



AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR

COMITÉ OPERATIVO DE TRANSICIÓN

ACTA DE REUNIÓN

DATOS GENERALES

Citada por:	Gerente General	Acta No.	COT-02-2016
Coordinador:	Ing. Andrea Nieto Rodríguez	Fecha:	15 de Septiembre de 2016
Lugar:	Oficina de la Gerencia General.	Hora Inicio:	11H40
Medio convocatoria:	Correo electrónico institucional.	Hora de Finalización:	12H35

PARTICIPANTES

No.	Nombre	Cargo
1	Dr. Vicente Guzmán Barbotó	Gerente General de APPB
2	Ing. Manuel Arias	Presidente Comité de Gestión de Desarrollo Institucional
3	Dr. Nelson Fernández	Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica Subrogante
4	Abg. Diana Carrión	Asesora Jurídica Subrogante
5	Ing. Lorena Albán	Jefa del Departamento Financiero (Subrogante)
6	Ing. Daniela Romero	Jefa de la Unidad de Ingeniería de Procesos Encargada
7	Arq. José Oyola	Jefe del Departamento Técnico Encargado
8	Ing. Gladys Feijoó Feijoó	Analista de Talento Humano
9	Ing. Mariuxi Gálvez	Jefa de Operaciones Encargada

ANTECEDENTES

Con fecha 26 de agosto de 2016, a las 10h00 en la Gerencia General, se mantuvo la reunión con los equipos de trabajo del proceso operativo de transición.

Mediante Acta de Reunión No. COT-01-2016, de agosto 26 de 2016, se estableció varias tareas a los equipos de trabajo a fin de avanzar en el proceso de transición.





AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR
COMITÉ OPERATIVO DE TRANSICIÓN

ACTA DE REUNIÓN

SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ACORDADOS EN LA REUNIÓN DEL 11 DE AGOSTO DE 2016.

- Oficio APPB GG-0321, de agosto 26 de 2016, la Gerencia General solicitó al Director General INMOBILIAR, realice la valoración de los bienes (avalúo), en razón que desde la Zonal 6, manifestaron que en la Dirección General cuentan con los peritos evaluadores calificados y autorizados para evaluar los bienes catastrados del sector público.
- Oficio APPB GG-0325, de agosto 30 de 2016 solicita al Ing. Rafael Sapiña, indique por el momento cuál es el Director de YILPORTECU S.A., que cuente con la potestad legal, técnica y operativa a fin de que el Comité Operativo de transición pueda interactuar en la etapa de transición.
- Oficio APPB-GG-0323 de agosto 31 de 2016, la Gerencia General informa al Gerente General de YILPORTECU S.A. sobre los resultados de la reunión mantenida con los Funcionarios de la SENA E y personal de APPB, además hace conocer lo indicado en oficio No. APPB-DOP-0162, de junio 11 de 2016, en el cual el Jefe de Operaciones, comunicó, sobre la aplicación que debe dar la Entidad a la Disposición General Segunda de la Resolución Nro. SENA E-DGN-2015-0941-RE, emitida el 12 de noviembre de 2015, la misma que entrará en vigencia a partir de octubre de 2016.
- Oficio APPB GG-0327, de agosto 30 de 2016, el Gerente General solicita al representante legal de la Empresa YILPORTECU S.A., presentar el Plan de Transición de la APP, el mismo que deberá estar enmarcado dentro de los 60 días siguientes a la fecha de suscripción.
- Oficio No. APPB-UCG-052/2016, de agosto 30 de 2016, el Jefe de la Unidad de Control de Gestión considerando las directrices emitidas por la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo SENPLADES y de acuerdo al procedimiento establecido remitió a la Gerencia General proyecto del PLAN OPERATIVO ANUAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONOMICO DEL 2017 con su correspondiente anexos y documentos de soporte, para su respectiva aprobación.
- Oficio No. YPTO-GG-0001-2016, de agosto 31 de 2016, el Ing. Rafael Sapiña indicó que en calidad de Gerente General y Representante Legal conforme consta en nombramiento para



AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR

COMITÉ OPERATIVO DE TRANSICIÓN

ACTA DE REUNIÓN

dicho cargo debidamente inscrito en el Registro Mercantil, es quien tiene la potestad legal de la compañía YILPORT TERMINAL OPERATIONS (YILPORTECU) S.A., y hasta la presente fecha no se cuenta formalmente con un encargado en el área técnica y operativa, en virtud de ello, será a él a quien se deban dirigir en cuantos a esos temas en la etapa de transición.

