiere el Artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Artículo No. 25 de Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y el Artículo 13 literal a) de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional;

RESUELVE:

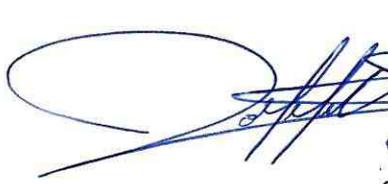
Artículo 1.- Aprobar el PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 2018, que se anexa a la presente Resolución Administrativa, presentado con oficio No. APPB-0005 DAD de enero 10 del 2018, suscrito por el Ing. Álvaro Minuche Hermida, Jefe del Departamento Administrativo.

Artículo 2: La publicación en la página web de la entidad, la realizará la Unidad de Ingeniería de Procesos; y, la publicación en el portal WWW.COMPRASPUBLICAS.GOB.EC, del Plan Anual de Contrataciones (PAC) y la presente Resolución Administrativa se encargará el Departamento Administrativo.

Artículo 3: Los servidores de la entidad deberán sujetarse de manera obligatoria a las contrataciones establecidas en el Plan Anual de Contratación (PAC)

COMUNÍQUESE.-

Dada y firmada en el despacho del Gerente General de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, a los dieciséis días del mes de enero del dos mil dieciocho.



MGS. DAVID ANDRÉS MEJÍA SARMIENTO
GERENTE GENERAL

MS.

La presente Resolución fue dictada y firmada por el **MGS. DAVID ANDRÉS MEJÍA SARMIENTO**, Gerente General de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, el 16 de enero del 2018.



ELAINE RAMÓN MONTENEGRO
SECRETARIA GENERAL



	RECIBIDO SECRETARIA GENERAL
Fecha:	19/01/2018
Hora:	8h25'
Firma:	Elaine



AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLIVAR
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Resolución Administrativa N° 3-
2018.
Favor ajustar en
función de los
Cambios al

POA

Oficio N°APPB-0005 DAD

Machala, 10 de Enero del 2018

Mgs.
David Mejía Sarmiento
GERENTE GENERAL
Presente.-

De mi consideración:

Mediante oficio N°APPB-0104 DAD del 21 de Diciembre del 2017 señalando la base legal pertinente se requirió a los Jefes Departamentales y Jefes de Unidad, que efectúen los pedidos que estimen necesarios con la finalidad de estructurar el **Plan Anual de Contratación 2018**, el mismo que deberá ser aprobado y publicado por la máxima autoridad o su delegado.

La Unidad de Procesos mediante oficio N°APPB-UIP-002-2018 del 04 de Enero del 2018, solicita se incluya: Provisión de Internet para APPB-2019, Renovación de licencias antivirus y spam, y Mantenimiento de sistema Oracle.

La Unidad de Talento Humano mediante memorando N°0001 UATH del 03 de enero del 2018, solicita lo siguiente: Provisión de Productos Comestibles para jubilados de APPB 2018, Provisión de Productos Comestibles para jubilados de APPB 2019, Servicio de Odontología para jubilados de APPB 2018, Servicio de Odontología para jubilados de APPB 2019 y Provisión de Pasajes Aéreos Nacionales para el personal de APPB en el año 2019. De los cuales NO se ha considerado en el PAC lo referente al servicio odontológico ya que en el presupuesto vigente no consta habilitada la partida presupuestaria y de lo cual dicha Unidad deberá coordinar con el Departamento Financiero para el trámite de habilitación, asimismo deberá presentar un Informe Técnico tal como lo señala las Normas de optimización y austeridad del gasto público, determinadas en el Decreto Ejecutivo 135 del 01/09/2017.

La Secretaría General mediante memorando N°0001 USG del 05 de enero del 2018, solicita: El servicio de correspondencia oficial a nivel nacional e internacional para el año 2019.

El Departamento de Protección mediante oficio N° APPB-DPIP-003, del 09 de enero del 2018, requiere: Servicio de Seguridad Física y Vigilancia con 3 puntos de servicio institucional de 24 horas permanente con arma letal para dos meses.

El Departamento Financiero mediante correo institucional del 05 de enero del 2018, solicita se considere: Adquisición de Materiales de Oficina para stock de bodega, Adquisición de materiales de aseo para stock de bodega y Adquisición de Toners, Cartuchos y Cintas para impresoras para stock de bodega.



AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLIVAR
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

El Departamento Administrativo solicita lo siguiente: Transporte Institucional para el personal de APPB para el año 2019, Transporte Institucional para el personal de APPB en 2 rutas para el 2018, Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Aires Acondicionados de APPB, Contratación de Seguros para los bienes de APPB desde el 01 de Marzo del 2018 al 28 de Febrero del 2019.

El total de presupuesto estimado para las contrataciones es de USD 122.110,16 para el año 2018 y se requerirá USD 110.757,08 para el año 2019 aproximadamente sin tomar en cuenta el servicio de Seguridad para la contratación de guardias privados lo cual no ha sido valorado por el Departamento de Protección, así también es competencia del Departamento financiero efectuar las gestiones necesarias para buscar financiamiento ya que el techo presupuestario para tramitar certificaciones plurianuales establecido para el año 2019 fue de USD. 101.656,00.

