



## GERENCIA GENERAL

### RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 116-2015

#### VÍCTOR VICENTE GUZMÁN BARBOTÓ, GERENTE GENERAL DE AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR

#### CONSIDERANDO:

- 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 al Art.12 y Art.13 literal a), de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, expedida mediante Decreto Supremo No.290, publicado en el Registro Oficial No.- 67 de fecha 15 de abril de 1976, indican que el Gerente General es el representante legal de la entidad y es el responsable de dirigir la administración y operación de la entidad;
- Que en el Artículo 13 literal a) de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional se establece que son funciones y atribuciones del Gerente dentro de su respectiva jurisdicción dirigir la administración y operación de la entidad de acuerdo a las Leyes y Reglamentos;
- Que mediante Acuerdo No. 027 CG 2015 de la Contraloría General del Estado, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 585 del 11 de septiembre de 2015, se expide el **REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO**;
- Que con la finalidad de cumplir con lo establecido en la Disposición Transitoria Única del instrumento legal antes mencionado, la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Finanzas, expidió el "INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA DEL REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO", que servirá de guía para la correcta aplicación de la revalorización de los bienes;
- Que el Instructivo en mención, está dirigido para cumplimiento obligatorio de todas las entidades que se señalan en el ART. 1 DEL REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO;
- Que el numeral 4.2 del Instructivo de la referencia señala sobre la Conformación de la Comisión interdisciplinaria para el cumplimiento de la Disposición Transitoria Única del Reglamento citado en el considerando anterior, la cual estará constituida por:

- Guardalmacén o sus delegados.
- Director Financiero o quien haga sus veces, o sus delegados

-Director Administrativo o quien haga sus veces o sus delegados

Esta Comisión siempre se conformará por los 3 miembros antes enunciados; y, podrá incorporarse personal que conozca la especificación de dichos bienes, la conformidad de la Comisión deberá ser notificada por escrito por la autoridad correspondiente y no podrá cambiarse, eliminarse o subrogarse;

-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.- Conformar la Comisión Interdisciplinaria de APPB para el cumplimiento de lo dispuesto en el "INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA DEL REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO".**

- Control de Bienes o su delegado.
- Jefe del Departamento de Finanzas o quien haga sus veces, o su delegado
- Jefe del Departamento Administrativo o quien haga sus veces a su delegado
- Proveedor
- Jefe de la Unidad de Ingeniería de Procesos
- Contadora General
- Jefe del Departamento Técnico o quien haga sus veces


## COMUNÍQUESE.-

Dada y firmada en el despacho del Gerente General de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, el diez de noviembre de dos mil quince.



**DR. VÍCTOR VICENTE GUZMÁN BARBOTÓ**  
**GERENTE GENERAL**

La presente Resolución fue dictada y firmada por el DR. VÍCTOR VICENTE GUZMÁN BARBOTÓ, Gerente General de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, el 10 de noviembre de 2015.- LO CERTIFICO.-



**ELAINE RAMÓN MONTENEGRO**  
**SECRETARIA GENERAL**



Oficio No. APPB-DFI-394

Noviembre 9, 2015

Dactor  
Víctor Vicente Guzmán Barbotá  
Gerente General  
Presente

De mi consideración:

Par medio del presente me permito poner en conocimiento a usted que el día de hoy la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental, ha publicado un "Instructiva para la aplicación de la Disposición Transitoria Única del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público"

Señar Gerente en el instructivo en referencia en el numeral 4.2. indica que la "La Máxima Autoridad a su delegada, conformará una comisión interdisciplinaria para el cumplimiento de la Disposición Transitoria Única del Reglamento citado, la cual estará constituida por:

- Guardalmacén o sus delegadas,
- Director Financiero o quien haga sus veces, o sus delegados,
- Director Administrativo a quien haga sus veces, o sus delegadas,

Esta Comisión siempre se conformará por los 3 miembros antes enunciadas; y, podrá incorporarse personal que conozca la especificación de dichos bienes, la conformación de la Comisión deberá ser notificada por escrita por la autoridad correspondiente y no podrá cambiarse, eliminarse a subrogarse.

La Comisión se deberá conformar, como máximo, hasta la tercera semana de noviembre del presente ejercicio fiscal inmutablemente.

A sugerencia de esta Jefatura, el personal a incorporarse sería el Ing. Rafael León León - Proveedor y el Ing. Alejandro Madrid Ortega - Jefe de la Unidad de Ingeniería de Procesos, para que colabore con la revalorización de los Equipos, sistemas y paquete informáticos, y la suscrita en calidad de Contadora General.

En el mismo instructiva se indica que "El avalúo de los bienes inmuebles lo realizarán las municipalidades y distritos metropolitanos respectivos considerando los precios comerciales actualizados de la zona.....", es necesaria señalar señor Gerente, que en oficio No. APPB-DFI-077 del 9 de marzo-2015, la Ec. Ramos en base al informe del Municipio de Machala, se elaboró un detalle de los USD 4 848 000,00 que corresponde al avalúo de las construcciones, a fin de disponer el registro contable correspondiente, y con



## Departamento Financiero

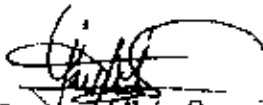
oficio No. 228-APPB-DF1 del 29 de junio-2015 se ha solicitado a su autoridad insistir al Jefe Técnico para que presente la información solicitada.

En virtud de lo expuesto, es necesaria que el Arq. José Luis Oyola forme parte de la comisión en referencia, para dejar sentado en acta la información que él nos proporcione con relación a los bienes inmuebles.

En base a lo expuesto señor Gerente, es necesario que se oficialice la conformación de la referida Comisión para dar cumplimiento a lo dispuesto por el Ministerio de Finanzas, de conformidad con el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, y tratar de cumplir dentro del ejercicio fiscal, ya que el tiempo se acorta para el cierre del mismo.

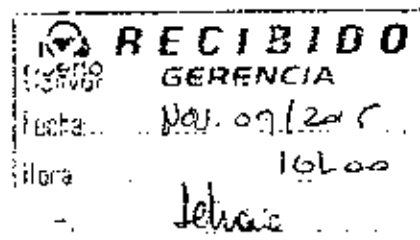
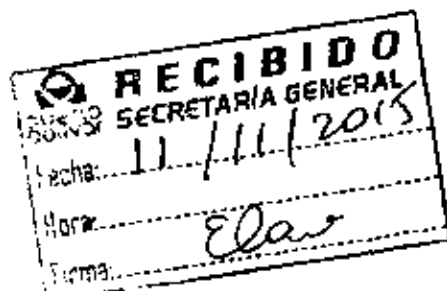
Adjunta instructivo y de igual forma lo estoy remitiendo por correo electrónico.

Atentamente,

  
Ing. Lorena Albán Sarmiento  
Jefe del Departamento de Finanzas



Copia: Archivo





# Ministerio de Finanzas

SUBSECRETARÍA DE CONTABILIDAD  
GUBERNAMENTAL

**Instructivo para la aplicación de la Disposición  
Transitoria Única del Reglamento General para  
la Administración, Utilización y Control de los  
Bienes y Existencias del Sector Público**

## **INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA DEL REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO**

Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento, ni su tratamiento o transmisión electrónica o mecánica, incluida fotocopia, grabado u otra forma de almacenamiento y recuperación de información, sin autorización escrita del Ministerio de Finanzas.

### **DERECHOS RESERVADOS** Copyright © 2012 primera edición

MF y logotipo MF son marcas registradas  
Documento propiedad de:  
MINISTERIO DE FINANZAS DEL ECUADOR  
República del Ecuador.

<b>Edición:</b>	Ministerio de Finanzas del Ecuador
<b>Cubierta:</b>	Ministerio de Finanzas del Ecuador
<b>Composición y diagramación:</b>	Ministerio de Finanzas del Ecuador
<b>Estructuración:</b>	Ministerio de Finanzas del Ecuador
<b>Autores:</b>	Ing. Horacia Ayala Ing. Patricia Hidalgo Ing. Hugo García Ing. Francisca Vega Ing. Daysi Yanchaqui
<b>Revisado:</b>	Ing. Walter Medina
<b>Aprobado:</b>	Ecan. Magdalena Vicuña C.
<b>Fecha:</b>	29/09/2015
<b>Actualización:</b>	12/10/2015

## Contenido

1. ANTECEDENTES .....	4
2. BASE LEGAL .....	4
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	4
4. PROCEDIMIENTO .....	4
4.1 Registro actualizado de los bienes .....	5
4.2 Conformación de una Comisión .....	5



# INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA DEL REGLAMENTO GENERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL SECTOR PÚBLICO

## 1. ANTECEDENTES

Mediante Acuerdo N° 027-CG-2015 de la Contraloría General del Estado, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 585 de 11 de septiembre de 2015, se expide el Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

Con la finalidad de cumplir con lo establecido en la Disposición Transitoria Única del instrumento legal antes mencionado, se expide el siguiente instructivo que servirá de guía para la correcta aplicación de la revalorización de los bienes.

