



GERENCIA GENERAL

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 60-2019**

**ING. EVELYN YOLANDA ICAZA DOMÍNGUEZ, 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, mediante Resolución No. MTOP-SPTM-2019-0083 R del 4 de septiembre de 2019, la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, designó a la Ing. Evelyn Yolanda Icaza Domínguez, como Gerente de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, quien entró en funciones de dicho cargo el 5 de septiembre de 2019;

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, el Art. 280 de la Carta Magna establece que el PLAN NACIONAL DE DESARROLLO es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos, la programación y ejecución del Presupuesto del Estado, y la inversión y la asignación de los recursos públicos, coordinará las competencias exclusivas entre el Estado Central y los gobiernos autónomos descentralizados, siendo su observancia de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores;

## GERENCIA GENERAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 60-2019

Pág.2

Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 306 de 22 de octubre de 2010, tiene como objetivo fundamental normar y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, y regular su funcionamiento en los diferentes niveles del sector público, en el marco del régimen de desarrollo, del régimen del buen vivir, de las garantías y los derechos constitucionales;

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Principios Comunes, numeral 1 señala que para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente código, se observarán entre otros, el siguiente principio:

### 1.-Sujeción a la planificación:

-La programación, formulación, aprobación, asignación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas y todos los recursos públicos, se sujetarán a los lineamientos de la planificación del desarrollo de todos los niveles de gobierno, en observancia a lo dispuesto en los artículos 280 y 293 de la Constitución de la República.

Que, el Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 “Toda una vida” fue aprobado en sesión del 22 de septiembre del 2017 mediante Resolución No. CNP-003-2017;

Que, mediante Resolución No. MTOP-SPTM-2019-0083 R del 4 de septiembre de 2019, la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, designó a la Ing. Evelyn Yolanda Icaza Domínguez, como Gerente de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, quien entró en funciones de dicho cargo el 5 de septiembre de 2019;

Que, el PLAN OPERATIVO ANUAL de cada Institución se fundamenta en los planes de cada Departamento y Unidad con los indicadores de desempeño que se constituye en los elementos de medición del cometido y del cumplimiento de las responsabilidades asignadas a cada uno de los servidores públicos a cargo de su ejecución;

Que, mediante Memorando No. APPB-UCG-2019-0009-M de fecha 12 de septiembre de 2019, la Ing. Elsy Valarezo Tobar, Responsable del Subproceso de Gestión de Planificación, de conformidad con lo solicitado en Memorando No. APPB-APPB-2019-0020-M del 12 de septiembre de 2019; y, al requerimiento presentado por la Unidad de Administración del Talento Humano, con oficio 77-UATH del 10 de septiembre de 2019, remite a la Gerencia, para la aprobación definitiva mediante Resolución Administrativa, el informe y anexos del “Plan Operativo Anual correspondiente al ejercicio económico del 2020 de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, por programas, productos y por unidad administrativa, cuyo presupuesto de gastos asciende al monto de USD 2’ 916.897,00;



GERENCIA GENERAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 60-2019

Pág. 3

**-En uso de las atribuciones legales que le confiere el Artículo 13 literal a) de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional:**

**RESUELVE:**

Artículo Único.- Aprobar el Plan Operativo Anual correspondiente al ejercicio económico del 2020 de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, cuyo presupuesto de gastos asciende al monto de USD 2'916.897,00; de conformidad con el Informe y Anexos, presentados con Memorando No. APPB-UCG-2019-0009-M de fecha 12 de septiembre de 2019, suscrito por la Ing. Elsy Valarezo Tobar, Responsable del Subproceso de Gestión de Planificación

**COMUNÍQUESE.-**

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

**ING. EVELYN YOLANDA ICAZA DOMÍNGUEZ  
GERENTE GENERAL**

La presente Resolución fue dictada y firmada por el **ING. EVELYN YOLANDA ICAZA DOMÍNGUEZ**, Gerente General de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, el 16 de septiembre de 2019.

