

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
DEL ECUADOR



EL
GOBIERNO
DE TODOS

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
DEL ECUADOR

GUIA METODOLÓGICA

**Informe Mensual de Cumplimiento del Decreto 135:
“Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público”
Secretaría General de la Presidencia**





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

Periodo: 01 de Julio de 2019 al 31 de Julio de 2019

Entidad:	SECRETARIA TECNICA DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL ESPECIAL AMAZONICA
Área Responsable:	Dirección Administrativa Financiera y Coordinación de Talento Humano
Acrónimo	SCTTEA
Sector	Gestión Administrativa
Misión	Elaborar y dar seguimiento a la planificación integral de la Amazonía; así como dar seguimiento, monitoreo y evaluación a los recursos asignados previstos en la Ley para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.

I. Antecedentes

Mediante Decreto Presidencial No. 135 de fecha 1 de septiembre de 2017 el Señor Presidente de la República, emiten las normas de optimización y austeridad del gasto público. Nro. 135

- II. Desarrollo etapas de Seguimiento para el cumplimiento del Decreto Ejecutivo Nro.135

SECCION I: GASTO EN PERSONAL

a) Sobre la unificación de escala remunerativa

La Secretaria Técnica de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, se rige por la escala remunerativa de 20 grados, conforme normativa legal del Ministerio de Trabajo.

b) Sobre las Remuneraciones mensuales unificadas

Los egresos incurridos en servicios para el desarrollo de las actividades operacionales administrativas, en el grupo 51 en cuanto a **Gastos en Personal, Remuneraciones Unificadas** (egresos por remuneraciones de servidores y trabajadores) **Salarios Unificados** (Egresos por salarios de trabajadores sujetos al Código de Trabajo de conformidad con los



Contratos individuales); la Secretaria Técnica de la Circunscripción Territorial Amazónica, ha cumplido lo referido en el presente Decreto 135, ejecutando los valores asignados en el presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2019, en el periodo del 1 al 31 de julio de 2019, con un porcentaje de cumplimiento del 8,33 %, es decir que se encuentra en el rango normal de la ejecución presupuestaria, de un mes de gestión.

c) Sobre el pago de remuneración variable por eficiencia.

La Secretaria Técnica de la Circunscripción Territorial Amazónica, no aplica

d) Vacantes

La Secretaria Técnica de la Circunscripción Territorial Amazónica, no aplica, por cuanto no ha existido puestos vacantes.

e) Sobre el personal de apoyo.

A fin de dar cumplimiento a la normativa vigente, esta secretaria se encuentra realizando una reestructura institucional, desde octubre de 2018 a la fecha la composición de la PEA es la siguiente:

TOTAL LOSEP	92
PROCESOS ADJETIVOS	62
PROCESOS SUSTANTIVOS	30

Toda vez que aún no se ajustan los porcentajes establecidos, la institución en cumplimiento al marco legal, dispone de un Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos de la Secretaria Técnica de la Circunscripción Territorial Amazónica, aprobado por el Ministerio de Trabajo, con fecha 23 de junio de 2019, con la finalidad de dar cumplimiento al porcentaje de Procesos Adjetivos el 30% y Procesos Sustantivos al 70%, trabajando en las Unidades Agregadoras de Valor las mismas que son la razón de ser de la Institución.

Por lo expuesto se ha logrado que el Ministerio de Trabajo apruebe la estructura institucional del nivel central.

f) Evaluación de cargas de trabajo del personal de las empresas públicas Petroecuador y Petroamazonas.

La Secretaria Técnica de la Circunscripción Territorial Amazónica, no aplica.



g) Contratos de servicios profesionales y consultorías

La Secretaria Técnica de la Circunscripción Territorial Amazónica, cuenta en la actualidad con un contrato de servicios profesionales por necesidad institucional.

h) Racionalización del pago por horas extraordinarias y suplementarias

La Secretaria Técnica de la Circunscripción Territorial Amazónica, en cumplimiento al Decreto Ejecutivo Nro. 135, no aplica este reconocimiento.

i) Licencias con remuneración.

La Secretaria Técnica de la Circunscripción Territorial Amazónica, cuenta con un servidor público bajo esta modalidad.

j) Depuración institucional

La Secretaria Técnica de la Circunscripción Territorial Amazónica, está en un proceso de transición y requiere potencializar las Unidades Agregadoras de Valor.

k) Racionalización de los programas públicos.

Es necesario informar que los contratos de servicios ocasionales alineados a proyectos de Inversión no aplica la institución.

