



INFORME SEMESTRAL DE CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 135: “NORMAS DE OPTIMIZACIÓN Y AUSTERIDAD DEL GASTO PÚBLICO”

Periodo: 01 de Septiembre del 2018 al 28 de febrero de 2019 Tercer Informe siguiendo la Guía Metodológica diseñada para este propósito.

Entidad:	Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar
Área Responsable:	Departamento Administrativo
Sector:	INFRAESTRUCTURA Y DE RECURSOS NATURALES NO RENOVABLES
Misión:	Ejercemos la facultad de control y regulación para garantizar la prestación de servicios públicos portuarios eficientes, competitivos y de calidad.

I. Antecedentes.-

1. A través de Decreto Ejecutivo No. 135 de 1 de septiembre de 2017, el señor Presidente de la República del Ecuador, expidió las Normas de optimización y Austeridad del Gasto Público, para cumplimiento de todas las instituciones descritas en el artículo 225 de las Constitución de la República del Ecuador.
2. En el artículo 2 del Decreto Ejecutivo señalado se dispone “Responsabilidad de los representantes de las instituciones del Estado.-Los representantes de todas las instituciones del Estado contempladas en el artículo primero y el personal a cargo de las unidades administrativas, financieras y de talento humano, serán responsables de la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente decreto, en sus respectivas entidades.”
3. La disposición general primera del Decreto ibídem, determina que Todas las instituciones del Estado sujetas al ámbito de aplicación de este decreto, presentarán en su sitio de internet informes semestrales sobre su cumplimiento. La Presidencia de la República, el Ministerio de Economía y Finanzas y Ministerio del Trabajo, podrán solicitar en cualquier momento información específica a las mencionadas instituciones, las cuales la deberán proporcionar información en un plazo no mayor de quince (15) días de la recepción del requerimiento.
4. La disposición final del Decreto en mención establece que el presente instrumento legal entrará en vigencia a partir de su respectiva suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro oficial.



II. Desarrollo Etapas De Seguimiento Para El Cumplimiento Del Decreto Ejecutivo No. 135.

SECCION I. GASTOS EN PERSONAL

Artículo 3.- Sobre la unificación de escala remunerativa.- No ha existido variación a la tabla salarial MRL-2012-0021 y su última actualización el 1 de septiembre de 2017

Artículo 4.- Sobre de las Remuneraciones mensuales unificadas.- En aplicación de Acuerdo Ministerial MDT-2017-0152 de fecha 22 de septiembre de 2017, la entidad procedió a reajustar en un 10% en menos a partir del 1 de septiembre de 2017 a las remuneraciones mensuales unificadas que superen la remuneración del grado 2 del nivel jerárquico superior, es decir que desde el mes de Septiembre de 2017 al Sr. Gerente se le ajustó su remuneración de USD 4508 a USD 4057 mediante Decreto Ejecutivo No. 624 del 21 de diciembre de 2018, el Presidente Lenin Moreno dispone la reducción de entre el 5% y el 10% de los Salarios de altos Funcionarios del Régimen. El 10% rige para los grados 8,9 y 10 de la escala Remunerativa, en tanto se aplicará el 5% para los salarios que van desde el grado 4 hasta el 7, lo que implica que se ajustó la remuneración del Señor Gerente General de USD 4.057.00 a USD 3.854.15, valor que se parametrizó con el Sistema Presupuestario de Remuneración y Nóminas SPRYN.

Artículo 5.- Sobre el pago de remuneración variable por eficiencia.- En nuestra entidad no se ha aplicado el pago por remuneración variable por eficiencia a ningún servidor.

