

Resolución Nro. APPB-APPB-2022-0048-R

Puerto Bolívar, 06 de octubre de 2022

AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR

ING. AÍDA RAQUEL GARCÍA GONZÁLEZ

GERENTE GENERAL ENCARGADA

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 33 contempla que el trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado;

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 prescribe que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: *“Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicio o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público”*;

Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores. (...);

Resolución Nro. APPB-APPB-2022-0048-R

Puerto Bolivar, 06 de octubre de 2022

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 326 establece que: “... *El derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios:*

“...4. A trabajo de igual valor corresponderá igual remuneración...”

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 328 señala que la remuneración será justa, con un salario digno que cubra al menos las necesidades básicas de la persona trabajadora, así como las de su familia; será inembargable, salvo para el pago de pensiones por alimentos;

Que, mediante Decreto Ley Nro. 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 13 literal a) de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional, expedida mediante Decreto Supremo Nro.290, publicada en el Registro Oficial Nro. 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 Nro. 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, con Acuerdo Ministerial Nro. MTOP-SPTM-2015-0076, publicado en el Registro Oficial No. 572 del 25 de agosto de 2015, la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, aprueba el Código de Ética de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar; cuyas normas son aplicables con el carácter obligatorio para los servidores/as y trabajadores (as) de APPB;

Que, el artículo 11 del Código Orgánico Administrativo estipula sobre el Principio de Planificación que: “...*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 Código Orgánico Administrativo en su artículo 17 señala sobre el principio de buena fe, que: “...*se presume que los servidores públicos y las personas mantienen un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes*”;

Que, el artículo 21 Ibidem dicta: “...*Principio de ética y probidad. Los servidores públicos, así como las personas que se relacionan con las administraciones públicas,*

Resolución Nro. APPB-APPB-2022-0048-R

Puerto Bolivar, 06 de octubre de 2022

actuarán con rectitud, lealtad y honestidad.

En las administraciones públicas se promoverá la misión de servicio, probidad, honradez, integridad, imparcialidad, buena fe, confianza mutua, solidaridad, transparencia, dedicación al trabajo, en el marco de los más altos estándares profesionales; el respeto a las personas, la diligencia y la primacía del interés general, sobre el particular;

Que, el artículo 130 Ibidem prescribe: “...Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública...”;

Que, el artículo 82 del Código Orgánico Administrativo señala sobre la subrogación que las competencias de un órgano administrativo pueden ser ejercidas por el jerárquico inferior en caso de ausencia del jerárquico superior. La subrogación únicamente se aplicará en los casos previstos en la ley;

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público en su artículo 126 establece que cuando por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente, la servidora o el servidor deba subrogar en el ejercicio de un puesto del nivel jerárquico superior, cuyo titular se encuentre legalmente ausente, recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado, durante el tiempo que dure el reemplazo, a partir de la fecha de la subrogación, sin perjuicio del derecho del titular;

Que, la Ley Orgánica de Servicio Público en su artículo 127 señala que el encargo de un puesto vacante procede por disposición de la Ley o por orden escrita de autoridad competente. La servidora o servidor de la institución asume el ejercicio de un puesto directivo ubicado o no, en la escala del nivel jerárquico superior. El pago por encargo se efectuará a partir de la fecha en que se ejecute el acto administrativo, hasta la designación del titular del puesto;

Que, el artículo 270 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público establece que la subrogación procederá de conformidad al artículo 126 de la LOSEP, considerando que la o el servidor subrogante tendrá derecho a percibir la diferencia que exista entre la remuneración mensual unificada de su puesto y la del puesto subrogado, incluyendo estos los puestos que dependan administrativamente de la misma institución.

A efectos de la subrogación se deberá cumplir con los requisitos del puesto a subrogarse y en función de la misma se ejercerán las funciones correspondientes al puesto subrogado.

