

Resolución Nro. APPB-APPB-2023-0037-R

Puerto Bolívar, 09 de junio de 2023

AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR

ING. AÍDA RAQUEL GARCÍA GONZÁLEZ

GERENTE GENERAL ENCARGADA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 225 numeral 3) de la Constitución de la República del Ecuador, señala 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 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

Que, el artículo 227 de la Carta Magna establece: *“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 288 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de los micro, pequeñas y medianas unidades productivas”*;

Que, el artículo 13 literal a) de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, expedida mediante Decreto Supremo No.290, publicada en el Registro Oficial No. 67 de fecha 15 de abril de 1976, indica que el Gerente de la entidad, dirige la administración y operación de la entidad de acuerdo a las leyes y reglamentos;

Que, mediante Resolución No. MTOP-SPTM-2021-0043-R de fecha 3 de junio de 2021, la Ing. Ximena Salvador Medina, Subsecretaria de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial Encargada, resuelve nombrar a la Ing. Aída García González, Gerente General de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, Encargada, a partir del 4 de junio de 2021;

Que, el artículo 11 del Código Orgánico Administrativo establece: *“...Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización”*;

Que, el artículo 14 del Código Orgánico Administrativo señala sobre el Principio de juridicidad: *“...La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a*

Resolución Nro. APPB-APPB-2023-0037-R

Puerto Bolívar, 09 de junio de 2023

la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código. La potestad discrecional se utilizará conforme a Derecho...”;

Que, el 8 de agosto del 2016, se suscribió el Contrato de Gestión Delegada para el "Diseño, Financiamiento, Equipamiento, Ejecución de Obras Adicionales, Operación y Mantenimiento de la Terminal Portuaria de Puerto Bolívar" entre Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar y la Compañía Yilport Terminal Operations (YILPORTECU) S.A;

Que, con la delegación de las operaciones al Gestor Privado disminuyó de forma considerable la carga laboral en APPB, y entre dichas labores y actividades están los estudios, programas y proyectos de inversión;

Que, con oficio Nro. MDT-SFSP-2019-0136 de fecha 13 de enero de 2019, el Ministerio del Trabajo, a través de la Subsecretaría de Fortalecimiento del Servicio Público, informa a la entidad, la eliminación de 5 partidas vacantes en la que se incluye la partida Nro. 165 de Jefe del Departamento Técnico (Oficio de eliminación MDT-SFSP-2018-2072 del 10 de diciembre de 2018);

Que, a través del memorando Nro. APPB-APPB-2019-0036-M del 19 de septiembre de 2019, la Ing. Evelyn Icaza Domínguez, ex Gerente General, delega la Responsabilidad del Departamento Técnico al Ing. Henry Arévalo Iñaguazo, que una vez que el Ministerio del Trabajo eliminó las partidas que se encontraban vacantes, dispuso el asumir desde su nombramiento de origen como Técnico en Obras y Proyectos, las actividades inherentes a la Jefatura del Departamento Técnico, quedando bajo su responsabilidad la información y la gestión administrativa que esa dependencia genera;

Que, con memorando Nro. APPB-APPB-2019-0081-M del 7 de octubre de 2019, con asunto: Delegando Responsabilidad Departamento Técnico, la Ing. Evelyn Icaza Domínguez, Gerente General de este entonces, dispone al Ing. Henry Arévalo Iñaguazo, asumir desde su nombramiento de origen como técnico en obras y proyectos, las actividades inherentes a la Jefatura del Departamento Técnico, quedando bajo su responsabilidad la información y la gestión administrativa que se genera en dicha dependencia;

Que, con memorando Nro. APPB-DI-2023-0040-M del 13 de abril de 2023, el Ing. Henry Arévalo Iñaguazo, Responsable del Departamento Técnico, expone a la Gerencia General: (...) *se me ha asignado en un grupo técnico para el análisis de pertinencia de acciones para iniciar el proceso de cierre, baja o deshabilitación de estudios, programas y proyectos de inversión. Por el tiempo que mantengo laborando en esta institución pública, todos los procesos de proyectos de inversión que son informados y/o publicados a la SENPLADES o MTOP lo realizaba el Jefe del Departamento Técnico, que en mi caso no aplica puesto que mi nombramiento de origen es Técnico en Obras y proyectos, además, se me ha configurado en el portal del QUIPUX y correo electrónico como Responsable del Departamento Técnico, del que no existe ninguna comunicación por escrito por parte de su autoridad para tal nominación ni tampoco la acción de personal, lo único que se han asignado responsabilidades en calidad de Responsables del área, hasta que se implemente la estructura orgánica, se refleja en la Resolución Nro. APPB-APPB-2020-0041-R el 01 de septiembre del 2020 del cual no formo parte”;*