Artículo 6.- Vacantes.- Se eliminaron mediante Oficio No. MDT-SFSP-2017-1038 de fecha 28 de septiembre de 2017, catorce partidas las mismas que se detallan a continuación:



AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR				
PRESUPUESTO PARTIDAS VACANTES QUE FUERON ELIMINADAS				
APLICACIÓN DEL DECRETO EJECUTIVO 135 DEL 01 DE SEPTIEMBRE DEL 2017				
N°	PARTIDA INDIVIDUAL	PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
1	275	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	SERVIDOR PUBLICO APOYO 3	5
2	280	OPERADOR CCTV	SERVIDOR PUBLICO APOYO 4	6
3	290	OPERADOR CCTV	SERVIDOR PUBLICO APOYO 4	6
4	345	OPERADOR	SERVIDOR PUBLICO APOYO 4	6
5	355	OPERADOR	SERVIDOR PUBLICO APOYO 4	6
6	305	OPERADOR CCTV	SERVIDOR PUBLICO APOYO 4	6
7	235	DIGITADOR	SERVIDOR PUBLICO APOYO 4	6
8	245	OPERADOR	SERVIDOR PUBLICO APOYO 4	6
9	15	JEFE	SERVIDOR PUBLICO 7	13
10	45	JEFE	ESCALA PROPIA	ESCALA PROPIA
11	120	JEFE	ESCALA PROPIA	ESCALA PROPIA
12	255	JEFE	ESCALA PROPIA	ESCALA PROPIA
13	130	SUPERINTENDENTE	ESCALA PROPIA	ESCALA PROPIA
14	135	SECRETARIA	ESCALA PROPIA	ESCALA PROPIA

Artículo 7.- Sobre el personal de apoyo.- La entidad no ha procedido con el cálculo de la PEA en virtud que no cuenta con la Implementación y Aprobación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, por ende no se ha podido realizar el manual de Talento Humano ni la planificación de puestos donde verificar las brechas de excedentes o faltantes de personal, por lo tanto no se puede establecer la PEA Institucional para crear el banco de servicios.

Artículo 8.- Evaluación de cargas de trabajo del personal de las empresas públicas Petroecuador y Petroamazonas.- Este artículo no aplica para nuestra entidad.

Artículo 9.- Contratos de servicios profesionales y consultorías.- Decreto Presidencial No. 135 del 1 de septiembre de 2017 publicado en el Registro Oficial No. 76 de fecha 11 de septiembre de 2017, Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público, sección I Gastos en Personal, Artículo 9: Contrato de servicios profesionales y consultorías, inciso tercero: De igual forma se restringe la celebración de contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Público, a excepción de aquellos casos que justifiquen la imperativa necesidad institucional de contratar, para lo cual se requiere un informe técnico emitido por la Unidad de Gestión de Talento Humano.



El Reglamento a la Ley Orgánica del Servicio Público Art. 148.-De los contratos civiles de servicios.- La autoridad nominadora podrá suscribir contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia, siempre y cuando la UATH justifique que la labor a ser desarrollada no puede ser ejecutada por personal de su propia entidad u organización, fue insuficiente el mismo o se requiera especialización en trabajos específicos a ser desarrollados, que existan recursos económicos disponibles en una partida para tales efectos, que no implique aumento en la masa salarial aprobada, y que cumpla con los perfiles establecidos para los puestos institucionales y genéricos correspondientes. Estos contratos se suscribirán para puestos comprendidos en todos los grupos ocupaciones y se pagarán mediante horarios mensualizados.

Artículo 10.- Racionalización del pago por horas extraordinarias y suplementarias.- La entidad ha procedió a pagar horas extras al personal del código de trabajo, lo estrictamente necesario y bajo la autorización de la máxima autoridad, de acuerdo al siguiente detalle.

PERSONAL CODIGO DE TRABAJO	SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		ENERO		FEBRERO	
	H.E. 50%	H.E.100%	H.E. 50%	H.E.100%	H.E. 50%	H.E.100%	H.E. 50%	H.E.100%	H.E. 50%	H.E.100%	H.E. 50%	H.E.100%
CUN LOPEZ FRANKIN					16.07		28.35		22.07		28.32	
LUNA MORA MARISOL	16.57		17.24									
MONCADA CEDEÑO NILSON					5.58	15.50	5.20		13.43		8.30	
PAZMIÑO PROHAÑO FRANCISCO	35.30		35.25	11.19	40.29		15.56		18.24	2.29	26.12	7.12
SANJINES MARIA LUISA												
TOTAL HORAS Y MINUTOS	51.87		52.49	11.19	61.94	15.50	49.11		53.74	2.29	62.74	7.12
TOTAL CANCELADO	195.11		196.46	56.15	229.38	78.52	179.41		197.13	12.30	229.22	35.71

TOTAL CANCELADO PERIODO DE SEPTIEMBRE - FEBRERO USD.1,409.39

Artículo 11.- Licencias con Remuneración.- La entidad no ha realizado licencias con remuneración de ningún servidor.

