

Resolución Nro. APPB-APPB-2024-0040-R

Puerto Bolívar, 08 de agosto de 2024

AUTORIDAD PORTUARIA DE PUERTO BOLÍVAR

MGS. DAVID STEVENS ROJAS ARROYO

GERENTE GENERAL

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18 de la Constitución de la República, en su numeral segundo, establece que es derecho de todas las personas el acceso a la información generada en instituciones públicas o privadas que manejen fondos públicos o realicen funciones públicas. Además del derecho de acceso universal a las tecnologías de información y comunicación;

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

Que, el artículo 227 de la Carta Magna establece 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, 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, 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;



Resolución Nro. APPB-APPB-2024-0040-R

Puerto Bolívar, 08 de agosto de 2024

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

Que, el artículo 14 del Código ibídem señala sobre el principio de juridicidad: “...La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código. La potestad discrecional se utilizará conforme a Derecho...”;

Las Normas de Control Interno, en lo pertinente refieren:

“400 ACTIVIDADES DE CONTROL

La entidad debe justificar sus operaciones y transacciones con evidencia documental suficiente, pertinente y legal.

401-05 Documentación de respaldo y su archivo

Toda operación institucional deberá estar respaldada con evidencia documental y/o digital suficiente y pertinente, que sustente la propiedad, legalidad y veracidad, lo que permitirá su seguimiento, verificación, comprobación y análisis correspondiente.

402-03 Control previo al devengado

Previa a la aceptación de una obligación o al reconocimiento de un derecho, como resultado de la recepción de bienes, servicios u obras; venta de bienes o servicios; u, otros conceptos de ingresos, las personas encargadas del control, con la documentación de respaldo, evidenciarán y verificarán:

- *Que la obligación sea veraz y corresponda a una transacción financiera que haya reunido los requisitos exigidos en la fase del control previo; que se haya registrado contablemente; y, contenga la autorización de la autoridad competente, así como mantengan su razonabilidad y exactitud aritmética.*
- *Que los bienes, obras o servicios recibidos cuenten con los respaldos como: factura, contrato, ingreso a bodega o acta de recepción, informes técnicos legalizados, que evidencien la obligación o deuda correspondiente.*
- *Que la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto inicialmente establecido y/o las reformas legalmente autorizadas por la autoridad competente.*
- *El diagnóstico y evaluación preliminar de la planificación y programación de los presupuestos de ingresos.*
- *La existencia de documentación que respalde los ingresos, clasificada y archivada.*
- *La sujeción del hecho económico que genera el ingreso a las normas que rigen su proceso.”*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 796 del 27 de junio de 2023, se designó al Mgs. David Rojas Arroyo, como Gerente de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar;

Resolución Nro. APPB-APPB-2024-0040-R

Puerto Bolívar, 08 de agosto de 2024

Que, la Secretaría General de la Presidencia de la República mediante Acuerdo No. SGPR-2019-0107 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 487 del 14 de mayo de 2019 se expidió la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos;

Que, la Disposición Transitoria Tercera de la normativa citada en el considerando anterior, contempla lo siguiente: “En el plazo de 4 años contados a partir de la fecha de publicación de la presente Regla Técnica, las entidades públicas contarán con un Sistema Informático de Gestión Documental y Archivo; así como la documentación digitalizada vinculada al mismo”;

Que, mediante **Resolución Nro. APPB-APPB-2024-0026-R de fecha 31 de mayo de 2024** se resolvió:

“Artículo 1. - Acoger el informe presentado por el Lic. Javier Carvajal Sigüenza, Responsable de Gestión Documental y Archivo con memorando Nro. APPB-PAD-2024-0147-M del 24 de abril de 2024.

Artículo 2. - Implementar el nuevo Sistema de Gestión Documental y Archivo de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar a partir del 1 de julio de 2024.

Artículo 3. - Se dispone a todos los usuarios del Sistema de Gestión Documental y Archivo de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar el uso de la firma digital en archivo.

Artículo 4. - El Sistema de Gestión Documental Quipux se destinará al uso de la Gerencia General y por asuntos interinstitucionales.