## 2. BASE LEGAL

La Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Finanzas, ha elaborado el presente instructivo, en concordancia con los artículos 152 y 158 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y NTCG 3.2.5.1 "Alcance", que señalan respectivamente:

*"Art. 152.- Obligaciones de los servidores de las entidades.- Las máximas autoridades de cada entidad u organismo pública, serán los responsables de velar por el debido funcionamiento del componente de contabilidad gubernamental y los servidores de las unidades financieras, de observar la normativa contable...".*

*"Artículo 158.- Normativa aplicable.- El ente rector de las finanzas públicas tiene la facultad privativa de expedir, actualizar y difundir los principios, normas técnicas, manuales, procedimientos, instructivos y más disposiciones contables, que serán de cumplimiento obligatoria por parte de las entidades y organismos del Sector Público no Financiera".*

*NTCG 3.2.5.1 Alcance: "Esta norma establece los criterios para el reconocimiento, valuación, erogaciones capitalizables, baja y control de los bienes de larga duración, excepto la pérdida de las mismas".*

## 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El instructivo está dirigido para el cumplimiento obligatorio de todas las entidades que se señalan en el Art. 1 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público.

## 4. PROCEDIMIENTO

Conforme lo establecido en el artículo 10 del Reglamento, que dice:





*"Art 10.- Constatación Física y Obligatoriedad de inventarios.- En cada unidad administrativa se efectuará constatación física de los bienes, por la menos una vez al año, en el última trimestre, con el fin de contralar los inventarios en las entidades y pasibilitar los ajustes contables. En ella podrán intervenir el Guardalmacén o quien haga sus veces, el Custadio Administrativo, y el titular de la unidad administrativa o su delegado. De tal diligencia; se presentará a la máxima autoridad de la entidad en la primera quincena de cada año, un infarme de los resultados, detallanda todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable y las sugerencias del caso; además, del Acta suscrita por los intervinientes. Se enviará a la Unidad Financiera o quien haga sus veces, copia del infarme de constatación física realizado para los registros contables correspondientes.*

*Las actas e infarmes resultantes de la constatación física se presentarán con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de conformidad de las servidores participantes ...".*

#### **4.1 Detalle actualizado de los bienes**

La revalorización será aplicada a todos los bienes de larga duración, para lo cual la entidad deberá contar con un detalle actualizado de sus bienes institucionales; para el cumplimiento de este trabajo, su información contará como mínimo de lo siguiente:

- Código del bien, descripción, marca, modelo, serie (a los bienes que se aplique), valor de adquisición, fecha de compra, valor libros, valor residual, vida útil, condición (bueno - malo - regular).

El Guardalmacén será el responsable de entregar el detalle actualizado de los bienes institucionales a la comisión designada para el proceso de revalorización de los bienes, dicha información deberá ser entregada máximo hasta el 30 de noviembre del presente ejercicio fiscal.



Para la revalorización de los bienes, se aplicará lo establecido en el Art. 25 del Reglamento General para la Administración, Utilización y Control de los Bienes y Existencias del Sector Público, que expresa lo siguiente:

*"Art 25.- Los avalúos.- El avalúo de los bienes muebles lo realizarán servidores que posean los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes designadas por la máxima autoridad, quienes considerarán el valor comercial actual, el precio de adquisición, el estado actual, el valor de bienes similares en el mercado y, en general, todos los elementos que ilustren su criterio en cada caso, de manera que se asigne su valor razonable o valor realizable neto. De no existir un servidor que posea los conocimientos científicos, artísticos o técnicos y la experiencia necesaria para valorar los bienes, se recurrirá a la contratación de un perito según la naturaleza y característica de los bienes de que se trate. El avalúo de los bienes inmuebles lo realizarán las municipalidades y distritos metropolitanos respectivos considerando los precios comerciales actualizadas de la zona. En las municipalidades que no cuenten con la Dirección Nacional de Avalúos y Catastros"; en el caso de no cumplir con lo dispuesto anteriormente se deberá aplicar el procedimiento descrito a continuación:*

Sobre la base de lo expuesto en los artículos citados, y en caso, que por la naturaleza de los bienes o su antigüedad, la comisión no pueda determinar la revalorización, esta procederá a obtener del mercado, por lo menos tres cotizaciones de proveedores de este tipo de bienes o de similares características, estas cotizaciones servirán de referencia para que la comisión tenga los parámetros necesarios para dar valor a cada uno de los bienes.

Una vez concluido el proceso de revalorización, la Comisión, presentará a la máxima autoridad o su delegado, un informe detallando los valores que se ha otorgado a cada uno de los bienes institucionales, así como, toda la documentación de soporte.

Para la incorporación de los ajustes contables que sean necesarios como producto de este proceso, el informe de la Comisión deberá contar con la aprobación de la respectiva autoridad.

Es necesario señalar que el revalúo que se realice a los bienes, podrá ser aplicado al valor contable o a la vida útil; si el valor contable se incrementa, se debe incrementar proporcionalmente el valor residual y se recalculará la depreciación; si el valor contable disminuye, se debe disminuir proporcionalmente el valor residual y se recalculará la depreciación, en estos casos el valor contable revalorizado del bien no podrá ser menor al valor residual original del bien.

Para poder registrar estas variaciones en los registros contables, se deberá tomar en cuenta las siguientes cuentas contables:



*"Art 10.- Constatación Física y Obligatoriedad de Inventarios.- En cada unidad administrativa se efectuará constatación física de los bienes, por lo menos una vez al año, en el último trimestre, con el fin de controlar los inventarios en las entidades y posibilitar los ajustes contables. En ella podrán intervenir el Guardalmacén o quien haga sus veces, el Custodio Administrativo, y el titular de la unidad administrativa o su delegado. De tal diligencia, se presentará a la máxima autoridad de la entidad en la primera quincena de cada año, un informe de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable y las sugerencias del caso; además, del Acta suscrita por los intervinientes. Se enviará a la Unidad Financiera o quien haga sus veces, copia del informe de constatación física realizado para los registros contables correspondientes.*

*Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán con sus respectivos anexos, debidamente legalizadas con las firmas de conformidad de los servidores participantes..."*

#### 4.1 Detalle actualizado de los bienes

La revalorización será aplicada a todos los bienes de larga duración, para lo cual la entidad deberá contar con un detalle actualizado de sus bienes institucionales; para el cumplimiento de este trabajo, su información contará como mínimo de lo siguiente:

- Código del bien, descripción, marca, modelo, serie (a los bienes que se aplique), valor de adquisición, fecha de compra, valor libros, valor residual, vida útil, condición (bueno - mala - regular).

El Guardalmacén será el responsable de entregar el detalle actualizado de los bienes institucionales a la comisión designada para el proceso de revalorización de los bienes, dicha información deberá ser entregada máximo hasta el 30 de noviembre del presente ejercicio fiscal.

#### 4.2 Conformación de la Comisión

La Máxima Autoridad o su delegado, conformará una comisión interdisciplinaria para el cumplimiento de la Disposición Transitoria Única del Reglamento citado, la cual estará constituida por:

- Guardalmacén o sus delegados,
- Director Financiero o quien haga sus veces, o sus delegados,
- Director Administrativo o quien haga sus veces, o sus delegados,

Esta Comisión siempre se conformará por los 3 miembros antes enunciados; y, podrá incorporarse personal que conozca la especificación de dichos bienes, la conformación de la Comisión deberá ser notificada por escrito por la autoridad correspondiente y no podrá cambiarse, eliminarse o subrogarse.

La Comisión se deberá conformar, como máximo, hasta la tercera semana de noviembre del presente ejercicio fiscal impostergablemente.





Bienes Muebles			
141.01	Bienes Muebles		
141.01.03	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	84.01.03	
141.01.04	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	84.01.04	
141.01.05	Vehículos (Bienes de Larga Duración)	84.01.05	
141.01.06	Herramientas (Bienes de Larga Duración)	84.01.06	
141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	84.01.07	
141.01.08	Bienes Artísticos y Culturales	84.01.08	
141.01.09	Libros y Colecciones	84.01.09	
141.01.10	Perrechos para la Defensa y Seguridad Pública	84.01.10	
141.81.11	Partes y Repuestos	84.01.11	
141.01.12	Bienes de Seguridad Nacional Estratégica	84.01.12	
141.01.13	Equipo Médico	84.01.13	
141.81.14	Instrumental Médico	04.81.14	
141.01.15	Equipo Odontológico	84.01.15	
141.01.16	Instrumental Odontológico	84.01.16	
141.03	Bienes Inmuebles		
141.03.01	Terrenos (Bienes Inmuebles)	04.02.01	
141.03.02	Edificios, Locales y Residencias (Bienes Inmuebles)	84.02.02	
141.03.03	Bienes Prefabricados	84.02.03	
141.03.99	Otros Bienes Inmuebles	84.02.99	
141.05	Bienes Biológicos		
141.05.12	Semovientes	84.05.12	
141.05.13	Bosques	84.05.13	
141.05.14	Acuáticos	84.05.14	
141.85.15	Plantas	84.85.15	
141.05.99	Otros Bienes Biológicos	84.85.99	
142	Bienes de Producción		
Comprende las cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles destinados a actividades productivas.			
142.01	Bienes Muebles		
142.01.03	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	84.81.03	
142.01.04	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	84.01.04	
142.01.05	Vehículos (Bienes de Larga Duración)	84.81.05	
142.01.06	Herramientas (Bienes de Larga Duración)	84.81.06	
142.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	84.01.07	
142.01.08	Bienes Artísticos y Culturales	84.01.08	
142.01.09	Libros y Colecciones	84.01.09	
142.01.11	Partes y Repuestos	84.01.11	
142.01.13	Equipo Médico	84.01.13	
142.01.14	Instrumental Médico	84.01.14	
142.01.15	Equipo Odontológico	84.01.15	
142.01.16	Instrumental Odontológico	84.01.16	
142.03	Bienes Inmuebles		
142.03.01	Terrenos	84.02.81	
142.03.02	Edificios, Locales y Residencias	84.02.02	
142.03.99	Otros Bienes Inmuebles	84.02.99	
142.05	Bienes Biológicos		
142.05.12	Semovientes	04.05.12	
142.05.13	Bosques	84.05.13	
142.05.14	Acuáticos	84.05.14	
142.05.15	Plantas	84.05.15	
142.05.99	Otros Bienes Biológicos	84.05.99	
146	INMOBILIAR - Bienes Inmuebles Recibidos		
Comprende las cuentas que registran y controlan los Bienes Inmuebles transferidos a INMOBILIAR, por parte de órganos que forman la Administración Pública Central e Institucional. La Depreciación Acumulada que registran corresponde a la registrada hasta la fecha de su recepción por parte de INMOBILIAR.			
146.01	INMOBILIAR - Bienes Muebles		
146.01.03	Mobiliarios		
146.81.04	Maquinarias y Equipos		
146.81.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos		
146.81.08	Bienes Artísticos y Culturales		
146.81.09	Libros y Colecciones		