Artículo 12.- Depuración institucional.- La entidad no aplicado este artículo

Artículo 13.- Racionalización de programas públicos.-La entidad no ha realizado programas ni proyectos institucionales, y no ha realizado contratos de servicios ocasionales para actividades permanentes o de funcionamiento de procesos habilitantes.

SECCION II. GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS

Artículo 14.- Racionalización del pago por viático por gasto de residencia.- El Ministerio de Trabajo mediante Acuerdo Ministerial 168 publicado en el Registro Oficial 124 del 21 de noviembre del 2017, emite la Norma Técnica para el Pago de Viáticos por Gastos de Residencia y Transporte para los Servidores de las Instituciones del Estado, y entre los requisitos legales para viabilizar el cálculo y pago tenemos:



- ✓ Se conoce este estipendio por gastos de vivienda al servidor si traslada su residencia y domicilio personal o familiar únicamente si dista con por lo menos 100 km hacia la otra ciudad donde prestará sus servicios.
- ✓ En APPB el único que cumple la condición anterior es el Gerente General y está ubicado en el Grado 6 de la escala de RMU del nivel jerárquico superior por lo cual tiene derecho a percibir un valor fijo mensual de USD 354,00
- ✓ Declaración juramentada donde conste su domicilio habitual o familiar y si dista por lo menos 100 km de la ciudad donde prestará sus servicios.
- ✓ Declaración juramentada donde conste que no comparte gastos de residencia con otra u otras personas.
- ✓ Copia de factura mensual de arriendo

Con el antecedente se informa la ejecución del gasto de la partida 530306 donde aplica el Gasto de Residencia denominada "Viáticos por Gasto de Residencia".

Septiembre/18 a Diciembre/18 = USD 955,80

Enero/19 a Febrero/19 = USD 0,00

*En este periodo únicamente se canceló al Gerente General anterior Mgs. David Mejía Sarmiento.

Artículo 15.- Viajes al exterior.- Durante el presente ejercicio fiscal no se ha efectuado ningún viaje al Exterior de ningún funcionario.

Artículo 16.-Movilización Interna.- Todo el gasto relacionado a la movilización interna de los servidores de APPB, para diferentes traslados por ejercicio de sus funciones, reuniones de trabajo y/o eventos de capacitación han sido debidamente autorizadas por la máxima autoridad en los formatos diseñados por el Ministerio de Trabajo para estos eventos documentados en las liquidaciones de viáticos y pagos por este concepto. Este egreso se ejecuta en la partida "30301 Pasajes Al Interior".

Septiembre /18 a Diciembre/18 = USD 6.464.76

Enero/19 a Febrero/19 = USD 3.391,30

Total= USD 9.856.06

Art. 17.-Compra de pasajes.- Solo se compra pasajes normales a la empresa Tame E.P. de acuerdo al contrato suscrito el cual no incluye pasajes tipo premier, por lo tanto se está dando cumplimiento con esta disposición.

Art. 18.- Evaluación de Vehículos Terrestres.- Mediante PR-SGPR-2017-7093-O del 4 de octubre del 2017 el Coordinador General Administrativo Financiero de la Secretaría General de la Presidencia solicitó información acerca del Parque Automotor que posee la entidad, lo cual fue atendido mediante Oficio APPB-APPB-2017-0099-O del 11 de Octubre del 2017 y donde se adjuntó información y matrices de los vehículos de APPB, registrados en el eSIGEF con la justificación del uso de los vehículos sin incluir información de los de alta gama en

Handwritten signature or initials in blue ink.



vista que la entidad no los posee, mediante Oficio No. INMOBILIAR-CGAF-2017-0190-O del 12 de diciembre del 2017 requiere la misma información ya remitida a la Secretaría General de la Presidencia para lo cual se remite informe ratificando la información enviada anteriormente.