Artículo 5. - Encargar a los Responsables de Gestión Documental y Archivo y Tecnologías de la Información, la ejecución de la presente Resolución, en lo que corresponda a sus competencias.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Se dispone la carga de archivos producidos o recibidos del presente año a partir de la suscripción de la presente, de acuerdo con las series documentales registradas y considerar las que se mantendrán después de la actualización.

SEGUNDA. - Una vez al día con los registros del año 2024 se realizará la carga de archivos electrónicos y digitales a partir del mes de septiembre del año 2019, mismos que serán revisados durante la supervisión a cada área, de acuerdo a la programación de Gestión Documental y Archivo y conforme a la necesidad de cada Unidad/Gestión y/o proceso.



Resolución Nro. APPB-APPB-2024-0040-R

Puerto Bolívar, 08 de agosto de 2024

TERCERA. - Todo servidor, en caso de desvincularse de la entidad debe cumplir con lo dispuesto en los artículos 110 y 111 del Reglamento de la Ley Orgánica de Servicio Público, debiendo cargar los expedientes en el sistema documental y archivo DOC APPB”;

Que, con **Resolución Nro. APPB-APPB-2024-0030-R de fecha 30 de junio de 2024** se resolvió:

Artículo Único. - Modificar la Resolución Administrativa Nro. APPB-APPB-2024-0026-R, del 31 de mayo de 2024, de la siguiente forma:

Artículo 3. - Se dispone a todos los usuarios del Sistema de Gestión Documental y Archivo de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar el uso de la firma digital.

*Artículo 4. - El Sistema de Gestión Documental Quipux se destinará al uso de la Gerencia General y por asuntos institucionales en caso de necesidad de las Unidades, Gestiones, Departamentos y/o Procesos; y, en la **DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA**, se posterga la implementación del Sistema de Gestión Documental y Archivo de Autoridad Portuaria de Puerto Bolívar hasta el 1 de agosto del 2024;*

Que, durante la puesta en marcha del Sistema de Gestión Documental y Archivo, diferentes áreas administrativas han reportado fallas e inconvenientes en algunas opciones, tales como en los envíos y reasignaciones;

Que, el Departamento de Finanzas, de acuerdo a solicitud de información, los procesos de la serie transitoria mediante la cual se remiten solicitudes de certificación presupuestaria y trámites de pago no reportan falla alguna;

Que, es necesario que el consultor revise y corrija cada uno de los problemas presentados en las funcionalidades de las opciones del mencionado sistema para un eficiente flujo documental y su archivo;

- En uso de las atribuciones legales que le confiere el Art. 13 literal a) de la Ley de Régimen Administrativo Portuario Nacional y la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos;

RESUELVE:

Artículo 1. - Modificar Resolución Nro. APPB-APPB-2024-0026-R, de fecha 31 de mayo de 2024, dejando sin efecto el plazo establecido para implementación del Sistema



Resolución Nro. APPB-APPB-2024-0040-R

Puerto Bolivar, 08 de agosto de 2024

de Gestión Documental y Archivo de APPB, en lo relativo a la generación de memorandos, oficios, requisiciones y resoluciones administrativas hasta que se solventen todos los inconvenientes técnicos presentados que aseguren un óptimo y eficiente rendimiento; de lo cual reportará el Subproceso de Gestión Documental y Archivo, continuando con el uso del sistema de Gestión Documental Quipux.

Artículo 2. - El uso del Sistema de Gestión Documental y Archivo de APPB se continuará usando para los procesos de solicitudes de certificaciones presupuestarias, solicitudes de pago y tramites de pago, debiendo contener los referidos expedientes la documentación que evidencie documental y/o digital suficiente y pertinente, que sustente la propiedad, legalidad y veracidad, lo que permitirá su seguimiento, verificación, comprobación y análisis correspondiente, por parte de los organismos de control.

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

COMUNÍQUESE. -

Documento firmado electrónicamente

Mgs. David Stevens Rojas Arroyo

GERENTE GENERAL

Dá