Que, con memorando Nro. APPB-PATH-2023-0096 del 18 de abril del 2023, la Ing. Gladys Feijoo

Resolución Nro. APPB-APPB-2023-0037-R

Puerto Bolívar, 09 de junio de 2023

Feijoo, Responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano realiza un detalle de los oficios y acciones de personal de encargo que se ha emitido al Ing. Henry Arévalo Iñaguazo, (a la presente fecha como Responsable del Departamento Técnico), indicando: (...) *Lo detallado son todas las acciones que reposan en el expediente del Servidor Ing. Henry Fernando Arévalo Iñaguazo, para lo cual adjunto en formato pdf acciones de personal y oficios de delegación de las Máximas Autoridades de APPB (...)*;

Que, el Abg. Darwin Álvarez Silva, Responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica con memorando Nro. APPB-UAJPU-2023-0094-M del 5 de mayo de 2023, emite el Informe Jurídico relacionado al requerimiento del servidor Ing. Henry Arévalo Iñaguazo indicando “...*Como se puede evidenciar del informe de la Responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano Institucional, la ex Gerente, Ing. Evelyn Icaza Domínguez, realizó una “delegación de funciones”, que en realidad es una “asignación de responsabilidad”, para que sin perjuicio de las funciones propias de su cargo (Técnico en Obras y Proyecto) se haga Responsable del Departamento Técnico hasta la aprobación de la nueva estructura orgánica de personal, considerando la poca carga de trabajo existente dadas las limitadas asignaciones presupuestarias a la entidad y por efecto de la delegación del Puerto a través de Contrato de Gestión Delegada; no obstante, ese acto no se formalizó con la respectiva Acción de Personal conforme lo establece el Art. 21 del Reglamento a la LOSEP, más aún, cuando dicho funcionario, con esa jerarquía actúa como Ordenador de Gasto y Pago en procesos contractuales, y en procesos internos y externos, dentro y fuera de la institución...*”;

Que, según la Norma Técnica para la Elaboración de los Instrumentos de Gestión Institucional de las entidades de la Función Ejecutiva, en la sección cuarta, Estatuto Orgánico, en el artículo 28.- De los componentes, literal e) Estructura organizacional descriptiva consta:

“iv. Atribuciones y Responsabilidades: Son las líneas orientadas de la gestión institucional, descritas en infinitivo y de acuerdo a la matriz de verbos detonantes establecida por el ente rector en esta materia” . (En este caso Ministerio del Trabajo).

v. Entregables: Productos, resultados con características de ser medibles, tangibles y cuantificables, que se derivan de la gestión de una o varias atribuciones / responsabilidades. Los entregables deberán ser establecidos únicamente por las unidades administrativas ejecutoras (Direcciones y Unidades)

Que, los procesos sustantivos o agregadores de valor: Son aquellos destinados a llevar a cabo las actividades que permitan ejecutar efectivamente la misión, objetivos estratégicos y políticas de la institución.

Que, en aplicación de lo establecido en la normativa legal, el Responsable del Departamento Técnico, deberá generar Productos, mismos que son un conjunto de Actividades.