El pago por subrogación correrá a partir del primer día y hasta cuando dure el tiempo de

Resolución Nro. APPB-APPB-2022-0048-R

Puerto Bolivar, 06 de octubre de 2022

subrogación; y los aportes al IESS serán los que corresponda al puesto subrogado;

Que, el artículo 271 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público establece que el encargo en puesto vacante procederá cuando la o el servidor de carrera o no, deba asumir las competencias y responsabilidades de un puesto directivo ubicado o no en la Escala del Nivel Jerárquico Superior, y que cumpla con los requisitos establecidos en los Manuales de Clasificación Puestos Genérico e Institucional, para lo cual y por excepción tratándose de casos que por las atribuciones, funciones y responsabilidades del puesto a encargarse, deban legitimar y legalizar actos administrativos propios de dicho puesto, siempre y cuando la o el servidor cumpla con los requisitos del puesto a encargarse. Los asesores únicamente podrán encargarse de puestos de igual o mayor jerarquía o con igual o mayor remuneración a la que se encuentre percibiendo.

El encargo en puesto vacante correrá a partir del primer día del ejercicio y hasta cuando dure el tiempo del encargo; los aportes al IESS serán los que corresponda al puesto encargado.

En caso de que la remuneración del puesto encargado fuere menor, percibirá la remuneración de mayor valor;

Que, el artículo 73 de la Ley de Seguridad Social indica: *INSCRIPCION DEL AFILIADO Y PAGO DE APORTES. - (...) El empleador dará aviso al IESS de la modificación del sueldo o salario, la enfermedad, la separación del trabajador, u otra novedad relevante para la historia laboral del asegurado, dentro del término de tres (3) días posteriores a la ocurrencia del hecho. (...);*

Que, mediante oficio Nro. MDT-SISPTE-2019-0578-O de fecha 12 de abril del 2019, suscrito por la Abg. Maria Gabriela Salgado Mendoza, Subsecretaria Interinstitucional de Servicio Público, Trabajo y Empleo del Ministerio de Trabajo, en respuesta de consulta sobre el Oficio Nro. APPB-APPB-2019-0058-O.

“ABSOLUCIÓN DE CONSULTA: En absolución a su consulta, se deviene que la figura de la subrogación se ha de entender que ésta procede a puesto de nivel jerárquico superior independiente de que estén en la escala de remuneraciones mensuales unificadas del nivel jerárquico superior o en la escala general de servidores públicos, cuyo titular se encuentre legalmente ausente y el subrogante de menor nivel que asume las competencias del puesto recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponde al subrogado.

Por tanto, la diferencia de la remuneración unificada que corresponde a la o e servidor que por efecto de la subrogación asume las competencias del titular del puesto a subrogar, se calculará a partir del primer día del ejercicio y durante el tiempo que dure la subrogación”.

Resolución Nro. APPB-APPB-2022-0048-R

Puerto Bolivar, 06 de octubre de 2022

Que, con oficio Nro. MDT-SECSP-2022-0410-O de 31 de marzo del año 2022, la Subsecretaría de Evaluación y Control del Servicio Público del Ministerio del Trabajo, comunicó a la Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, el inicio del estudio técnico de control a la Unidad de Administración del Talento Humano Institucional, en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, su Reglamento General y demás normativa relacionada;

Que, mediante Oficio Nro. MDT-SECSP-2022-1284-O del 16 de agosto de 2022, la Subsecretaria de Evaluación y Control del Servicio Público del Ministerio del Trabajo comunicó los resultados del estudio de control en el ámbito de talento Humano, remuneraciones y desarrollo institucional realizado en el año 2022 a la Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar;

Que, con Oficio Nro. APPB-APPB-2022-0342-O del 26 de agosto de 2022, la Ing. Aida García González, Gerente General Encargada designa a la Responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano, como contraparte institucional para desarrollar las acciones de mejora;

Que, con correo electrónico institucional se remitió el Plan de Mejora y se procedió a su legalización conjuntamente con la Experta de Control del Servicio Público asignada por este ente de control;

Que, el Plan de Mejora con el cronograma de las acciones de mejora que se desarrollarán desde el mes de septiembre de 2022 hasta febrero 2023, es el siguiente;

PLAN DE MEJORA No. PM-MDT-DCSP-2022-012-001
PERIODO DE ESTUDIO ENERO 2020 A FEBRERO 2022
PERIODO DE EJECUCION DEL PLAN DE MEJORA: SEPTIEMBRE 2022 A
FEBRERO 2023