**ELAINE RAMÓN MONTENEGRO  
SECRETARIA GENERAL**

Oficio  
Puerto Bolívar  
Administración  
16/09/2019  
GOBIERNO DE ECUADOR  
GOBIERNO DE PUERTO BOLÍVAR

Memorando Nro. APPB-UCG-2019-0009-M

Machala, 12 de septiembre de 2019

**PARA:** Srta. Ing. Evelyn Yolanda Icaza Dominguez  
**Gerencia General**

**ASUNTO:** INFORME Y ANEXOS PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2020

De mi consideración:

De conformidad a lo solicitado en Memorando No. APPB-APPB-2019-0020-M, del 12 de septiembre del 2019; y, al requerimiento presentado por Unidad de Talento Humano con Oficio 77-UATH del 10 de septiembre del 2019, adjunto sírvase encontrar para la aprobación definitiva mediante Resolución Administrativa, Informe y anexos del "Plan Operativo Anual correspondiente al ejercicio económico del 2020 de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar", por programas, productos y por unidad administrativa, cuyo presupuesto de gastos asciende al monto de USD. 2'916.897,00.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Ing. Miruche

Procedente. Continuar trámite correspondiente.

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Elsy Beatriz Valarezo Tobar

**RESPONSABLE DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN**

Anexos:

- PARTE 1 ANEXOS POAI 2020
- PARTE 2 ANEXOS POAI 2020
- PARTE 3 ANEXOS POAI 2020
- PARTE 4 ANEXOS POAI 2020
- PARTE 5 ANEXOS POAI 2020
- PARTE 6 ANEXOS POAI 2020
- PARTE 7 ANEXOS POAI 2020
- PARTE 8 ANEXOS POAI 2020
- PARTE 9 ANEXOS POAI 2020
- PARTE 10 ANEXOS POAI 2020
- PARTE 11 POAI 2020
- PARTE 12 POAI 2020
- PARTE 13 POAI 2020



**AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLIVAR**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL - 2020**  
**RESUMEN PRODUCTOS Y PRESUPUESTO**  
**CONSOLIDADO POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

PROGRAMA ADMINISTRACION CENTRAL	TOTAL PRODUCTOS	SUB-TOTAL	VALOR	PORCENTAJES
<b>GASTO DE PERSONAL</b>			<b>995,830.00</b>	<b>65.71</b>
Liquidación de remuneraciones		659,248.00		
Liquidación de Salarios Unificados		91,000.00		
Décimo Tercer Sueldo		66,989.00		
Décimo Cuarto Sueldo		18,788.00		
Compensación por transporte		1,560.00		
Horas extraordinarias y suplementarias		6,000.00		
Servicios Personales por contrato		-		
Subrogación		9,480.00		
Aporte Patronal		77,778.00		
Fondo de Reserva		64,987.00		
<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>27</b>		<b>197,790.00</b>	<b>13.05</b>
Plan de capacitación		18,000		
Contratación Médico Seguridad y Salud Ocupacional		16,290		
Pasajes al interior		18,000		
Viáticos y Subsistencias al Interior		18,000		
Viáticos por Gastos de residencia		5,000		
Servicio Odontológico de Jubilados		15,000		
Liquidación de pensiones a jubilados		68,500		
Alimentación para jubilados		39,000		
<b>GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN</b>	<b>20</b>		-	-
<b>GESTIÓN DE ASESORIA JURIDICA</b>	<b>10</b>		<b>1,500.00</b>	<b>0.10</b>
Avalúo Técnicos y Peritajes		600		
Trámites Judiciales		900		
<b>GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>18</b>		<b>139,025.00</b>	<b>9.17</b>
Servicio de Internet: Banda ancha 20 MB		21,720		
Renovación licencias sistema lexis para consultas jurídicas		1,800		
Renovación de Licencias uso de antivirus		4,000		
Mantenimiento del sistema informático integral portuario		15,000		
Mantenimiento de Base de datos y servicios sistema oracle		7,000		
Mantenimiento de portal web y su sistema operativo		5,000		
Mantenimiento preventivo equipos informáticos		6,000		
Mantenimiento correctivo de equipos informáticos		8,000		
Mantenimiento correctivo de central telefónica		3,000		
Adq. De spray, limpiadores, fundas de pasta térmica, cintas, espumas y paños de microfibra		250		
Adquisición de insumo y materiales para electricidad: rollo de calbe, conectores, cajetines, placas de dos servicios, cajas de guantes quirúrgicos, mascarillas		655		
Adquisición de discos duros, memorias, tarjetas de video, tarjetas de red, tarjetas madre, fuentes de poder		5,000		
Adquisición UPS 30 KVA (1)		20,000		
Adquisición de Scaners (3)		3,000		
Adquisición de Impresoras multifunción (5)		3,800		
Adquisición de computadoras de escritorio (20)		24,000		
Adquisición de computadoras portátiles (2)		3,000		
Adquisición de proyectores (3)		4,000		
Adquisición de teléfonos IP (6)		3,000		
Adquisición de baterías para computadoras (5)		800		
<b>GESTIÓN DE COMUNICACIÓN</b>	<b>14</b>		<b>40,000.00</b>	<b>2.64</b>
Elaboración de boletines de prensa, comunicados y otros de carácter informativo		16,000		
Servicios de cuñas radiales		15,000		
Impresión de materiales de publicaciones		3,000		
Elaboración de maqueta de instalaciones APPB		6,000		
<b>GESTIÓN FINANCIERA</b>	<b>19</b>		-	-
<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>33</b>		<b>141,354.00</b>	<b>9.33</b>
Prima de todos los ramos y deducibles		30,000		
Plan de mantenimiento correctivos y preventivos de bienes de la Entidad: Edificios, mobiliarios, maquinarias y equipos, vehículos		19,600		
Adquisición de estación de trabajo para Unidad de Control de Gestión y un aire acondicionado de 36000 BTU, para área de documentación y archivo		3,200		

**AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLIVAR**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL - 2020**  
**RESUMEN PRODUCTOS Y PRESUPUESTO**  
**CONSOLIDADO POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

PROGRAMA ADMINISTRACION CENTRAL	TOTAL PRODUCTOS	SUB-TOTAL	VALOR	PORCENTAJES
Adquisición de materiales de oficina, para stock de bodega		16,000		
Consumo de agua potable		100		
Servicio telefónico convencional		1,900		
Servicio de correspondencia		1,344		
Servicio de Transporte de Personal		32,500		
Traslado de bienes, gastos por fletes		150		
Recarga de extintores de vehículos		100		
Edición, impresión reproducción de documentos varios		2,100		
Lavada, toallas, manteles, banderas, alfombras, persianas, muebles y otros gastos varios de aseo, para todas las dependencias de APPB		1,110		
Rastreo satelital de vehículo		900		
Evento oficial Institucional		1,000		
Arrendamiento de casillero judicial, parqueaderos		250		
Matriculación de vehículos, reintegro de pago de peajes y parqueos		1,500		
Tasas pavimentación y vía pública y otras tasas		1,700		
Adquisición de bidones de agua		1,600		
Uniformes personal de Código de Trabajo (13 servidores)		2,800		
Combustibles para vehículos		4,000		
Lubricantes, para vehículos y maquinarias		1,500		
Caja para guardar documentos y ligas		1,680		
Materiales de aseo para stok: spray limpiadores, cintas, espuma, paños de fibra		3,000		
Herramienta para uso de jardinería y varios trabajos		200		
Varios materiales para jardinería, tuercas, tornillos entre otros		1,800		
Repuestos para vehículos, aires acondicionados, copadoras		9,200		
Adquisición de insumos para mantenimiento de áreas verdes		1,000		
Adquisición de mobiliarios, equipos, herramientas varias		1,120		
<b>TOTAL DEL PROGRAMA ADMINISTRACIÓN CENTRAL POR UNIDAD</b>	<b>141</b>		<b>1,515,499.00</b>	<b>51.96</b>

**AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLIVAR**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL - 2020**  
**RESUMEN PRODUCTOS Y PRESUPUESTO**  
**CONSOLIDADO POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