Código	Descripción	Subcódigo	Valor
146.03	INMOBILIAR - Bienes Inmuebles		
146.03.01		INMOBILIAR - Terrenos	
146.83.82		INMOBILIAR - Edificios, Locales y Residencias	
147	<b>Bienes Declarados en Real Propiedad</b> Comprende las cuentas que registran y controlan los bienes muebles e inmuebles, incautados a las instituciones financieras en liquidación y declarados en real propiedad. Este subgrupo de Bienes no se deprecia por la naturaleza de la transacción.		
147.01	Bienes Muebles		
147.01.03		Mobiliarios	
147.01.04		Maquinarias y Equipos	
147.01.05		Vehículos	
147.01.86		Herramientas	
147.01.87		Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	
147.01.88		Bienes Artísticos y Culturales	
147.01.89		Libros y Colecciones	
147.03	Bienes Inmuebles		
147.83.81		Terrenos	
147.83.02		Edificios, Locales y Residencias	
147.03.99		Otros Bienes Inmuebles	
15	<b>INVERSIONES EN OBRAS EN PROYECTOS Y PROGRAMAS</b> Incluye las acumulaciones de costos para producir bienes o servicios destinados a las actividades de la gestión pública o para satisfacer las demandas de la comunidad; están conformados por las inversiones realizadas en Obras en Proceso y en Programas en Ejecución.		
151	<b>Inversiones en Obras en Proceso</b> Comprende las cuentas que registran y controlan la acumulación de costos por insumos necesarios para la construcción de bienes, mejoras, adiciones, reparaciones vitales o ejecución de otros proyectos de igual naturaleza, destinados a actividades administrativas, productivas e de servicio a la comunidad.		
151.41	Bienes Muebles		
151.41.03		Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	84.01.03
151.41.04		Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	84.01.04
151.41.05		Vehículos (Bienes de Larga Duración)	84.81.05
151.41.86		Herramientas (Bienes de Larga Duración)	84.81.06
151.41.07		Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	84.01.07
151.41.08		Bienes Artísticos y Culturales	84.81.88
151.41.89		Libros y Colecciones	84.81.09
151.41.10		Perifoneos para la Defensa y Seguridad Pública	84.01.10
151.41.11		Partes y Repuestos	84.01.11
151.41.12		Bienes para la Defensa y Seguridad Nacional Estratégica	84.01.12
151.41.13		Equipo Médico	84.01.13
151.41.14		Instrumental Médico	84.01.14
151.41.15		Equipo Odontológico	84.01.15
151.41.16		Instrumental Odontológico	84.81.16
151.42	Bienes Inmuebles		
151.42.81		Terrenos (Bienes Inmuebles)	84.02.81
151.42.02		Edificios, Locales y Residencias (Bienes Inmuebles)	84.02.02
151.42.03		Bienes Prefabricados	84.02.83
151.42.99		Otros Bienes Inmuebles	84.02.99
151.43	Bienes de Expropiaciones		
151.43.81		Terrenos (Expropiación de Bienes)	84.83.81
151.43.02		Edificios, Locales y Residencias (Expropiación de Bienes)	84.83.02
151.43.99		Otros Bienes de Expropiaciones	84.03.99
151.44	Bienes Biológicos		
151.44.12		Semovientes	84.05.12
151.44.13		Bosques	84.05.13
151.44.14		Acuáticos	84.05.14
151.44.15		Plantas	84.05.15
151.44.99		Otros Bienes Biológicos	84.05.99
151.45	Bienes Muebles no Depreciables		
151.45.03		Mobiliarios (Bienes Muebles no Depreciables)	73.14.83
151.45.84		Maquinarias y Equipos (Bienes Muebles no Depreciables)	73.14.04
151.45.86		Herramientas (Bienes Muebles no Depreciables)	73.14.06
151.45.87		Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	73.14.07
151.45.08		Bienes Artísticos, Culturales y Bienes Deportivos y Símbolos Patrios	73.14.08
151.45.89		Libros y Colecciones	73.14.09



151.45.11	Partes y Repuestos	73.14.11	
151.46	Bienes Biológicos no Depreciables		
151.46.12	Semovientes	73.15.12	
151.46.14	Acuáticos	73.15.14	
151.46.15	Plantas	73.15.15	
152	<b>Inversiones en Programas en Ejecución</b> Comprende las cuentas que registran y controlan la acumulación de costos por insumos utilizados en la ejecución de programas destinados a mejorar el bienestar de la comunidad		
152.41	<b>Bienes Muebles</b>		
152.41.03	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	84.01.03	
152.41.04	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	84.01.04	
152.41.05	Vehículos (Bienes de Larga Duración)	84.01.05	
152.41.06	Herramientas (Bienes de Larga Duración)	84.01.06	
152.41.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	84.01.07	
152.41.08	Bienes Artísticos y Culturales	84.01.08	
152.41.09	Libros y Colecciones	84.01.09	
152.41.10	Partes para la Defensa y Seguridad Pública	84.01.10	
152.41.11	Partes y Repuestos	84.01.11	
152.41.12	Bienes para la Defensa y Seguridad Nacional Estratégica	84.01.12	
152.41.13	Equipo Médico	84.01.13	
152.41.14	Instrumental Médico	84.01.14	
152.41.15	Equipo Odontológico	84.01.15	
152.41.16	Instrumental Odontológico	84.01.16	
152.42	<b>Bienes Inmuebles</b>		
152.42.01	Terrenos (Bienes Inmuebles)	84.02.01	
152.42.02	Edificios, Locales y Residencias (Bienes Inmuebles)	84.02.02	
152.42.03	Bienes Prefabricados	84.02.03	
152.42.99	Otros Bienes Inmuebles	84.02.99	
152.43	<b>Bienes de Expropiaciones</b>		
152.43.01	Terrenos (Expropiación de Bienes)	84.03.01	
152.43.02	Edificios, Locales y Residencias (Expropiación de Bienes)	84.03.02	
152.43.44	Otros Bienes de Expropiaciones	84.03.99	
152.44	<b>Bienes Biológicos</b>		
152.44.12	Semovientes	84.05.12	
152.44.13	Bosques	84.05.13	
152.44.14	Acuáticos	84.05.14	
152.44.15	Plantas	84.05.15	
152.44.99	Otros Bienes Biológicos	84.05.99	
152.45	<b>Bienes Muebles no Depreciables</b>		
152.45.03	Mobiliarios (Bienes Muebles no Depreciables)	73.14.03	
152.45.04	Maquinarias y Equipos (Bienes Muebles no Depreciables)	73.14.04	
152.45.06	Herramientas (Bienes Muebles no Depreciables)	73.14.06	
152.45.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	73.14.07	
152.45.08	Bienes Artísticos, Culturales, Bienes Deportivos y Símbolos Patrios	73.14.08	
152.45.09	Libros y Colecciones	73.14.09	
152.45.11	Partes y Repuestos	73.14.11	
152.46	<b>Bienes Biológicos no Depreciables</b>		
152.46.12	Semovientes	73.15.12	
152.46.14	Acuáticos	73.15.14	
152.46.15	Plantas	73.15.15	

- Sí, el monto contable revalorizado se incrementa o es superior a los datos registrados, se deberá realizar el siguiente ajuste contable:

Código	Descripción	DÉBITO	CRÉDITO
141.xx.xx	Cuenta respectiva de bienes	XXXX	
629.51	Actualización de Activos		XXXX

Código	Descripción	DÉBITO	CRÉDITO
--------	-------------	--------	---------





63x.xx.xx	Gasto Depreciación	XXXX	
141.99.xx	Cuenta de depreciación acumulada		XXXX

- Si, el monto contable revalorizado disminuye o es inferior a los datos registrados, se deberá realizar el siguiente ajuste contable:

Código	Descripción	DÉBITO	CRÉDITO
639.52	Actualización del Patrimonio	XXXX	
141.xx.xx	Cuenta de bienes		XXXX

Código	Descripción	DÉBITO	CRÉDITO
63x.xx.xx	Gasto Depreciación	XXXX	
141.99.xx	Cuenta de depreciación acumulada		XXXX

- Si el valor registrado en libros de la depreciación de un determinado bien es menor que el valor recalculado de la depreciación, se deberá registrar conforme a lo que se detalla a continuación:

Código	Descripción	DÉBITO	CRÉDITO
141.99.xx	Cuenta de depreciación acumulada	XXXX	
629.51	Actualización de Activos		XXXX

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 117-2015

DR. VICTOR VICENTE GUZMAN BARBOTO, GERENTE GENERAL DE  
AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR.