SECCION II: GASTO EN BIENES Y SERVICIOS

a) Racionalización del pago por viatico por gasto de residencia

La Secretaria Técnica de la Circunscripción Territorial Amazónica no aplica el pago de estos valores.

b) Viajes al exterior

Hasta la presente fecha la Secretaria Técnica de la Circunscripción Territorial Amazónica no existe pagos por este concepto de viáticos al exterior.



c) Movilización interna

Las movilizaciones internas que se autorizan se encuentran plenamente justificadas cuando el personal que labora en la entidad tiene que desplazarse fuera de su lugar habitual de trabajo para desempeñar tareas oficiales o actividades inherentes a sus puestos, optimizando así la utilización de los recursos.

d) Compra de pasajes

Considerando la agenda de la Señora Secretaria Técnica de la Amazonía se ha utilizado a la empresa pública TAME para la provisión de pasajes aéreos, en cumplimiento a las actividades institucionales

e) Evaluación de vehículos terrestres

La Secretaria Técnica de la Circunscripción Territorial Amazónica, no aplica.

f) Compra de vehículos

La institución no ha realizado compra de vehículos desde la emisión del Decreto Ejecutivo de austeridad

g) Actualización del estado de funcionamiento del parque automotor del sector público

h) Uso de vehículos oficiales

Se ha dispuesto la asignación de vehículos únicamente para la máxima autoridad

i) Realización de eventos públicos y de capacitación

La institución desde la emisión del Decreto Ejecutivo 135 de Austeridad no ha incurrido en este tipo de gasto

a) Arriendo, remodelación, adecuación y mantenimiento de inmuebles.

Por concepto de mantenimiento de inmuebles se ha pagado con el ítem 530402, un valor de 6,645.03, con un porcentaje de ejecución del 19.43% y por arriendo con el ítem 530502 un monto 2,321.87, con un porcentaje



de ejecución de 9.73%, correspondiente al periodo de 01 al 31 de julio de 2019

b) Propaganda y publicidad.

A la fecha la institución no ha generado gastos por concepto de propaganda y publicidad

c) Control de inventarios.

El control del inventario se lleva de acuerdo al artículo 70 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, dispone en su segundo inciso que: "Todas las entidades, instituciones y organismos comprendidos en los artículos 225, 297 y 315 de la Constitución de la República se sujetarán al SINFIP, en los términos previstos en este código, sin perjuicio de la facultad de gestión autónoma de orden administrativo, económico, financiero, presupuestario y organizativo que la Constitución o las leyes establecen para determinadas entidades".

La Normativa de Contabilidad Gubernamental publicada en Registro Oficial Suplemento Nro. 755 del 16 de mayo de 2016, define a los Inventarios (Existencias) en su norma técnica 3.1.3.1: "Son activos identificados como materiales o suministros consumibles durante el proceso de producción, en la prestación de servicios o conservados para la venta o distribución, en el curso ordinario de las operaciones (...)" La norma técnica 3.1.3.4 sobre la Contabilización de los Inventarios dispone: "Los consumos de inventarios, se registrarán mediante asientos de ajuste económico, debitando la cuenta de Gastos de Gestión y acreditando la cuenta de inventario que corresponda (...)" La norma técnica 3.1.3.5 trata del Control de Inventarios y señala: "Las adquisiciones y disminuciones de inventarios serán controladas a través del sistema de inventarios Permanente o Perpetuo, utilizando como método de control el Precio Promedio Ponderado.

El Almacén o Bodega hará llegar periódicamente a la Unidad Contable la información y documentación relativa a los movimientos de ingresos y egresos debidamente valorados, para la actualización y conciliación contable respectiva." La norma técnica 3.1.3.7 aborda la Conciliación de Inventarios e indica: "La conciliación se podrá realizar periódicamente de manera diaria, semanal o máximo mensualmente; deberán efectuarse tomas físicas del inventario, por lo menos una vez al año a efecto de establecer correspondencia con las cifras contables, o en su defecto, para



definir las diferencias existentes entre los saldos contables y las tomas físicas.

Para los casos en los que las desviaciones de valores son en menos, se procederá con los procesos legales pertinentes o en última instancia, el establecimiento de responsabilidades. "El literal a) del artículo 30 del Reglamento General para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público emitido por la Contraloría General del Estado y publicado en Registro Oficial Suplemento Nro. 388 del 14 de diciembre de 2018, señala: "Los registros serán controlados por el departamento encargado de su manejo a través del sistema de inventarios permanente o perpetuo, utilizando como método de control el precio promedio ponderado.