Art. 19.-Compra de vehículos.- Desde el año 2014 no se ha adquirido vehículos, y para las diversas gestiones institucionales se cuenta con dos vehículos de gama superior a 2000 c.c. Se está cumpliendo.

Art. 20.-Uso de sirenas y balizas en vehículos oficiales.- Ningún vehículo de APPB tiene instalado sirenas, balizas. Se está cumpliendo.

Art. 21.-Actualización de estado de Funcionamiento del parque automotor del Sector Público. Se certifica que el parque automotor de APPB está debidamente registrado con el respectivo estado de funcionamiento actual según la información que posee el área administrativa de la Entidad en el sistema e-SIGEF del Ministerio de Economía y Finanzas.

Art. 22.-Uso de vehículos oficiales.- El único servidor con vehículo asignado de manera preferencial a su servicio para el cumplimiento de sus funciones es el Gerente General que está dentro de la Escala de Remuneración Mensual Unificada del Nivel Jerárquico Superior en el grado 6, mismo que se traslada con un chofer asignado por la entidad. Se está cumpliendo.

Art. 23.-Realización de eventos públicos y de capacitaciones.- La entidad no ha generado ningún tipo de gastos por eventos públicos, ni de capacitación en locales privados. Se está cumpliendo.

Art. 24.-Arriendo, remodelación, adecuación y mantenimiento de inmuebles.- La entidad no tiene gastos en arriendo de bienes inmuebles.

Art. 25.-Propaganda y publicidad.- No existe presupuesto asignado en el presente año para gastos de publicidad y material publicitario.

Art. 26.-Control de Inventarios.- Se está gestionando la elaboración de una Reglamentación interna para dirigir los procesos relacionados a bienes e Inventarios.

Art. 27.-Asignación de teléfonos celulares.- En la entidad no hay asignación para uso de telefonía celular a ningún servidor. Con oficio APPB-GG0364 del 21 de junio del 2017, el Gerente General solicita a CNT EP suspenda el servicio de telefonía celular.

Art. 28.-Contratación de empresas de seguridad.- Con Oficio No. APPB-APPB-2018-0224-O del 23 de agosto del 2018, el Gerente General en cumplimiento de las normas establecidas para la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada, requiere al Ministerio del Interior se sirvan emitir los parámetros para la contratación y la debida autorización para el servicio en el periodo de enero a diciembre del año 2019. En respuesta mediante Oficio No. MDI-VDI-SOP-DRCS-2018-2576-O, esta cartera de estado solicita algunos requisitos previos a la autorización, lo cual se encuentran en trámite.



Art. 29.-Tarifas de proveedores para Bienes y servicios.- En el caso de las adquisiciones de ínfimas cuantías a partir de USD 800 se realiza análisis comparativo de 3 ofertas, y las demás adquisiciones se realizan a través de Subasta Inversa Electrónica y Catálogo Electrónico cumpliendo las disposiciones de la LOSNCP, RLOSNCP, y demás normativa del SERCOP, con lo que se está optimizando en lo relacionado a gastos por adquisiciones y servicios.

Art. 30.-Enajenación o transferencia de activos inmuebles improductivos.- En la entidad actualmente no tiene bienes inmuebles improductivos.

Art. 31.-Personal de seguridad.- La contratación de la seguridad para el año 2018 se ha realizado siguiendo los lineamientos emitidos por el Ministerio del Interior, institución que con Oficio Nro. MDI-VDI-SOP-DRCS-2017-0747-O de fecha 4 de diciembre del 2017 autorizó la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad privada para las instalaciones de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar; por lo que esta disposición se está cumpliendo.

Además se informa que no existe personal de seguridad asignado a la seguridad personal de las autoridades de la Entidad.

SECCION III: MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE AUSTRERIDAD

El Departamento Financiero no posee registros de alguna medida de austeridad que haya sido implantado por la Gerencia General.

FIRMA DE REVISIÓN Y APROBACION

ACCION	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
CONSOLIDADO Y REVISADO	ING. MARIA FERNANDA MACAS CISNEROS	JEFE ADMINISTRATIVO, SUBROGANTE		16-07-2019
APROBADO	EC. ROBERTO FRANCISCO CORDOVA ROMERO	GERENTE GENERAL		17-07-2019