CONSIDERANDO:

- Que**, mediante Decreto Ley No. 1043, dictado el 28 de diciembre de 1970, publicado en Registro Oficial 147 del 22 de enero de 1971, se creó la Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, como una entidad de derecho público, personería jurídica, patrimonio y fondos propios;
- Que**, en el Artículo 12, primer inciso de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, expedida mediante Decreto Supremo No. 290, publicada en el Registro Oficial No. 67, del 15 de abril de 1976, se establece que el Gerente General es el principal ejecutivo y será su representante legal;
- Que**, en el Artículo 13, literal a) de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, se establece que son funciones y atribuciones del Gerente dentro de su respectiva jurisdicción, dirigir la administración y operación de la Entidad de acuerdo a las Leyes y Reglamentos;
- Que**, mediante Circular Nro. MTOP-SPTM-14-17-CIRC, del 27 de agosto de 2014, el Subsecretario de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, comunicó a los Gerentes de las Autoridades Portuarias de Esmeraldas, Manta, Guayaquil y Puerto Bolívar, que los Traspasos Presupuestarios que no modifiquen la naturaleza del gasto y los que sean dentro del mismo grupo presupuestario, serán aprobados por la Gerencia;
- Que**, la Ec. Eyllen Ramos Romo, Jefa del Departamento de Finanzas, con oficio Nro. APPB-DFI-409, de Noviembre 19 de 2015, presenta a esta Gerencia, el proyecto de Traspaso de Crédito al vigente presupuesto de gastos, por USD 6 200,00, mismo que afecta a los Gastos en Bienes y Servicios de los Programas, Administración Central y Desarrollo y Servicios Portuarios;
- Que**, según consta en el oficio citado en considerando anterior, el Traspaso de Crédito se lo ha realizado con la finalidad de contar con saldo suficiente que le permita a la entidad cumplir de manera segura con el pago del consumo de energía eléctrica que se debe realizar en el mes de diciembre del presente año, en virtud de que el saldo para el pago de este servicio, a la presente fecha es menor al valor cancelado por el mismo en el presente mes;
- Que**, el Traspaso de Crédito por USD 6 200,00, según manifiesta la Jefa del Departamento de Finanzas, en el oficio antes citado, no afecta la naturaleza ni el monto total del presupuesto, y lo ha realizado observando las disposiciones contenidas en las Normas Técnicas de Presupuesto vigentes, emitidas por el Ministerio de Finanzas; así como también, ha observado lo dispuesto por el Subsecretario de Puertos y Transporte



## GERENCIA GENERAL

Resolución Administrativa No. 117-2015, Página 2 de 2

Marítimo y Fluvial, con oficio Circular Nro. MTOP-SPTM-14-17-CIRC, del 27 de agosto del 2014, por lo que, remite este Traspaso de Crédito para revisión y aprobación;

En uso de las atribuciones legales que le confiere el Art. 13 literal a) de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional;

### RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Aprobar el **TRASPASO DE CREDITO** al vigente presupuesto de la entidad, por USD 6 200,00, en los Gastos en Bienes y Servicios de los Programas, Administración Central y Desarrollo y Servicios Portuarios, de conformidad con el anexo a la presente; la cual se procederá a ejecutarlo, una vez que sea ingresado y aprobado en el sistema e-SIGEF por parte del Ministerio de Finanzas.

**Artículo Segundo.-** Disponer al Jefe de Control de Gestión, incluya estas reformas en la próxima reforma al Plan Operativo Anual institucional.

### COMUNÍQUESE.-

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



**DR. VICTOR VICENTE GUZMAN BARBOTO**  
GERENTE GENERAL

La presente Resolución fue dictada y firmada por el Dr. Víctor Vicente Guzmán Barboto, Gerente General de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, el diecinueve de Noviembre de dos mil quince. **LO CERTIFICO.**

RECIBIDO
FINANCIERO
Fecha: 20-11-2015
Hora: 10:20
Por: Marión



**ELAINE RAMON MONTENEGRO**  
SECRETARIA GENERAL





# AUTDRIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLIVAR

## TRASPASEO DE CREDITO 2015

Programa	PARTIDAS PRESUP.	C O N C E P T O	CODIFICADO AL 19/11/2015	SALDO DISPONIBLE AL 19/11/2015	INCREMENTO	DISMINUCION	SALDO CON REFORMA
<b>PROGRAMA ADMINISTRACION CENTRAL</b>							
81	53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO					
	530301	Pasajes al interior	24,207.00	2,009.85		1,500.00	509.05
	538303	Viáticos y Subsistencias en el interior	22,200.00	4,277.16		1,500.00	2,777.16
	530802	Vestimenta, Lencería y Prendas de Protección	18,222.42	1,672.55		1,000.00	722.55
		<b>Total Traspaseo de Crédito Programa 81 USD...</b>	<b>64,629.42</b>	<b>7,959.56</b>		<b>4,000.00</b>	<b>3,358.76</b>
<b>PROGRAMA DESARROLLO Y SERVICIOS PORTUARIOS</b>							
77	52	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO					
	520104	Energía Eléctrica	781,583.00	65,845.11	6,200.00		72,045.11
	530209	Servicios de Aseo; Vestimenta de Trabajo; Fumigación, Desinfección y Limpieza de las Instalaciones del Sector Público.	7,690.55	1,632.47		1,600.00	32.47
		<b>Total Traspaseo de Crédito Programa 77 USD...</b>	<b>789,273.55</b>	<b>67,477.58</b>	<b>6,288.88</b>	<b>1,688.88</b>	<b>72,877.58</b>
		<b>Total Reforma Presupuestaria USD...</b>	<b>853,902.97</b>	<b>75,436.34</b>	<b>6,200.00</b>	<b>6,200.00</b>	<b>75,436.34</b>

Puerto Bolívar, Noviembre 19 de 2015

  
 Dr. Víctor Vicentín Arzmann Barbotó  
 Gerente General



## GERENCIA GENERAL

### RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 118-2015

#### VÍCTOR VICENTE GUZMÁN BARBOTÓ, GERENTE GENERAL DE AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR

#### CONSIDERANDO:

- 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 al Art.12 y Art. 13 literal a) de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, expedida mediante Decreto Supremo No.-290, publicado en el Registro Oficial No.-67 de fecha 15 de abril de 1976, indican que el Gerente General es el representante legal de la entidad y es el responsable de dirigir la administración y operación de la entidad;
- 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;
- 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** a través del máximo organismo de planificación SENPLADES, se contempla el Plan Integral del Gobierno con las principales metas y objetivos, planificación que debe ser observada en todas las instituciones dependientes del Gobierno Central, las mismas que deben estar alineados a los principios del Plan Nacional de Desarrollo para el Buen Vivir 2014-2017;
- 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** el presupuesto institucional de ingresos para el ejercicio económico 2015 ha sido aprobado por parte del MINISTERIO DE FINANZAS por el monto de USD 11 199 996,00;

- Que mediante **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 4 del 15 de enero de 2015** esta Gerencia aprobó el **PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) de AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR**, correspondiente al año 2015 presentado por el **ING. JOSÉ ZAMBRANO MATAMOROS**, Jefe de la Unidad de Control de Gestión, con oficio **APPB-UCG 009-2015 de enero 13 de 2015**, por el monto de **USD 12 140 770, 68**;
- Que con **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 8-2015 del 21 de enero de 2015** se aprueba la **SEGUNDA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) de AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR**, correspondiente al año 2015 presentado con oficio **APPB-UCG 015-2015 de enero 20 de 2015**, suscrito por el **Ing. José Zambrano Matamoros**, Jefe de la Unidad de Control de Gestión, por el monto de **USD 295 000,00**;
- Que con **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 11-2015 del 23 de enero de 2015**, esta Gerencia resolvió aprobar la **PRIMERA REFORMA DE INGRESOS DEL 2015** por el monto de **USD 21 500,00** que afecta al Grupo de Renta de Inversiones y Multas; y, **TERCERA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) de AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR**, correspondiente al año 2015, por el monto de **USD 815 831,02**, que afecta el Grupo de Gastos de Personal de la Entidad; presentadas con oficio **APPB-UCG 017-2015 de enero 22 de 2015**, suscrito por el **Ing. José Zambrano Matamoros**, Jefe de la Unidad de Control de Gestión;
- Que mediante **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 19-2015 del 18 de febrero de 2015**, esta Gerencia aprobó la **CUARTA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) de AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR**, correspondiente al año 2015, por el monto de **USD 1935,64**; presentadas con oficio **APPB-UCG 033-2015 de FEBRERO 13 de 2015**, suscrito por el **Ing. José Zambrano Matamoros**, Jefe de la Unidad de Control de Gestión;
- Que con **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 25-2015 del 6 de marzo de 2015**, esta Gerencia aprueba la **QUINTA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) de AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR**; presentada con oficio **APPB-UCG 043-2015 de marzo 5 de 2015**, suscrito por el **Ing. José Zambrano Matamoros**, Jefe de la Unidad de Control de Gestión;
- Que a través de la **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 37-2015 del 23 de marzo de 2015**, esta Gerencia aprobó la **SEXTA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2015** por el monto de **USD 3 595 905,00**, de acuerdo al **INFORME Y ANEXOS Na. 1**, presentados con oficio **APPB UCG 049-2015 de marzo 20 de 2015**, suscrito por el **Ing. José Zambrano Matamoros**, Jefe de la Unidad de Control de Gestión.
- Que esta Gerencia con **RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 44-2015 del 30 de marzo de 2015**, aprobó la **SÉPTIMA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL 2015** presentada con oficio **APPB UCG 050-2015 de marzo 27 de 2015**, por el **Ing. José Zambrano Matamoros**, Jefe de la Unidad de Control de Gestión; de acuerdo a los Informe y Anexos A y B que se adjuntan a la indicada Resolución;
- Que con **Resolución Administrativa No. 88 del 31 de julio de 2015**, esta Gerencia aprobó la **DÉCIMA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2015** presentada con oficio **APPB UCG 100-2015 de 30 de julio de 2015**, por el **Ing. José Zambrano Matamoros**, Jefe de la Unidad de Control de Gestión; de acuerdo a los Informes y Anexos A1, A2 y A3 que se adjuntan a la indicada Resolución;