- 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.- Disponer para el PROCESO: Sustantivo o agregador de valor; SUBPROCESO: Gestión Interna de Desarrollo y Conservación de Infraestructura y Superestructura; a favor del servidor Ing. Henry Fernando Arévalo Iñaguazo; para que desde su nombramiento de origen como

Resolución Nro. APPB-APPB-2023-0037-R

Puerto Bolívar, 09 de junio de 2023

es el de Técnico de Obras y Proyectos asuma el ROL de Responsable para la Ejecución y Coordinación de Procesos, sin perjuicio de sus funciones y hasta que se apruebe la nueva estructura orgánica institucional, desarrollando los siguientes productos y actividades, en calidad de Responsable del Departamento Técnico:

- Emitir informe de control mensual de la ejecución de Plan anual de actividades institucional, según formato SPTMF-504/2011.
- Elaborar el informe de seguimiento semestral de los proyectos de inversión para su aplicación en la elaboración del reporte en el sistema SIPeIP de Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, de la Programación Anual de la Política Pública (POA).
 - Elaborar Plan Operativo Anual con su respectivo cronograma de actividades
- Elaborar reforma al Plan Operativo Anual con su respectivo cronograma de actividades del Departamento Técnico.
- Elaborar informe anual, cuatrimestral o trimestral de cumplimiento del Plan Operativo Anual Institucional del Departamento Técnico.
 - Elaborar Plan Plurianual Institucional del Departamento Técnico.
 - Elaborar pliegos precontractuales y términos de referencia de obras y consultorías.
 - Elaborar estudios de mercado previo a contratación de obras y servicios de consultoría o fiscalización.
 - Realizar la Calificación técnica de procesos de contratación de obras y servicios de Consultoría y Fiscalización.
- Presentar informes a requerimientos técnicos realizados por Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres, Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y otros organismos de control.
 - Elaborar formatos Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.
 - Elaborar informe mensual de cumplimiento de metas del POA.
- Elaboración y supervisión de proyectos en Sistema Integrado de Transporte y Obras Públicas (SITOP)
 - Evaluar personal a su cargo.
- Preparar las normas, procedimientos y especificaciones que tiendan a ser aplicados, tanto en la ejecución de las obras, así como en el mantenimiento de las mismas.
 - Verificar que se cumpla el Plan de mantenimiento a la infraestructura, a las instalaciones sanitarias y eléctricas de la entidad.
 - Emitir las medidas necesarias para prevenir, atenuar o eliminar daños y riesgos de contaminación causada por hidrocarburos, desechos industriales, grasas, aceites, descargas de aguas negras, etc.
- Velar por el adecuado funcionamiento de las instalaciones (telefónicas, eléctricas, agua potable y sistemas de aire acondicionado)
 - Coordinar actividades con las compañías contratadas para el mantenimiento de equipos y maquinarias de la entidad.
 - Proporcionar anualmente a Gerencia el reporte del estado real de maquinarias y equipos.
 - Asesorar a la Gerencia en todo lo que se refiere a sus atribuciones y responsabilidades.
- Supervisar la fiscalización de los trabajos y obras que se hayan ejecutado y /o se encuentren en proceso de ejecución y otros organismos o empresas nacionales y/o extranjeras.
 - Presentar a la Gerencia, acciones correctivas apropiadas y oportunas para solucionar problemas inherentes a la condición física de la infraestructura e instalaciones dentro del

Resolución Nro. APPB-APPB-2023-0037-R

Puerto Bolívar, 09 de junio de 2023

recinto portuario.

- Recomendar la renovación o disposición de equipos e ineficientes.
- Preparar y presentar oportunamente los informes de rutina y extraordinarios
- Establecer normas y especificaciones técnicas para la construcción, ampliación y desarrollo de las instalaciones portuarias.
- Supervisar y controlar que los servicios a su cargo cumplan con las disposiciones legales que regulan la administración y el uso de bienes inmuebles del sector público.
 - Informar a la Gerencia, sobre la ocurrencia de siniestros
- Verificar que se cumpla el Plan de Construcción, ampliación, remodelación y reconstrucciones del recinto portuario.
 - Otros que le fueran asignadas por la Gerencia General.

Artículo 2.- La Unidad de Administración del Talento Humano elaborará la acción de personal e informe técnico correspondiente relacionado con la reasignación de actividades que se efectúa con la presente Resolución.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

COMUNÍQUESE. -

Documento firmado electrónicamente

Ing. Aída Raquel García González
GERENTE GENERAL ENCARGADA

Referencias:

- APPB-UAJPU-2023-0099-M

Anexos:

- dctos_henry_arevalo_opt.pdf