PROGRAMA DESARROLLO Y SERVICIOS PORTUARIOS	TOTAL PRODUCTOS		VALOR	PORCENTAJES
<b>GASTO DE PERSONAL</b>			<b>562,838.00</b>	<b>40.16</b>
Liquidación de remuneraciones		390,248.00		
Liquidación de salarios		10,000.00		
Décimo Tercer sueldo		36,219.00		
Décimo Cuarto Sueldo		11,576.00		
Compensación por transporte		120.00		
Servicios personales por contrato		25,380.00		
subrogación		2,698.00		
Horas extraordinarias y suplementarias		6,000.00		
Aporte Patronal		43,380.00		
Fondo de Reserva		37,217.00		
<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	<b>4</b>		<b>105,750.00</b>	<b>7.55</b>
Contratación de profesional para Jefatura del Departamento Técnico				
Contratación de profesional para Gestión Administrativa Financiera de Control de la Delegación		16,296.00		
Contratación de profesional para Gestión de Inversiones de Control de la Delegación		16,296.00		
Contratación de profesional Supervisor de Servicios Portuarios no delegados		14,618.00		
Pasajes al interior		12,000.00		
Viáticos y residencias al interior		12,000.00		
Revisar y aceptar ofertas de planes de capacitación		12,000.00		
<b>GESTIÓN INFRAESTRUCTURA PORTUARIA</b>	<b>21</b>		<b>469,150.00</b>	<b>33.48</b>
Mantenimiento de la red de alcantarillado pluvial y canales recolectores de AA.LL de AA.PP.		1,000.00		
Mantenimiento y reparación del monumento al Tren, plazoleta de banderas y Glorieta del área administrativa de APPB		3,000.00		
Señalización horizontal y vertical en el área administrativa de APPB		4,000.00		
Mantenimiento correctivo de las instalaciones eléctricas en alta, baja y media tensión del área administrativa de APPB		7,500.00		
Mantenimiento y reparación del Muelle la Pitahaya		95,000.00		
Mantenimiento y reparación integral del Muelle de Jambelí		75,000.00		
Mantenimiento y Reparación de Antiguo Muelle de Cabotaje		200,000.00		
Mantenimiento correctivo de plataformas flotantes norte y sur del muelle de cabotaje adyacente a las instalaciones de APPB		8,000.00		
Demolición, desmontaje y desalojo de infraestructura de HoAo del Muelle de Costa Rica de APPB		21,000.00		
Mantenimiento correctivo relacionados a la albañilería en edificios administrativos de APPB		7,650.00		
Mantenimiento, reparación y adecuación de los edificios administrativos No. 1 y No. 2 de APPB		20,000.00		
Mantenimiento y reparación del Centro de Capacitación de APPB		4,000.00		
Mantenimiento correctivo en instalaciones hidrosanitarias del área administrativa de APPB		3,000.00		
Estudio para "Revisión y actualización del estudio de mantenimiento y reparación del Antiguo Muelle de Cabotaje"		8,000.00		
Adquisición de materiales eléctricos, construcción y plomería		7,000.00		
Adquisición de repuestos para generadores y transformadores del área administrativa de APPB		3,500.00		
Herramientas menores para trabajos eléctricos y de gasfitería		1,500.00		
<b>GESTIÓN DE DELEGACIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS</b>	<b>36</b>		<b>161,660.00</b>	<b>11.54</b>
Adquisición de estación de trabajo, dos archivadores, dos estanterías metálicas para archivos, teléfono IP, extractor de olores para baño y dos aires acondicionados		7,340.00		
Mantenimiento de escritorios, sillones		1,200.00		
Adquisición de prendas de protección para personal del equipo de control de contrato de delegación		3,000.00		
Servicios de Seguridad y Vigilancia		135,000		
Embalaje, envase y recarga de extintores de la Entidad		1,800		

**AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLIVAR**  
**PLAN OPERATIVO ANUAL - 2020**  
**RESUMEN PRODUCTOS Y PRESUPUESTO**  
**CONSOLIDADO POR UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

<b>PROGRAMA DESARROLLO Y SERVICIOS PORTUARIOS</b>	<b>TOTAL PRODUCTOS</b>		<b>VALOR</b>	<b>PORCENTAJES</b>
Inspección de desechos ambientales peligrosos y no peligrosos (Cartuchos, pilas, baterías, fluorescentes, etc); reporte emitido por Gestor Privado			2,700	
Operación, mantenimiento y guardia de repetidora			1,440.00	
Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos del sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV)			4,000.00	
Mantenimiento y reparación de equipos de comunicación(radios)			300.00	
Mantenimiento del sistema de alarmas de emergencia			1,500.00	
Mantenimiento preventivo y reconstructivo de 4 hidrantes			1,200.00	
Informe por uso de frecuencia (Arcotel)			180	
Adquisición de mangueras cajetines y acoples contra incendios			2,000	
<b>GESTIÓN DE SERVICIOS PORTUARIOS</b>	<b>14</b>		<b>90,000.00</b>	<b>6.42</b>
Auditorías internas de seguimiento de la certificación de las Normas de Calidad y Seguridad Integral			30,000	
Adecuación del acceso peatonal del muelle de cabotaje de Autoridad Portuaria			60,000	
<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>1</b>		<b>12,000.00</b>	<b>0.86</b>
Informe por servicio de energía eléctrica			12,000	
<b>TOTAL DEL PROGRAMA POR UNIDAD</b>	<b>76</b>		<b>1,401,398.00</b>	<b>48.04</b>
<b>MONTO TOTAL DEL POA- PRESUPUESTO /2020</b>	<b>217</b>		<b>2,916,897.00</b>	<b>100.00</b>