Resolución Nro. APPB-APPB-2022-0048-R

Puerto Bolivar, 06 de octubre de 2022

No.	VARIABLE	ACCIONES	FECHA LIMITE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD POR PARTE DE LA ENTIDAD
05	Estado laboral de Nivel Jerárquico Superior	Establecer el lineamiento técnico para efectuar los encargos y subrogaciones, mismo que debe incluir la notificación al IESS y el pago de los valores a favor del servidor	Septiembre 2022
08	Documentación de los procesos relacionados con las diferencias remunerativas identificadas	Establecer el lineamiento técnico para efectuar los encargos y subrogaciones, mismo que debe incluir la notificación al IESS y el pago de los valores a favor del servidor	Septiembre 2022

Que, con Memorando Nro. APPB-PATH-2022-0251-M de fecha 30 de septiembre de 2022, la Ing. Gladys Feijoo Feijoo, Responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano, remitió a Gerencia General para revisión y aprobación el documento denominado “*Lineamiento Técnico para efectuar los encargos y subrogaciones en Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar*”;

Que, con memorando Nro. APPB-UAJPU-2022-0204-M, de fecha 30 de septiembre de 2022, El Abg. Darwin Alvarez Silva, Responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica, remitió a Gerencia General para revisión y aprobación el proyecto de Resolución denominado “*Lineamiento Técnico para efectuar los encargos y subrogaciones en Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar*”;

Que, el proyecto como tal recibió observaciones por parte de Gerencia General, producto de lo cual Unidad de Administración de Talento Humano y Unidad de Asesoría Jurídica, procedieron a revisar y reformar el proyecto inicial, junto a Gerencia General, habiendo cumplido con las observaciones.

Que, con memorando Nro. APPB-PATH-2022-0255-M de fecha 5 de octubre de 2022, la Ing. Gladys Feijoo Feijoo, Responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano, remite a Gerencia General para revisión y aprobación el documento denominado “*Lineamiento Técnico para efectuar los encargos y subrogaciones en Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar*”;

- En uso de las atribuciones legales que le confiere el Art. 13, literal a) de la Ley de

Resolución Nro. APPB-APPB-2022-0048-R

Puerto Bolivar, 06 de octubre de 2022

Régimen Administrativo Portuario Nacional;

RESUELVE:

Artículo Único: Expedir los **LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA EFECTUAR LOS ENCARGOS Y SUBROGACIONES EN AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR**

1.- INTRODUCCION

De acuerdo a los Resultados del estudio de control en el ámbito de talento humano, remuneraciones y desarrollo institucional realizado en el año 2022 a la Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar se aprobó un Plan de Mejora Nro. PM-MDT-DCSP-2022-012-001, que deberá ser de cumplimiento obligatorio de acuerdo al cronograma de actividades por parte de la entidad.

Estos lineamientos permitirán determinar la forma correcta para que Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar cancele los períodos de subrogaciones o encargos que realice el personal de la entidad portuaria, en apego a las leyes, reglamentos y normativas vigentes emitidas por los entes rectores.

Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar es una entidad de derecho público, y personería jurídica, sujeta a disposiciones de la Ley General de Puertos, de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional y a las normas generales o especiales que afecten su vida administrativa.

Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar dentro de su personal se cuenta con servidores, cuyas remuneraciones están enmarcadas dentro de la escala propia y escala 22 Grados -LOSEP, por ende, el presente lineamiento es de aplicación exclusiva para los servidores amparados bajo la citada normativa.

El Art. 126 y 127 de la Ley Orgánica de Servicio Público, 270 y 271 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público de aplicación dicha Ley, regulan la procedencia, requisitos, límite de tiempo y condiciones que se deben cumplir para que un servidor pueda subrogar las funciones de otro, y lo que corresponde para efectuar un pago por concepto de subrogación y encargos.

2.- OBJETIVOS

General:

Establecer el lineamiento técnico para el procedimiento de efectuar encargo y subrogación de puestos en la Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar conforme la

Resolución Nro. APPB-APPB-2022-0048-R

Puerto Bolivar, 06 de octubre de 2022

normativa legal vigente.