- Que mediante Resolución Administrativa No. 99 del 26 de agosto de 2015, esta Gerencia aprobó la NOVENA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2015 presentada con oficio APPB UCG 109-2015 de 24 de agosto de 2015, por el Ing. José Zambrano Matambros, Jefe de la Unidad de Control de Gestión; de acuerdo a los Informes y Anexos 1, 2 y 3 que se adjuntan a la indicada Resolución;
- Que el Ing. José Zambrano Matambros, Jefe de la Unidad de Control de Gestión, con oficio APPB UCG 147/2015 de fecha 20 de noviembre de 2015, remite a esta Gerencia Informes y Anexos, correspondientes a la DÉCIMA REFORMA AL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DEL 2015 misma que se la ha preparado con el objeto de atender lo dispuesto por el suscrito, mediante memorando No. 0575-GG del 11 de noviembre de 2015, en base a lo solicitado por el Jefe del Departamento Administrativo con oficio APPB 0121 DAD del 10 de noviembre de 2015, mediante el cual en base a los saldos presupuestarios disponibles se plantea el financiamiento de requerimientos urgentes que afectan el Grupo de Bienes y Servicios de Consumo y Otros Gastos Corrientes en el Programa "Administración Central" para el efecto se disminuyen varios ítems presupuestarios que disponen de saldos que no serán utilizados correspondientes tanto al Programa de Administración Central como al de Desarrollo y Servicios Portuarios, reforma que se estructura según detalle de informes y anexos 1 y 2, en los que se aprecian los Programas, el Grupo, subgrupo e ítems presupuestarios que se afectan de los montos reformados, a ejecutarse durante el mes de noviembre y diciembre de 2015; y, que remite para la aprobación mediante Resolución Administrativa y se dé el trámite correspondiente;

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

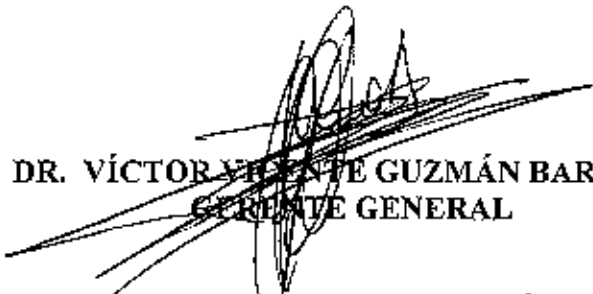
## RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar la DÉCIMA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2015 presentada con oficio APPB UCG 147-2015 de 20 de noviembre de 2015, por el Ing. José Zambrano Matambros, Jefe de la Unidad de Control de Gestión; de acuerdo a los Informes y Anexos 1 y 2 que se adjuntan; misma que se aplica en el Programa denominado "ADMINISTRACIÓN CENTRAL" incrementando el monto de USD 9,875.70 que afecta el grupo de BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO y otros gastos corrientes para lo cual se disminuyó el monto de USD 3526,52 de varios ítems que afectan el grupo de bienes y servicios de consumo y otros pasivos del mismo programa; y, se disminuye el monto de USD 6349,17 en el programa "DESARROLLO Y SERVICIOS PORTUARIOS" afectando varios ítems correspondientes al grupo de Bienes y Servicios de Consumo.

**Artículo 2.-** Disponer a las Jefaturas Departamentales y Unidades ajustar el POA de sus respectivas áreas y ejecutar los requerimientos reformados en el Plan Operativo Anual 2015 aprobado mediante la presente Resolución.

**COMUNÍQUESE.-**

Dada y firmada en el despacho del Gerente General de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, el veintitrés de noviembre de dos mil quince.




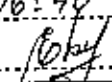
**DR. VÍCTOR VICENTE GUZMÁN BARBOTÓ**  
**GERENTE GENERAL**

La presente Resolución fue dictada y firmada por el **DR. VÍCTOR VICENTE GUZMÁN BARBOTÓ**, Gerente General de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, el 23 de noviembre de 2015.- **LO CERTIFICO.-**



**ELAINE RAMÓN MONTENEGRO**  
**SECRETARIA GENERAL**



	<b>RECIBIDO</b>
puerto Bolívar	<b>CONTROL DE GESTIÓN</b>
Fecha:	2015-11-23
Hora:	16:40
Firma:	


*Desarrollo  
Administrativo  
de Puerto Bolívar*

UNIDAD DE CONTROL DE GESTION

APPB-UCG-147/2015

Noviembre, 20 del 2015

Doctor.  
Vicente Guzmán Barbotó  
Gerente General  
Presente.

 CERTIFICO: Que la copia que antecede está conforme a su original.

Puerto Bolívar, 23/11/2015

  
Lic. Elaine Ramón Montenegro  
SECRETARIA GENERAL  
AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLIVAR


Asunto:  
Décima Reforma POA /2015



De mi consideración:


Adjunto al presente sirvase encontrar Informes y anexos, correspondientes a la DECIMA REFORMA AL PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL DEL 2015, misma que se la ha preparado con el objeto de atender lo dispuesto por usted, mediante memorando No. 0575-GG, del 11 de noviembre del 2015, en base a lo solicitado por el Jefe del Departamento Administrativo con Oficio No. APPB-0121-DAD, del 10 de noviembre del 2015, mediante el cual en base a los saldos presupuestarios disponibles se plantea el financiamiento de requerimientos urgentes que afectan el Grupo de Bienes y Servicios de Consumo y Otros Gastos Corrientes en el Programa "Administración Central", para el efecto se disminuyen varios ítems presupuestarios que disponen de saldos que no serán utilizados correspondientes tanto al Programa de Administración Central como al de Desarrollo y Servicios Portuarios. Reforma que se estructura según detalle de Informes y anexos 1 y 2, en los que se aprecian los Programas, el Grupo, subgrupo e ítems presupuestarios que se afectan de los montos reformados, a ejecutarse durante el mes de noviembre y diciembre del 2015; y, que remito para la aprobación mediante Resolución Administrativa y se dé el trámite correspondiente.


Atentamente,

  
Mgs. José Zambrano Matamoros, Ing.  
Jefe Unidad Control de Gestión



Adj.: Informe y Anexos  
c.c.: Departamento Administrativo, Financiero  
Archivo

 **RECIBIDO**  
SECRETARIA GENERAL  
Fecha: 23/11/2015  
Hora: 9:00  
Firma: Elaine

 **RECIBIDO**  
GERENCIA  
Fecha: Nov. 20/2015  
Hora: 16:00  
Firma: Elaine





## **PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL 2015**

### **DECIMA REFORMA POA - 2015**

#### **GASTOS CORRIENTE**

En atención al Memorando No. 0575 GG de la Gerencia General en la que solicita que se considere los requerimientos que realiza el Departamentos Administrativo en el oficio No APPB-0121-DAD, para una nueva reforma al POA 2015 me permito indicar lo siguiente:

#### **1.- REQUERIMIENTOS:**

Mediante Resolución Administrativa No. 0115/2015, del 10 de noviembre del 2015: Gerencia General, aprueba el traspaso de crédito al vigente presupuesto de la Entidad por el monto de USD. 59 620,00 en los gastos en personal de trasferencias, donaciones corriente, bienes y servicios de consumo, contratación de estudios- investigaciones y servicios Técnicos especializados de los Programa "Administración Central, Desarrollo y Servicios Portuarios"

El Departamentos Administrativo mediante oficio No APPB-0121-DAD, realiza un Planteamiento de reforma con los saldos disponibles en diferentes partidas

#### **1.- ANALISIS:**

En la propuesta que plantea la Jefatura Administrativa en el Programa: desarrollo y servicios Portuarios los rubros de saldo disponible de las partida 530601 Monitoreo ambientales por un valor de USD 6.630,14; Partida 530601, contratación de experto portuario para el acompañamiento y emisión de informe técnico del proceso de análisis de propuesta de iniciativa privada para modernización de Puerto Bolívar por un valor de USD 2.369,86; Partida 530601 Servicio para análisis previo al proceso de iniciativa privada para la modernización de Puerto Bolívar por un valor de USD 3.000,00, dando un monto total de USD 12.000,00 en la partida consultoría- asesoría e investigación especializada.

En el traspaso de crédito que se realizo al vigente presupuesto de la Entidad mediante la Resolución Administrativa No 0115/2015, se afecta una disminución por un valor de USD 12.000.00 a la partida 530601 Consultoría- asesoría e investigación especializada.





UNIDAD DE CONTROL DE GESTION

Los valores solicitado por el Departamento Administrativos ya fueron modificado en el traspaso de crédito, Resolución Administrativa 115-2015, del 10 de noviembre del 2015.