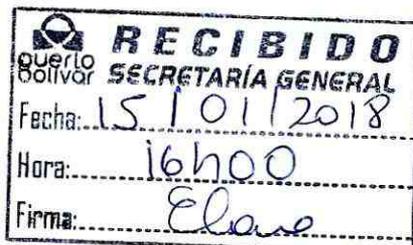
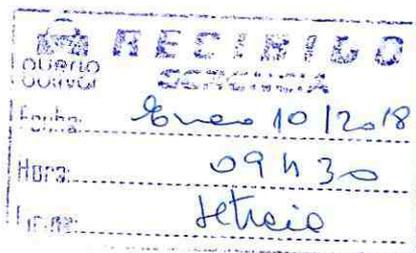
Por lo tanto solicito a Usted de apruebe el Plan Anual de Contrataciones 2018 y se disponga la publicación en el portal de Compras Públicas del SERCOP, en base al detalle adjunto, reiterando que de acuerdo LOSNCP y su Reglamento el plan deberá ser publicado hasta el **15 de enero del 2018.**

Atentamente,


Ing. Alvaro Minuche Hermida
Jefe del Departamento Administrativo



C.C Archivo



AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLIVAR

PLAN ANUAL DE CONTRATACION 2018

Nº	Inicial/Reforma	Item Presupuestario	Fuente	CPC	Tipo de Compra	Tipo de Régimen	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Catálogo Electrónico	Procedimiento	Descripción	Presupuesto 2018	Presupuesto 2019	Total Presupuesto	Período
Servicios Básicos															
1	I	530105	001	842200012	Servicio	Especial	Gasto Corriente	No Aplica	No	Entre entidades públicas o sus subsidiarias	Provisión de Servicio de Internet para APPB para el año 2019.	-	20.535,71	20.535,71	C3
2	I	530106	001	681120011	Servicio	Especial	Gasto Corriente	No Aplica	No	Entre entidades públicas o sus subsidiarias	Servicio de Correspondencia Oficial para APPB para el año 2019.	-	1.339,29	1.339,29	C3
Servicios Generales															
3	I	530201	001	643120016	Servicio	Común	Gasto Corriente	Normalizado	Si	Catálogo Electrónico	Servicio de Transporte para Personal de APPB para el año 2019 (todas las rutas)	-	31.500,00	31.500,00	C3
4	I	530201	001	643120016	Servicio	Común	Gasto Corriente	Normalizado	No	Subasta Inversa Electrónica	Servicio de Transporte para Personal de APPB (ruta Este (10-30 km) y Pasaje (51-60 km)) de Febrero a Diciembre del 2018	15.600,00	1.882,08	17.482,08	C1
5	I	530208	001	852500021	Servicio	Común	Gasto Corriente	Normalizado	Si	Catálogo Electrónico	Servicio de Seguridad Privada Para Instalaciones Portuarias (3 puntos de servicio de 24 horas permanente con arma letal)	19.467,30	-	19.467,30	C1
Traslados															
6	I	530301	001	661100011	Servicio	Especial	Gasto Corriente	No Aplica	No	Entre entidades públicas o sus subsidiarias	Provisión de Pasajes Aéreos Nacionales para el personal de APPB para el año 2019	-	18.000,00	18.000,00	C3
Instalación, mantenimiento y reparaciones															
7	I	530404	001	859901911	Servicio	Común	Gasto Corriente	No Normalizado	Si	Menor Cuantía	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Aires Acondicionados de APPB (no incluye repuestos ni accesorios)	6.900,00	-	6.900,00	C1
Gastos en Informática															
8	I	530704	001	831600011	Consultoría	Común	Gasto Corriente	No Aplica	No	Contratación Directa	Mantenimiento del sistema ORACLE para optimizar servicios y mejorar estado actual del servidor de aplicaciones y bases de datos	4.464,29	-	4.464,29	C2
Bienes de uso y consumo corriente															
9	I	530801	001	622290011	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	No	Subasta Inversa Electrónica	Servicio de Tienda Especializada tipo comisariato para la provisión de productos comestibles para Jubilados del año 2018	37.000,00	-	37.000,00	C1
10	I	530801	001	622290011	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	No	Subasta Inversa Electrónica	Servicio de Tienda Especializada tipo comisariato para la provisión de productos comestibles para Jubilados del año 2019	-	37.500,00	37.500,00	C3
11	I	530804	001	369900019	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	Si	Catálogo Electrónico	Materiales de oficina para para stock de bodega para el año 2018	4.000,00	-	4.000,00	C1
12	I	530804	001	38912013307	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	No	Subasta Inversa Electrónica	Adquisición de Toners, Cartuchos y Cintas para Impresoras de APPB	11.000,00	-	11.000,00	C1
13	I	530805	001	364100021	Bien	Común	Gasto Corriente	Normalizado	Si	Catálogo Electrónico	Materiales de aseo para toda la entidad para el año 2018	2.678,57	-	2.678,57	C1
Seguros y Otros Gastos															
14	I	570201	001	713340318	Servicio	Común	Gasto Corriente	No Normalizado	No	Licitación de Seguros	Contratación de Pólizas de Seguro para APPB con cobertura desde el 1 de Marzo del 2018 al 28 de febrero del 2019	21.000,00	-	21.000,00	C1
												122.110,16	110.757,08		

*Valores Sin IVA

Fuente: Plan Operativo Anual Inicial del 2018

Requerimientos de Unidades Administrativas


 Ing. Alvaro Manuche Hermida
 JEFE ADMINISTRATIVO