Específico:

- Determinar los pasos a seguir al momento que se realiza el encargo o la subrogación.
- Establecer el período de cálculo para el pago del encargo y subrogación.
- Realizar el proceso de registro de la novedad de variación de sueldo por la subrogación o encargo en la página del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS.

3.- ALCANCE

Desde: Disponer encargo o subrogación para un cargo.

Hasta: Enviar de Roles de Pago de encargos o subrogación a los servidores.

4.- RESPONSABLES

- Subproceso Administración del Talento Humano y Nómina
- Responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano
- Gerente

5.- DE LOS LINEAMIENTOS

-En la ejecución de este proceso, se deberá observar toda la normativa vigente, aplicándola según su orden jerárquico y especialidad, en caso de duda se observará la norma de rango superior.

-Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, pagará la diferencia entre el valor remunerativo del cargo y la remuneración del encargado o subrogado.

-Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar registrará en el aplicativo del IESS las variaciones de sueldo por este concepto y pagará por concepto de encargos o subrogaciones el porcentaje de aportación al IESS conforme a lo establecido para el sector público.

-Los puestos a subrogar son los que se están registrados en el Distributivo de personal de APPB y actualmente constan como subrogables, puestos con atribuciones, funciones y responsabilidades que deban legitimar y legalizar actos administrativos propios de sus puestos.

-El servidor encargado o subrogante deberá informar de las actividades ejecutadas y las que se encuentran pendientes al titular.

-El Gerente o su delegado, son las únicas autoridades competentes para autorizar los encargos o subrogaciones en la Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar, serán

Resolución Nro. APPB-APPB-2022-0048-R

Puerto Bolivar, 06 de octubre de 2022

observadores de que el proceso se haya llevado correctamente.

-Debe existir separación de funciones entre quien solicita el encargo o subrogación, de quien emite el informe técnico y de quien lo aprueba a fin de evitar conflicto de intereses.

-Efectuar pagos únicamente para los trámites que hayan completado correctamente el procedimiento, con el fin de evitar pagos indebidos.

6.- RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Motivación del Encargo o Subrogación: El Gerente motivará el pedido de subrogación o encargo en base a la necesidad del área requirente.

Requisitos del servidor que va a subrogar: El Responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano certificará a través de un Informe Técnico que el servidor cumple con los requisitos para que subroge el puesto, él servidor debe poseer la instrucción formal; experiencia, que el puesto que está subrogando, desempeñe las funciones que necesariamente deben ser asumidas mediante subrogación a efectos de legalizar; y, legitimar las actuaciones que ha efectuado, y que la subrogación corresponda a un puesto de nivel jerárquico superior independiente de que este en la escala de remuneraciones mensuales unificadas del nivel jerárquico superior o en la escala general de servidores públicos, cuyo titular se encuentre legalmente ausente y el subrogante de menor nivel que asume las competencias del puesto recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponda al subrogado y el pago de la subrogación correrá a partir del primer día hasta cuando dure el tiempo de subrogación; y los aportes del IESS serán los que correspondan al puesto subrogado.

Requisitos del servidor que va a encargarse: El Responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano certificará a través de un Informe Técnico que el servidor cumple con los requisitos para que se le encargue el puesto; procederá cuando la o el servidor de carrera o no, deba asumir las competencias y responsabilidades de un puesto directivo ubicado o no en la Escala del Nivel Jerárquico Superior, y que cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Puestos de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar y los perfiles provisionales aprobados por Ministerio del Trabajo, para lo cual y por excepción tratándose de casos que por las atribuciones, funciones y responsabilidades del puesto a encargarse, deban legitimar y legalizar actos administrativos propios de dicho puesto, siempre y cuando la o el servidor cumpla con los requisitos del puesto a encargarse. Los asesores únicamente podrán encargarse de puestos de igual o mayor jerarquía o con igual o mayor remuneración a la que se encuentre percibiendo. El encargo en puesto vacante correrá a partir del primer día del ejercicio y hasta cuando dure el tiempo del encargo; los aportes al IESS serán los que corresponda al puesto encargado. En caso de que la remuneración del puesto encargado fuere menor, percibirá la

Resolución Nro. APPB-APPB-2022-0048-R

Puerto Bolivar, 06 de octubre de 2022

remuneración de mayor valor.