- Oficio No. YPTO-GG-0002-2016, de agosto 31 de 2016, el Gerente General de YILPORTECU S.A. informa que en días próximos estará presentando un oficio a la SENAE Distrito Puerto Bolívar en el cual solicitará los requisitos necesarios y pertinentes para que la Empresa Concesionaria califique como Depósito Temporal. Además advierte que las atribuciones y por tal obligaciones que se deriven de dicha calificación, no corren sino a partir del día de inicio de operaciones por parte de YILPORTECU S.A., por lo que los acuerdos que lleguen como Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar con la SENAE son decisión exclusiva de dichas partes sin que ello tenga ninguna participación la Empresa Concesionaria.
- No. YPTO-GG-0004-2016, de agosto 31 de 2016, el Gerente General de YILPORTECU S.A. presenta el Plan de Transición en cumplimiento a la cláusula Cuadragésima Octava contenida en la escritura pública de Contrato de Concesión. Además informa que el presente Plan de Transición podría sufrir cambios según los requerimientos y necesidades que puedan suceder durante la etapa de transición.
- Oficio Nro. APPB-GG-2016-0104-O, de septiembre 05 de 2016, el Gerente General explica al Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, que la aplicación de la Disposición General Segunda de la Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0941-RE, emitida el 12 de noviembre de 2015, que entrará en vigencia a partir de octubre de 2016, la aplicación de esta resolución implica que la entidad deberá suscribir un convenio con un banco privado, y al no contar dentro de nuestro presupuesto con partida presupuestaria ni con asignación para asumir los costos por los servicios bancarios que representará la suscripción del mismo, será necesario realizar una reforma presupuestaria para solicitar al Ministerio de Finanzas, nos asigne recursos para este fin y considerando la situación económica nacional, sería complicado ya que toma un considerable periodo de tiempo; y solo tendríamos un aproximado de 20 días laborables, lo que sería un tiempo muy corto para realizar los trámites citados. Basado en estos justificativos la Gerencia General solicitó se le otorgue una prórroga, en vista que en un corto periodo de tiempo (**máximo seis meses**), será el concesionario de este puerto, quien deberá asumir todas las funciones, atribuciones, responsabilidades y costos, que le represente funcionar como Depósito Temporal.



AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR

COMITÉ OPERATIVO DE TRANSICIÓN

ACTA DE REUNIÓN

- Oficio APPB UAJ-186-2016 de septiembre 05/2016; la Unidad de Asesoría Jurídica solicitó a la Gerencia General tome en consideración lo que establece el inciso ultimo del Artículo 58 de la Ley Orgánica de Contratación Pública, para que previo a cualquier acción de expropiación que se realizará, la entidad procure la transferencia por compraventa, permuta, donación, compensación de cuentas, traslado de partidas presupuestarias o de activos.
- Oficio Nro. APPB-GG-0340, de septiembre 09 de 2016, el Gerente General solicita al Alcalde de Machala, proporcione una copia certificada de la Carta Predial o Catastral de la Mz. D260 #2, con Código Catastral 20102001002 a nombre de la Dirección de Industrias del Ejercito (DINE), con el fin de Planificar el Desarrollo del Proyecto de Ampliación y Modernización de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar.
- Memorando No. 0233 DAD de septiembre 12 de 2016, el Jefe Administrativo solicita a la Gerencia General información para definir los bienes a los cuales la entidad les contratará cobertura de seguros, las áreas a las cuales se mantendrá con seguridad privada; así como el personal que tendrá servicio de transporte, a fin de poder elaborar los términos de referencia y presupuesto referencial para realizar los procesos de contratación considerados en el PAC 2016.
- Oficio APPB-GG-CGC-2016-031 de septiembre 12 de 2016, el Ing. Manuel Arias - Presidente del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional APPB, presentó a la Gerencia General propuesta de hoja de ruta y de un cronograma general de las actividades que se requerirían desarrollar e implementar dentro de dicho proceso, conforme lo ha requerido la SPTMF, con oficio MTOP-SPTM-16-889-OF. La propuesta de hoja de ruta y del referido cronograma, comprende lo siguiente:
 1. Elaboración de la Matriz de Competencias Institucional de APPB
 2. Elaboración Modelo de Gestión de APPB
 3. Elaboración del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de APPB
 4. Elaboración del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de APPB
 5. Elaboración de la Lista de Asignaciones de Clasificación de Puestos de APPB.