Por lo que a la petición planteada se realiza ajuste para poder cumplir con los saldos disponibles.

**PROGRAMA ADMINISTRACION CENTRAL**

**SERVICIOS GENERALES: GRUPO 53**

**Incremento:**

**Transporte de Personal.-** Se incrementa el monto de USD. 570,24 en ésta partida.

**Maoteniimiento de vehiuclos por garaotía:** Se incrementa el monto de USD. 500.00 en esta partida.

**Impuesto predial par concepto de uso de vía pública y pavimeotaeión:** Se incrementa el monto de USD. 8.805,46 en esta partida

**Disminución:**

**Servicios de aseo, vestimenta de trabajo, fumigación, desinfección, y limpieza de las instalaciones del Sector Público.-** Se disminuye el monto de USD. 299,34 co esta partida

**Membrecía.-** Se disminuye el monto de USD. 300.00

**Servicio de Auditoría.-** Se disminuye el monto de USD. 488.14

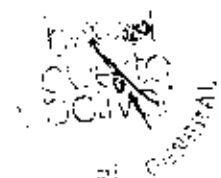
**Servicio de Capacitación.-** Se dismiouye el mooto de USD. 117.67

**Vestuario, lencería, prendas de protección y accesorios para uniformes militares, policiales y cargas.-** Se disminuye el un monto de U8D. 1.600,00

**PROGRAMA DESARROLLO Y SERVICIOS PORTUARIOS**

**SERVICIOS GENERALES: GRUPO 53**

**Disminución:**





**UNIDAD DE CONTROL DE GESTION**

**Publicidad y Propaganda en medios de comunicación masiva.-** Se disminuye el monto de USD. 5.600,00 en esta partida.

**Servicio de Auditoría.-** Se disminuye el monto de USD. 500.00

**Servicio de Capacitación.-** Se disminuye el monto de USD. 249.17

PROGRAMA	POVALE 10-2015	DESEMPEÑO	DISBURSION	SAIBO con REPROGRAMACION
ADMINISTRACION TRANSPORTE MARITIMO	493,283.91	9,875.70	3,526.53	499,633.08
DESARROLLO Y SERVICIOS PORTUARIO	628,516.09	0	6,349.17	622,166.92
<b>TOTAL USD</b>	<b>1,121,800.00</b>	<b>9,875.70</b>	<b>9,875.70</b>	<b>1,121,800.00</b>

*[Handwritten signature]*

Puerto Bolívar, 20 de noviembre de 2015

Ingeniero José Zambrano Matamoros  
Jefe Unidad Control de Gestión



**CERTIFICO:** Que la copia que antecede está conforme a su original.

Puerto Bolívar, 23/11/2015

*[Handwritten signature]*  
Lc. Elaine Ramón Montenegro  
SECRETARIA GENERAL  
AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLIVAR

UNION DE REPUBLICAS DEL ECUADOR  
 SEGUNDA REFORMA FINANCIERA DEL SISTEMA DE PENSIONES  
 FRENTE ECONOMICO 2025

Código	Descripción	Unidad	2024		2025		Diferencia	Porcentaje
			Presupuesto	Ejecutado	Presupuesto	Ejecutado		
402	GASTOS PERSONALES		309,149.71	302,004.3	103,027.76	437,091.20	431,001.17	10,000.00
53	BENEFICIOS DE CONSUMO		1,159,491.50	299,860.50	403,054.03	2,084,034.42	1,992,269.97	197,764.45
5301	SERVICIOS		1,159,491.50	299,860.50	403,054.03	2,084,034.42	1,992,269.97	197,764.45
530105	Telecomunicaciones		63,436.00	47,556.00	47,556.00	59,575.08	7,380.42	7,900.92
530106	Servicio de Correo		1,497.00	1,396.59	1,896.94	1,121.37	175.62	175.62
5302	SERVICIOS DE PERSONAL		40,733.00	38,186.00	38,586.00	29,487.34	8,698.66	22,341.66
530201	Servicio mensual en ajustes de precios							
530204	Almacenamiento, Embalaje, Enrase y Recarga de Extintores		500.40	140.00	100.00	22.40	77.40	77.40
530240	Impresión, reproducción, publicaciones, fotografías, fotocopiado, traducción, empastado		3,000.00	1,500.02	1,500.00	1,002.48	17.82	57.52
530206	Eventos Públicos y Oficiales		4,245.00	400.00	1,200.00	1,199.40	0.60	0.60
530209	Servicios de saneamiento, fumigación, desinfección, y limpieza de las instalaciones del Sector		3,820.00	1,530.00	1,530.00	538.95	991.05	1,000.00
530228	Servicios de impresión de Documentos		830.00	800.05	800.00	406.56	393.44	599.44
530239	Miembros del Comité		2,900.00	1,500.02	1,540.00	900.00	600.00	600.00
530240	Afiliación a BANC		1,540.00	1,540.00				
5303	MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES							9,819.18
530301	Mantenimiento de Bienes Muebles							12,759.74
530400	Mobiliarios		006.00	180.00	180.00	180.00		
530404	Maquinarias y Equipos		18,000.00	28,000.00	28,000.00	7,537.00	7,537.00	7,537.00
530405	Vehículos		8,000.00	8,500.00	8,500.45	3,777.70	4,722.20	4,722.20
5305	CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN							45,940.09
530501	Consultoría, Asesoría, Investigación Especializada		6,706.00	4,708.00	4,708.00			
530502	Servicio de Auditoría		2,109.00	2,109.00		2,109.00	1,299.97	1,299.97
530503	Servicio de Capacitación		8,888.00	6,884.00	6,884.00	1,800.00	1,17.57	1,17.57
530606	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios		33,066.50	35,047.50	35,047.50	18,000.00	15,126.66	15,126.66
5307	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS							114,510.00
530701	Desarrollo, actualización, asistencia técnica y soporte de sistemas informáticos			157,518.40	114,510.30		217,518.45	114,510.00
530702	Mantenimiento del Sistema SIGAC			22,579.70	12,600.68	12,600.68		
5308	BENEFICIOS DE PERSONAL		1,200,000.00	1,200,000.00	1,200,000.00	1,200,000.00	1,200,000.00	1,200,000.00
530801	Alimentos y Bebidas		31,200.00	71,000.00	69,259.89	58,354.64	10,945.21	10,635.21
530802	Vestuario, lençol, prendas de protección y accesorios para uniformes militares, policial y cargas		25,000.00	19,182.72	19,221.42	15,020.42	3,202.04	3,202.04
530803	Combustibles y Lubricantes		11,000.00	11,800.00	11,800.00	1,858.82	1,858.82	1,858.82
530804	Materiales de Oficina		85,053.00	18,053.00	20,341.65	18,570.65	1,871.45	1,871.45
530805	Materiales de Aseo		5,240.00	2,260.00	2,260.00	2,175.27	84.73	84.73
530807	Materiales de impresión, fotografía, reproducción y Publicaciones		518.00	5.500		51.25	51.25	41.25
530808	Materiales de construcción, Eléctricos, Plomería, Carpintería		1,500.00	1,900.00		200.00	200.00	200.00
530813	Repuestos y Accesorios		22,722.00	15,227.00	8,886.24	3,344.95	5,689.83	5,689.83
57	OTROS GASTOS CORRIENTES		302,140.89	303,890.60	296,762.80	4,285,192.68	1,565.62	10,573.08
5705	Impuestos, Saneamiento y Contribuciones		3,200.00	3,200.00	3,200.00	1,534.88	665.62	665.62
5702	Seguros, Cuentas Financieras y Otros Gastos		298,940.00	298,134.00	205,860.14	292,580.14	900.00	800.00
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		471,080.00	62,000.00	58,000.00	58,000.00	4,622.77	4,622.77
580209	Ajudados Patronales		62,000.00	62,000.00	57,000.00	54,377.25	4,622.77	4,622.77
580210	Donaciones							
5803	GASTOS DE CAPITAL				29,050.00	29,000.00	28,030.00	28,030.00
580307	Equipo, sistemas y soportes informáticos			13,440.00	13,265.00		13,265.00	13,265.00
580312	Servidor ligado de respaldo						15,785.00	15,785.00
580313	Partes y Repuestos			15,980.00	13,263.00		15,785.00	15,785.00
59	OTROS PASIVOS		10,184.00	10,184.00	81,294.48	62,562.62	721.29	
5901	Obligaciones no reconocidas ni pagadas de ejercicio anterior: Gasto de		19,184.00	10,184.00	10,184.00	9,462.62	721.29	
5902	Beneficio por Jubilación				5,4106.00	53,100.00		
	<b>TOTAL</b>		<b>3,000,000.00</b>	<b>3,000,000.00</b>	<b>3,000,000.00</b>	<b>3,000,000.00</b>	<b>3,000,000.00</b>	<b>3,000,000.00</b>

SECRETARÍA GENERAL  
 Dirección de Despliegue y Apoyo Administrativo  
 Dirección de Control de Gestión