Legalización de la Subrogación o Encargo: El Responsable de la Unidad de Administración del Talento constatará la disponibilidad de presupuesto y solicitará al Subproceso Administración del Talento Humano la elaboración de la Acción de Personal en el formato establecido por el Ministerio del Trabajo para legalizar el acto de subrogación o encargo a favor del servidor asignado, dicha acción de personal deberá ser legalizada por el Responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano y el Gerente de la entidad.

Notificación al servidor: El Responsable de Unidad de Administración del Talento Humano notificará al servidor que subrogará o se encargará del puesto, y solicitará al Subproceso Administración del Talento Humano y Nómina el archivo de los documentos en el expediente del personal.

Aceptación de la Subrogación o Encargo: La Unidad de Administración del Talento Humano remite la Acción de Personal al servidor asignado para su aceptación y respectivo recibido para formalizar el inicio de la subrogación o encargo. Además, se solicitará la difusión del movimiento interno mediante comunicaciones internas

7.- ELABORACIÓN DE LA NÓMINA POR SUBROGACIÓN O ENCARGO

Período de cálculo para la Subrogación o Encargo: El período de cálculo para el pago de la subrogación o encargo es sobre la base de 30 días para cada mes correspondiente del año, en la acción de personal se definirá claramente el período a ejecutar por encargo o subrogación.

De existir dos acciones dentro del mes, se debe revisar previamente que el período de fechas no sobrepase los 30 días laborables.

Con los registros de marcaciones se realizará la Liquidación de días no laborados para pago de Subrogación o Encargo.

Liquidación del período de la Subrogación o Encargo: Consiste en pagar la diferencia del sueldo del puesto subrogado o encargado por los días que constan en la Acción de Personal. El Subproceso Administración del Talento Humano y Nómina realizará en un formato Excel la liquidación de los días a pagar por concepto de subrogación o encargo.

Generación de la nómina de la Subrogación o Encargo: Mediante el Subsistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina SPRYN, se generará la nómina, el tipo de nómina “Nómina Subrogaciones o Encargos”, con una novedad por el valor del encargo o subrogación, el tipo de novedad para encargos “Valor por encargos/liquidación” y para subrogación “Valor calculado subrogación/liquidación”

Resolución Nro. APPB-APPB-2022-0048-R

Puerto Bolivar, 06 de octubre de 2022

El Responsable de la Unidad de Administración de Talento Humano revisará y legalizará la nómina de pago por subrogación o encargo, misma que se remitirá al Departamento de Finanzas para que se continúe con el trámite y generación del CUR de pago.

Documentación Habilitante para el pago de la Subrogación o Encargo:

- Memorando de la motivación de la subrogación o encargo.
- Memorando de Disposición de la subrogación o encargo por parte de la Máxima Autoridad.
- Memorando de la Notificación la subrogación o encargo por parte de la Unidad de Administración del Talento Humano.
- Acción de Personal firmada por el Responsable de la Unidad de Administración del Talento Humano y el Gerente de la entidad.
- Decreto Ejecutivo emitido por el Presidente de la República para la designación del Gerente.
- Los habilitantes para los demás encargos serán legalizados con la respectiva Resolución Administrativa que emita el Gerente.
- Informe Técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano.
- Liquidación de Subrogación o Encargo.
- Liquidación de días no laborados para pago de subrogación o encargo.

8.-REGISTRO VARIACIÓN DE SUELDO EN EL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

Registro de la novedad por encargo o subrogación: Dentro del término de tres (3) días posteriores a la generación del pago por encargo o subrogación la auxiliar de nómina, registra en la página del IESS la novedad de variación de sueldo por encargo o subrogación, con esto finaliza el proceso respecto al acto del encargo o subrogación.