Oficio No. APPB UATH-046-2016, de septiembre 14 de 2016 el Jefe de la Unidad de Administración del Talento Humano se disponga formalmente a la UATH que inicie el proceso de supresión de puestos del área operativa con la finalidad de realizar trámites respectivos ante los Organismos correspondientes y proceder con la notificación de cesación de funciones y pago de



AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR

COMITÉ OPERATIVO DE TRANSICIÓN

ACTA DE REUNIÓN

indemnización conforme lo establece la LOSEP.

- Oficio APPB GG-0352, de septiembre 15 de 2016, el Gerente General indica que dentro el Contrato de Gestión Delegada para el "Diseño, Financiamiento, equipamiento, ejecución de obras adicionales, operación y mantenimiento de la Terminal Portuaria de Puerto Bolívar", celebrado entre Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar y la Compañía Yilport Terminal Operations (YILPORTECU) S.A., se encuentra establecido el canon fijo y variable, con relación a los ingresos a percibir por prestación de todos los derechos otorgados por la entidad, por lo que dispone a la Unidad de Gestión que se analice y se considere la nueva tarifa de cobro por estos rubros en la próxima reforma al Plan Operativo Anual.

PUNTOS DE DISCUSIÓN

1

DEPARTAMENTO TÉCNICO

Valoración de los activos

Referente a la valoración de los activos el Jefe del Dpto. Técnico informa que del 12 al 14 de septiembre de 2016, APPB contó con la visita de los señores Arq. Cristian Dávila y Arq. Cristina Buse del Dpto. de Valoración de bienes de INMOBILIAR (Quito), quienes procedieron a visitar las instalaciones para iniciar con la respectiva valoración de los bienes, conforme al requerimiento realizado por la institución.

Plan de inversión y su flujo

En el transcurso del mes de septiembre se mantendrán varias reuniones de trabajo en las instalaciones de la entidad, el Equipo Técnico de APPB, Ing. Dino Serrano, Administrador del Contrato de Concesión conjuntamente con el Máster German Zambrano, Subsecretario de Gestión de Información del Ministerio de Coordinación de la Producción, Empleo y Competitividad y el Ing. Marco Orozco como Delegado de la Empresa YILPORTECU S.A., para tratar en lo que respecta al Plan de Inversión y su Flujo. Por lo que es necesario un detalle exacto de las inversiones que realizará el concesionario los 4 primeros años en APPB.

Muelle 5.-

El Jefe del Dpto. Técnico detalla que hasta el momento se tiene un avance del 97% faltando el 3% para culminar la construcción del muelle 5.



AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR
COMITÉ OPERATIVO DE TRANSICIÓN

ACTA DE REUNIÓN

	<p><u>Desvinculación del área operativa con el área administrativa en asuntos eléctricos y sistema de agua.-</u></p> <p>Se recibió al Ing. Eléct. Eduardo Castro Castro, la propuesta económica para el Estudio de Reestructuración de conexión eléctrica para el área Administrativa de la Entidad. Asimismo, se cotizó el revelamiento de la red de datos, telefonía y CCTV IP para el área administrativa.</p>
2	<p>DEPARTAMENTO DE OPERACIONES</p> <p><u>Inventario de carga actualizado</u></p> <p>En el mes de Agosto se empezó con la implementación del sistema "MEJORAMIENTO, EVOLUCIÓN Y SOLUCIÓN TECNOLÓGICA, DE LA AUTORIZACIÓN DE INGRESO Y SALIDA DE VEHICULOS Y CONTROL DE CARGA DE EXPORTACIÓN QUE INGRESA AL PUERTO PARA SU REGISTRO EN EL ECUAPASS (SENAE)", el cual permite que la institución cuente con un inventario actualizado, es decir que cuando el concesionario empiece a operar se les entregará el inventario de carga, sin embargo existirán detalles que deberán coordinarse con ellos por temas de facturación.</p> <p><u>Calado de los muelles</u></p> <p>Además la Jefa del Dpto. de Operaciones, supo informar que la planificación semanal que realiza el área de operaciones, se lo hace con base a la profundidad de cada muelle a fin de evitar contratiempos.</p>
3	<p>UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA</p> <p><u>Expropiación</u></p> <p>Respecto a las expropiaciones que le corresponde realizar a la Entidad en cumplimiento del contrato de Concesión, el Jefe de la Unidad Asesoría Jurídica ha recabado en el Registro Municipal de la Propiedad de Machala, la información de los terrenos que se pretenden expropiar, determinándose en forma clara las características de orden técnico de los mismos.</p> <p>El Jefe de la Unidad Asesoría Jurídica indicó que solicitó a la Gerencia General mediante correo institucional se tome en consideración lo que establece la Ley Orgánica de</p>



AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR

COMITÉ OPERATIVO DE TRANSICIÓN

ACTA DE REUNIÓN

Contratación Pública, para que previo a cualquier acción de expropiación que se realizará, la entidad procure la transferencia por compraventa, permuta, donación, compensación de cuentas, traslado de partidas presupuestarias o de activos. Así como aclaró que se considera expropiaciones como una medida extrema, por lo que primero se puede intentar mediante una conversación entre las dos entidades públicas a fin de llegar a un acuerdo.

Además informa que están apoyando a la Unidad de Talento Humano en lo que respecta al proceso de desvinculación.

Comodatos

Se remitió a la Gerencia General el cuadro actualizado de las áreas portuarias concedidas a instituciones públicas mediante Contratos de Comodatos y Convenio de Uso.

UNIDAD DE TALENTO HUMANO

Personal operativo de la institución

La Ing. Gladys Feijoó Feijoó indica que para poder iniciar con el proceso de supresión de partidas, es necesario realizar un análisis de la necesidad de los puestos que pertenecen al área operativa, para poder verificar si las características son similares y si procede o no el movimiento del personal al área administrativa.

Reestructuración Organizacional Institucional de APPB

4

Observando los tiempos que reflejan el cronograma del proceso de reestructuración organizacional institucional de APPB, el Gerente General indica que es necesario apoyarse con la Ing. Ximena Salvador, Especialista en Gestión Portuaria, delegada de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, para que efectúe las funciones de supervisión, coordinación y apoyo en dicho proceso. Y a su vez la Unidad de Asesoría Jurídica y la Ing. Gladys Feijoó Feijoó analicen la hoja de ruta presentada por el Ing. Manuel Arias a fin de acortar tiempos.

Estructura Orgánica Provisional

El Gerente General indica que hasta que se apruebe el proceso de reestructuración organizacional institucional de APPB, deberán trabajar en una estructura orgánica provisional liderado por la Ing. Gladys Feijoo, Ing. Manuel Arias. Abg. Diana Carrión y Dr.



AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR

COMITÉ OPERATIVO DE TRANSICIÓN

ACTA DE REUNIÓN

	Nelson Fernández, para poder agilizar el proceso de supresión de puestos.
5	<p>DEPARTAMENTO FINANCIERO</p> <p>POA 2017 Se concluyó que el Plan Operativo Anual correspondiente al ejercicio económico del 2017 de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, queda tal como fue presentado por la Unidad de Gestión, que los ajustes que tengan que realizarse con el esquema de una Entidad concesionada se lo realizará posteriormente, para lo cual se está trabajando con un POA alterno con APPB-Concesionada, el cual se establecerá con una fecha anterior prudencial antes de la toma física de las instalaciones.</p>
6	<p>UNIDAD DE INGENIERÍA DE PROCESOS</p> <p><u>Migración de software</u> Además, actualmente no se cuenta con información puntual, que permita delimitar el alcance de la infraestructura del área tecnológica, para lo cual la Gerencia General estructurará una comunicación a la empresa YILPORTECU S.A., solicitando designe un encargado en el área tecnológica a fin de poder establecer que sistemas emigrarán a la empresa concesionaria.</p> <p><u>Software- Control de Concesión</u> Debido que hay que cumplir con la normativa legal vigente, se necesita postular este proyecto en el sistema de Contratación de Tecnologías de la Información (CTI), mismo que debe tener informe favorable por parte de la SNAP.</p>
7	<p>GERENCIA GENERAL</p> <p>Plan de Transición El Gerente General informa a la comisión de transición que el Gerente General de YILPORTECU S.A., presentó el Plan de Transición, para lo cual es necesario que sea analizado a fin de presentar un informe técnico para su respectiva aprobación.</p>



AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR

COMITÉ OPERATIVO DE TRANSICIÓN

ACTA DE REUNIÓN

CONCLUSIONES

No	Tarea	Responsable	Período de Cumplimiento
1	Presentar un informe general del avance del muelle 5.	Arq. José Oyola	Inmediato
2	Presentar informe del Plan de Inversiones previsto para la Fase 0 y Fase 1 a ejecutarse en APPB.	Arq. José Oyola	Miércoles 21 de septiembre de 2016
3	Trabajar conjuntamente la Unidad de Talento Humano con la Jefatura de Operaciones, para analizar los puestos del área operativa	Ing. Gladys Feijoó Ing. Mariuxi Galvez	Inmediato
4	Trabajar por el momento en una Estructura Orgánica Provisional hasta que se apruebe el proceso de la Reestructuración organizacional institucional de APPB	Abg. Diana Carrión Ing. Gladys Feijoó Dr. Nelson Fernández Ing. Manuel Arias	Inmediato
5	Emitir criterio sobre hoja de ruta y cronograma de actividades para la Reestructuración organizacional institucional de APPB presentado por el Ing. Manuel Arias - Presidente del Comité de Gestión de Desarrollo Institucional APPB, a fin de acortar tiempos.	Abg. Diana Carrión Ing. Gladys Feijoó Dr. Nelson Fernández	Inmediato
6	Revisar y emitir un informe técnico sobre el Plan de Transición presentado por el Gerente General de YILPORTECU S.A.	Equipos de Trabajo	Inmediato
7	Información detallada del avance de cada área sobre las tareas adquiridas dentro del proceso de transición.	Equipos de Trabajo	Inmediato



AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR
COMITÉ OPERATIVO DE TRANSICIÓN

ACTA DE REUNIÓN

FIRMA DE LOS ASISTENTES A LA REUNIÓN			
No.	NOMBRES	CARGO	FIRMA
1	Dr. Vicente Guzmán Barbotó	Gerente General de APPB	
2	Ing. Manuel Arias	Presidente Comité de Gestión de Desarrollo Institucional	 28/09/2016
3	Dr. Nelson Fernández	Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica Subrogante	
4	Ing. Lorena Albán	Jefa del Departamento Financiero (S)	
5	Ing. Daniela Romero	Jefa de la Unidad de Ingeniería de Procesos Encargada	
6	Ing. Mariuxi Gálvez	Jefa de Operaciones Encargada	
7	Arq. José Oyola	Jefe del Departamento Técnico Encargado	
8	Ing. Gladys Feijoó Feijoó	Analista de Talento Humano	
9	Abg. Diana Carrión	Asesora Jurídica Subrogante	
10	Ing. Andrea Nieto Rodríguez	Coordinadora	