*[Handwritten signature]*

**AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO ROLIVAH**  
**PLAN DE TRABAJO ANUAL Y BUDGETARIO 2015**  
**DEPARTAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	ESTIMADO 2014	ESTIMADO 2015	ESTIMADO 2015	ESTIMADO 2015	ESTIMADO 2015	ESTIMADO 2015	ESTIMADO 2015
5300	<b>GASTOS DE BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO</b>	2,007,472.05	2,007,472.05	2,007,472.05	2,007,472.05	2,007,472.05	2,007,472.05	2,007,472.05
5301	<b>SERVICIOS BÁSICOS</b>	695,003.00	705,543.00	644,256.18	124,018.82	124,018.82	124,018.82	124,018.82
530100	ADMITEC	695,003.00	705,543.00	644,256.18	124,018.82	124,018.82	124,018.82	124,018.82
5302	<b>SERVICIOS GENERALES</b>	1,024,452.95	1,060,160.36	877,381.52	183,078.85	177,476.05	177,476.05	177,476.05
530202	Piñetes y Maniobras	10,000.00	3,000.10	2,618.24	381.72	381.72	381.72	381.72
530208	Servicios de Seguridad y Vigilancia	960,000.00	1,008,153.02	855,278.28	171,374.63	171,374.63	171,374.63	171,374.63
530209	Servicio de Aseo, Vestimenta de Trabajo, Fumigación Desinfección y Limpieza de Instalaciones del Sector Público	6,060.55	7,690.55	6,058.06	1,632.47	1,632.47	1,632.47	1,632.47
530216	Comunicación masiva	30,648.60	32,322.61	22,065.58	9,488.83	9,488.83	9,488.83	9,488.83
530221	Traslados, instalaciones Viáticos y Subsistencias	12,224.00	5,971.00	5,315.43	64.57	64.57	64.57	64.57
530201	Pasajes al Interior	747.00	2,747.00	740.85	596.15	596.15	596.15	596.15
530204	Maquinarias y Equipos	63,085.00	44,035.00	35,304.74	12,722.26	12,722.26	12,722.26	12,722.26
530205	Maquinarias y Equipos	10,000.00	10,000.00	9,292.43	581.57	581.57	581.57	581.57
530207	Servicios de Auditoría	10,000.00	10,000.00	9,292.43	581.57	581.57	581.57	581.57
530603	Servicios de Capacitación	31,343.00	7,940.77	7,681.55	249.12	249.12	249.12	249.12
530803	Combustibles y Lubricantes	10,875.00	22,250.39	8,847.81	5,367.38	5,367.38	5,367.38	5,367.38
530811	Insumos, bienes materiales y suministros, para la Construcción, Electricidad, Plomería, Carpintería, Sellatización, vel. Navegación y Control Incendios	17,508.00	11,508.00	2,418.99	9,492.01	9,492.01	9,492.01	9,492.01
530813	Repuestos y Accesorios	30,000.00	6,500.00	4,428.08	2,051.82	2,051.82	2,051.82	2,051.82
5301	<b>IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES</b>	39,345.45	39,345.45	33,964.83	10,380.68	10,380.68	10,380.68	10,380.68
530101	Tasas Generales, impuestos, contribuciones, permisos, licencias y patentes	39,345.45	39,345.45	33,964.83	10,380.68	10,380.68	10,380.68	10,380.68
530102	Tasas Generales, impuestos, contribuciones, permisos, licencias y patentes	39,345.45	39,345.45	33,964.83	10,380.68	10,380.68	10,380.68	10,380.68

SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICO: Que la copia que antecede está conforme a su original.  
 Oliver 23/11/2015

Lic. Elaine Remón Montenegro  
 SECRETARÍA GENERAL  
 AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO ROLIVAH

VIERNES 22 DE NOVIEMBRE 2015

Fuente: Plan Operativo de Ingresos Administrativos  
 Elaborado: Unidad de Control de Gastos

### RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 121-2015

#### VÍCTOR VICENTE GUZMÁN BARBOTÓ, GERENTE GENERAL DE AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR

#### CONSIDERANDO:

- 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 ésta corresponde a quien ejerce la representación legal;
- Que** de acuerdo al Art.12 y Art.13 literal a), de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, expedida mediante Decreto Supremo No.290, publicado en el Registro Oficial No. 67 de fecha 15 de abril de 1976, indican que el Gerente General es el representante legal de la entidad y es el responsable de dirigir la administración y operación de la entidad;
- Que** en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 del 4 de agosto de 2008, se publicó la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en virtud de la cual se establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas que regulan los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría que realicen las entidades del sector público tal como lo prescribe su artículo 1; su reforma publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 100 del 14 de octubre de 2013;
- Que** en el suplemento del Registro Oficial No. 588 del 12 de mayo de 2009, se publicó el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- Que** la "ADQUISICIÓN DE SERVIDOR TIPO BLADE, DISCO DUROS Y MEMORIAS" se encuentra en el Plan Anual de Contratación del presente año;
- Que** por el monto y la naturaleza de la contratación para la "ADQUISICIÓN DE SERVIDOR TIPO BLADE, DISCO DUROS Y MEMORIAS" corresponde a un proceso de subasta inversa electrónica;
- Que** la RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 114 de fecha 12 de octubre de 2015, esta Gerencia resolvió:



**Art. 1.-** Aprobar los Pliegos para el proceso de subasta inversa electrónica para la **"ADQUISICIÓN DE SERVIDOR BLADE, DISCOS DUROS Y MEMORIAS"**; presentados por el Ing. Álvaro Minuche Hermida, Jefe del Departamento Administrativo, con oficio No. 0114- APPB-DAD de fecha 7 de octubre de 2015.

**Art. 2.-** Delegar la calificación técnica del presente proceso de contratación al Anl. Alejandro Madrid Ortega, Jefe de la Unidad de Ingeniería de Procesos; y la responsabilidad de llevar adelante dicho proceso al Jefe del Departamento Administrativo

**Art. 3.-** Disponer el inicio del proceso de contratación para la **"ADQUISICIÓN DE SERVIDOR BLADE, DISCOS DUROS Y MEMORIAS"**; a través del portal del Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCDP.

**Que** las **FECHAS DEL CONTROL DEL PROCESO** fueron:

FECHA DE PUBLICACIÓN:	2015-10-13
FECHA LÍMITE DE PREGUNTAS:	2015-11-09
FECHA LÍMITE DE RESPUESTAS:	2015-11-10
FECHA LÍMITE ENTREGA DE OFERTAS:	2015-11-12
FECHA LÍMITE SOLICITAR CONVALIDACIÓN:	2015-11-16
FECHA LÍMITE RESPUESTA CONVALIDACIÓN:	2015-11-18
FECHA LÍMITE DE CALIFICACIÓN:	2015-11-19
FECHA LÍMITE INICIO DE PUJA:	2015-11-20
FECHA FINAL DE PUJA:	2015-11-20
FECHA DE NEGOCIACIÓN:	2015-11-23
FECHA ESTIMADA DE ADJUDICACIÓN:	2015-11-25

**Que** el 13 de octubre de 2015, se publicó el proceso de contratación de la referencia a través del portal Compras Públicas, llegando la invitación a todos los proveedores del Ecuador calificados en esa categoría CPC;

**Que** según ACTA DE CIERRE DE CONCURSO SIE APPB 065-2015 de fecha 12 de noviembre de 2015 hasta las 12h30, se recibió la oferta de **TECNOPLUS CIA LTDA**;

**Que** con oficio No. 126 APPB DAD de fecha 23 de noviembre de 2015, el Ing. Álvaro Minuche Hermida, Jefe del Departamento Administrativo, presenta a la Gerencia, el correspondiente informe del proceso de subasta inversa electrónica denominado **"ADQUISICIÓN DE SERVIDOR BLADE, DISCO DUROS Y MEMORIAS SIE APPB 006 2015"**;

**Que** en el mencionado Informe se señala que en la etapa de **PREGUNTAS Y RESPUESTAS** los invitados a este proceso precontractual realizaron 3 preguntas, las mismas que fueron aclaradas por el Anl. Alejandro Madrid Ortega, Jefe de la Unidad de Ingeniería de Procesos y posteriormente fueron cargadas a través del portal del SERCOP. Sobre la **CONVALIDACIÓN DE ERRORES**, se procedió a revisar la oferta en esta entidad y una vez analizada no se detectaron errores de forma que convulsar al oferente **TECNOPLUS CIA LTDA**. Sobre la **CALIFICACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA**, se señala que con oficio APPB UIP 109-

2015 de fecha 16 de noviembre de 2015, el Jefe de la Unidad de Ingeniería de Procesos remitió a la Jefatura del Opto. Administrativa la calificación de la oferta indicando que el oferente cumplió con todas las especificaciones técnicas requeridas. En relación a la **EVALUACIÓN DE OFERTA**, una vez que fueran revisados los documentos de la oferta se los evaluó de acuerdo a los parámetros establecidos en la Sección IV de los pliegos y de acuerdo a la evaluación, se concluyó que **TECNOPLUS CÍA LTDA**, cumple con todos los parámetros mínimos exigidos en los pliegos, quedando habilitada para la siguiente fase. Sobre la **NEGOCIACIÓN**, se indica que al existir una sola oferta técnica habilitada no se procedió a la puja y en su lugar se realizó una sesión de negociación conforme lo establecido en el **Art. 47 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública con el SR. CÉSAR VIVANCO TAPIA**, delegado del representante legal de **TECNOPLUS S.A.**; y, una vez concluida la misma la oferta final de proveedor fue de **USD 27. 204, 74**. Respecto al **VALOR AGREGADO ECUATORIANO**, el oferente no cumplió con el umbral VAE del procedimiento, pero de acuerdo al **"INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA CON LA AUTOMATIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES REFERENTES AL CÁLCULO DEL VAE"** publicadas por el SERCOP, se determina que en el caso de la negociación, la entidad podrá adjudicar el procedimiento al proveedor que llegue a esta instancia aún cuando no cumpla con el umbral del VAE, dado que se trataría de un único oferente calificado.