9.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ausencia temporal: Es el acto mediante el cual el titular del cargo no ejerce las funciones y responsabilidades del mismo por motivos de vacaciones, permisos, licencias y comisiones.

Encargo: Es el acto mediante el cual, por orden escrita de la máxima autoridad, un servidor deba cumplir las funciones y responsabilidades de un cargo de mayor nivel ocupacional que se encuentre vacante.

Ingresos Complementarios: Son aquellos ingresos obtenidos adicionales a la remuneración que complementa al trabajo principal.

IESS: Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Resolución Nro. APPB-APPB-2022-0048-R

Puerto Bolivar, 06 de octubre de 2022

Lineamiento: Documento en el cual se establecen directrices específicas o políticas internas asociadas a un tema, proceso o método en particular.

Subrogación: Es el acto mediante el cual, por orden escrita de la máxima autoridad, un servidor deba cumplir las funciones y responsabilidades de un cargo de mayor nivel ocupacional cuyo titular se encuentre ausente temporalmente.

SPRYN: El Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina SPRYN tiene el objetivo de vincular los procesos de manera transaccional entre el Presupuesto y Contabilidad, a través de los distributivos de remuneraciones y demás beneficios económicos y sociales con el pago de las nóminas institucionales.

Disposiciones Generales:

PRIMERA. - Conforme establece el Art. 271 del Reglamento General a la Ley de Servicio Público: *“El encargo en puesto vacante procederá cuando la o el servidor de carrera o no, deba asumir las competencias y responsabilidades de un puesto directivo ubicado o no en la Escala del Nivel Jerárquico Superior, y que cumpla con los requisitos establecidos en los Manuales de Clasificación Puestos Genérico e Institucional, para lo cual y por excepción tratándose de casos que por las atribuciones, funciones y responsabilidades del puesto a encargarse, deban legitimar y legalizar actos administrativos propios de dicho puesto, siempre y cuando la o el servidor cumpla con los requisitos del puesto a encargarse. Los asesores únicamente podrán encargarse de puestos de igual o mayor jerarquía o con igual o mayor remuneración a la que se encuentre percibiendo.*

El encargo en puesto vacante correrá a partir del primer día del ejercicio y hasta cuando dure el tiempo del encargo; los aportes al IESS serán los que corresponda al puesto encargado.

En caso de que la remuneración del puesto encargado fuere menor, percibirá la remuneración de mayor valor.”

SEGUNDA. - La figura de subrogación procede a puesto de nivel jerárquico superior independiente de que estén en la escala de remuneraciones mensuales unificadas del nivel jerárquico superior o en la escala general de servidores públicos, cuyo titular se encuentre legalmente ausente y el subrogante de menor nivel que asume las competencias del puesto recibirá la diferencia de la remuneración mensual unificada que corresponde al subrogado.

La diferencia de la remuneración unificada que corresponde a la o e servidor que por efecto de la subrogación asume las competencias del titular del puesto a subrogar, se

Resolución Nro. APPB-APPB-2022-0048-R

Puerto Bolivar, 06 de octubre de 2022

calculará a partir del primer día del ejercicio y durante el tiempo que dure la subrogación.

TERCERA. - Se deberá considerar de ser el caso, la Disposición Transitoria Tercera de la Ley Orgánica de Servicio Público que indica:

“En caso de que la remuneración mensual unificada de las o los servidores públicos, sea superior al valor señalado en el correspondiente grado de las escalas expedidas por el Ministerio del Trabajo, mantendrán ese valor mientras sean titulares de los puestos, siempre que su remuneración haya sido fijada legalmente. Una vez que el puesto quede vacante por el cumplimiento del período fijo o por cualquier otra causal y sea ocupado por la misma o diferente persona, la remuneración mensual unificada del mismo se ajustará al valor previsto en las mencionadas escalas.”

CUARTA. - Del control de los “**LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA EFECTUAR LOS ENCARGOS Y SUBROGACIONES EN AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR**”, encárguese a la Unidad de Administración del Talento Humano.

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-2022-0208-M

Anexos:

- acta_de_reunión0146183001664999423.pdf

- lineamiento_tecnico_subrogacion_y_encargo-signed-signed-signed.pdf