Que el Jefe del Departamento Administrativo concluye y recomienda, en el informe de la referencia, lo siguiente:

"Una vez que se ha cumplido con todas las etapas de este proceso de contratación y de conformidad con los resultados de la negociación, esta Jefatura de acuerdo a lo que establece el **Art. 48 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**, recomienda a su autoridad emitir la respectiva Resolución para la adjudicación de la **"ADQUISICIÓN DE SERVIDOR BLADE, DISCO DUROS Y MEMORIAS"**, a favor de **TECNOPLUS CÍA LTDA** por el monto de **USD 27.104.74** ( más IVA) con un plazo de entrega de los equipos de 45 días, contados a partir de la suscripción del contrato;

Que la oferta negociada con **TECNOPLUS CÍA LTDA** es conveniente a los intereses institucionales;

-En uso de las atribuciones legales que le confiere el **Art. 13 literal a) de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional y Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento;**

### RESUELVE:

Artículo 1: Adjudicar el contrato **"ADQUISICIÓN DE SERVIDOR BLADE, DISCO DUROS Y MEMORIAS"**, a favor de **TECNOPLUS CÍA LTA** por el monto de **USD 27.104.74** (más IVA) con un plazo de entrega de los equipos de 45 días, contados a partir de la suscripción del contrato.



Artículo 2: Disponer al Jefe de la Unidad de Asesoría Jurídica Subrogante la elaboración del respectivo contrato; y, del registro del mismo, de la Presente Resolución y demás documentos en el portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) al Jefe del Departamento Administrativo.

Artículo 3: Comunicar a **TECNOPLUS CIA LTDA** el contenido de la presente resolución.

## COMUNÍQUESE.-

Dada y firmada en el despacho del Gerente General de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, a los veinticinco días del mes de noviembre de dos mil quince.



**DR. VÍCTOR VICENTE GUZMÁN BARBOTÓ**  
**GERENTE GENERAL**

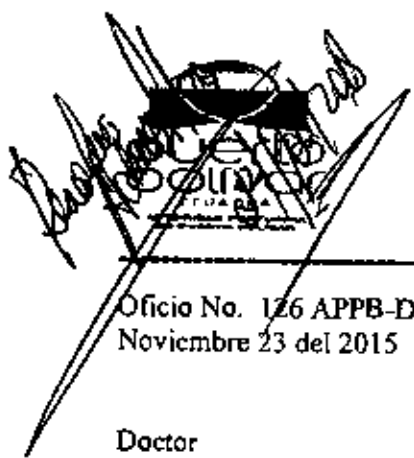
La presente Resolución fue dictada y firmada por el **DR. VÍCTOR VICENTE GUZMÁN BARBOTÓ**, Gerente General de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, el 25 de noviembre de 2015.- **LO CERTIFICO.-**



**ELAINE RAMÓN MONTENEGRO**  
**SECRETARIA GENERAL**



*Handwritten note:*  
Vice  
11/25/15  
16112



## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Oficio No. 126 APPB-DAD  
Noviembre 23 del 2015

Doctor  
Vicente Guzman Barbotó  
Gerente General  
Presente.-

De mi consideración:

Por medio del presente, remito a usted el informe del proceso de Subasta Inversa Electrónica denominado "ADQUISICIÓN DE SERVIDOR BLADE, DISCO DUROS Y MEMORIAS", SIE-APPB-006-2015.

### ANTECEDENTES:

Mediante Resolución Administrativa No. 114 del 12 de Octubre de 2015, el Gerente General aprobó los pliegos del proceso para la "ADQUISICIÓN DE SERVIDOR BLADE, DISCO DUROS Y MEMORIAS", delegó la calificación técnica al Anl. Alejandro Madrid Ortega y al suscrito la responsabilidad de llevar adelante el proceso.

### PROCESO EN EL PORTAL:

El 13 de octubre de 2015 se procedió a la publicación del presente proceso de contratación a través del Portal de Compras Públicas, llegando la invitación a todos los proveedores del Ecuador calificados en esa categoría CPC, habiéndose registrado las fechas del proceso conforme lo detallado a continuación:

Fechas de Control del Proceso		SIE-APPB-006-2015
Fecha de Publicación	2015-10-13 17:00:00	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.
Fecha Límite de Preguntas	2015-11-09 17:00:00	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación
Fecha Límite de Respuestas	2015-11-10 17:00:00	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.
Fecha Límite de Entrega de Ofertas	2015-11-12 15:00:00	Fecha máxima de entrega Ofertas Técnica
Fecha Límite de Aclaración	2015-11-16 17:00:00	Fecha máxima para que la Entidad notifique los errores de forma en las ofertas.
Fecha Límite de Respuesta de Convalidación	2015-11-18 17:00:00	Fecha máxima para respuestas de Convalidación de Errores.
Fecha Límite de Calificación	2015-11-19 17:00:00	Fecha máxima para calificar a proveedores.
Fecha Inicio de Puja	2015-11-20 10:00:00	Fecha en que inicia la puja
Fecha Final de Puja	2015-11-20 10:50:00	Fecha en que finaliza la puja
Fecha de Negociación	2015-11-23 11:00:00	Fecha para la Negociación
Fecha Estanda de Adjudicación	2015-11-25 17:00:00	Fecha máxima para la Adjudicación de la compra.

### PREGUNTAS Y RESPUESTAS:

En esta etapa del proceso, los invitadas a este proceso precontractual realizaron 3 preguntas, las mismas que fueron aclaradas por el Anl. Alejandro Madrid Ortega, Jefe de la Unidad de Ingeniería de Procesos y posteriormente cargadas a través del portal del SERCOP.

**RECEPCIÓN DE OFERTAS:**

Se recibió la oferta de Tecnoplus Cia. Ltda conforme constan en el Acta de Cierre de Concurso SIE-APPB-065-2015 de fecha 12 de Noviembre de 2015 hasta las 12h30.

**CONVALIDACION DE ERRORES:**

Se procedió a revisar la oferta recibida en esta entidad y una vez analizada no se detectaron errores de forma que convalidar al Oferente **TECNOPLUS CÍA. LTDA.**

**CALIFICACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA:**

Con Oficio APPB-UIP-109-2015, de fecha 16 de Noviembre de 2015, el Anl. Alejandro Madrid Ortega, remitió a esta Jefatura la calificación técnica manifestando que:

*"He procedido a la calificación técnica de la oferta presentada por la empresa aferente **TECNOPLUS CÍA. LTDA.**, del proceso antes mencionado, de la misma que adjunta el cuadro de Calificación Técnica, de conformidad con lo solicitado".*

Según cuadro que anexa el Anl. Madrid al oficio señalado, el oferente cumplió con todas las especificaciones técnicas requeridas.

**EVALUACION DE OFERTA:**

Se procedió a la revisión de todos los documentos presentados en la oferta, y evaluados de acuerdo a los parámetros establecidos en la Sección IV de los pliegos, conforme consta en Acta de Calificación de fecha 19 de noviembre del 2015, obteniéndose el siguiente resultado:

**VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE INTEGRIDAD Y REQUISITOS MINIMOS DE OFERTA**

PARAMETROS	TECNOPLUS CIA. LTOA.		
	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la Oferta (formularios)	X		
Experiencia general mínima	X		
Experiencia específica mínima	X		
Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia	X		
Valor Agregado Ecuatoriana Mínimo (VAE)	X		Cumple con presentación de formularios

## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

De acuerdo a la evaluación se concluyó que:

"De la verificación realizada al cumplimiento de integridad y requisitos mínimos presentados, se determina que la oferta presentada por TECNOPLUS CIA. LTDA., cumple con todas los parámetros mínimos exigidos en los pliegos, quedando habilitada para la siguiente fase".

### NEGOCIACION:

Al existir una sola oferta técnica habilitada no se procedió a la puja y en su lugar se realizó una sesión de negociación conforme a lo establecido en el Art. 47 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, con el Sr. César Vivanco Tapia- Delegado del Representante Legal de Tecnoplus S.A.

Una vez concluida la negociación, la oferta final del proveedor fue de USD 27.104,74, conforme consta en Acta de Negociación.


### VALOR AGREGADO ECUATORIANO:

Una vez ingresado el valor de la negociación, se obtuvo que el VAE presentado por el oferente es de 26,21% mismo que no cumple con el umbral VAE del procedimiento. De acuerdo al "Instructivo para el uso de las herramientas informática de contratación pública con la automatización de las Resoluciones referentes al cálculo del VAE" publicadas por el SERCOP, se determina que en el caso de negociación, la entidad podrá adjudicar el procedimiento al proveedor que llegue a esta instancia aún cuando no cumpla con el umbral del VAE el procedimiento, dado que se trataría de un único oferente calificado.

### CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN:

Una vez que se ha cumplido con todas las etapas de este proceso de contratación y de conformidad con los resultados de la negociación, esta Jefatura de acuerdo a lo que establece el Art. 48 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, recomienda a su Autoridad emitir la respectiva Resolución para la adjudicación de la "ADQUISICIÓN DE SERVIDOR BLADE, DISCO DUROS Y MEMORIAS", a favor de TECNOPLUS CIA. LTDA, por el monto de USD 27.104,74 (más IVA), con un plazo de entrega de los equipos de 45 días, contados a partir de la suscripción del contrato.

Atentamente,

  
Ing. Alvaro Minuche Hermida  
Jefe Administrativo

cc. archivo