El Guardalmacén o quien hiciera sus veces, hará llegar periódicamente al departamento contable, la información y documentación relativa al movimiento de ingresos y Nro. MEF-SCG-2019-0004 Quito, D.M., 25 de junio de 2019 egresos para la valoración, actualización y conciliación respectiva de forma semanal o mensual. "El artículo 35 de la norma ibídem indica: "Los ingresos y egresos de bienes o inventarios dispondrán de registros administrativos y contables, conforme lo establecen las disposiciones emitidas por el órgano rector de las finanzas públicas, las Normas de Control Interno y el presente Reglamento expedidos por la Contraloría General del Estado. "Con Circular Nro. MEF-SCG-2018-0002 del 26 de febrero de 2018, la Subsecretaría de Contabilidad Gubernamental, solicitó la depuración de cuentas de inventarios

(existencias) hasta el 31 de mayo de 2018, a las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado y otras que operan en el eSBYE. Mediante Acuerdo Ministerial Nro. 060 del 19 de junio de 2019, se emite el Catálogo de Inventarios que será de uso obligatorio para todas las entidades del Sector Público no Financiero que utilizan el Módulo de Bienes del Sistema de Bienes y Existencias (eSBYE). Con Acuerdo Ministerial Nro. 061 del 19 de junio de 2019, se dispone a las entidades que conforman el Presupuesto General del Estado, Gobiernos Autónomos Descentralizados y Empresas Públicas que utilizan la Herramienta del Sistema Integrado de Gestión Financiera (eSIGEF), el uso obligatorio del Módulo de Captura de Información de Inventarios del "Sistema de Bienes y Existencias" (eSBYE), desde el 1 de julio de 2019, para el registro de información depurada de las existencias (inventarios)

en base a los consumos efectuados, con el objeto que se refleje la real y consistente información contable.

Con los antecedentes expuestos, se comunica a las entidades señaladas en el inciso anterior, el uso obligatorio del Módulo de Existencias (Inventarios) del "Sistema de Bienes y Existencias"(eSBYE), desde el 1 de julio de 2019, para el registro de información depurada de los inventarios (existencias) en base a los consumos efectuados; y, cuya codificación se deberá realizar en concordancia con el catálogo de inventarios (existencias). Se excluyen del registro de información del Módulo de Captura de Información Inventarios del Sistema de Bienes y Existencias (eSBYE), las cuentas contables 131.05 Existencias de Material es para la Defensa y Seguridad Pública. Para estas cuentas, se mantendrán habilitadas las transacciones presupuestarias y contables del eSIGEF.

d) Asignación y uso de teléfonos celulares.

NO APLICA

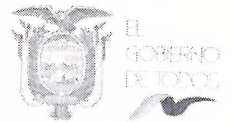
e) Contratación de empresas de seguridad.

Dentro del periodo 01 al 31 de julio de 2019, con el ítem presupuestaria 530208 se ha pagado un valor total de **\$8,267.88**, con un **porcentaje de ejecución de 10.56%**

f) Tarifas de proveedores para la prestación de servicios en general y de provisión nacional.

La Institución está dando cumplimiento a lo determinado en la normativa vigente emitida por el ente rector de contratación pública para la determinación del presupuesto referencial a ser utilizado en los procesos de contratación pública de bienes o servicios; así como, a las disposiciones de priorización de ofertas ecuatorianas de bienes, servicios y obras en los procedimientos de contratación pública.

Para las adquisiciones realizadas por Catálogo Electrónico y Catálogo Dinámico Inclusivo esta Cartera de Estado, previo a la determinación del presupuesto referencial realiza la simulación de compra en el Sistema de Contratación Pública, acogiendo el presupuesto determinado arrojado de mencionada simulación, entendiendo que el SERCOP revisó los precios o valores con los que se suscribieron los Convenios Marco en beneficio de la optimización del gasto.



g) Enajenación o transferencia de activos inmuebles improductivos.

Mediante Informe Técnico Nro.STCTEA-DAF-2019-0005, PROCESO DE CONSTATAION DE BIENES DE LARGA DURACION DE ACUERDO A LOS SALDOS CONTABLES QUE MANTIENE LA CUENTA DEL MAYOR 141.03.01 Y 141.03.02 CORRESPONDIENTE A TERRENOS Y EDIFICIOS LOCALES Y RECIDENCIAS.

Personal de seguridad.

A la presente fecha se encuentran asignados un agente de Seguridad, establecidos por el Ministerio del Interior.

SECCIÓN III: MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE AUSTERIDAD

a. Reducción:

Descripción	Del 01/01/2019 al 30/06/2019
• Viajes al exterior	0.00
• Compra de vehículos.	0.00
• Propaganda y publicidad.	0.00
• Asignación y uso de teléfonos celulares	

Con lo antes expuesto, es necesario mencionar que la Secretaria Técnica de la Circunscripción Territorial Amazónica, está comprometida con la emisión de políticas internas y ejecución de actividades que conllevan a dar cumplimiento a las normas de austeridad emitidas en el Decreto Ejecutivo 135

Elaborado y revisado por:

Nombre: Ing. Patricia Gómez Cargo :COTADORA	Nombre: Ing. Rodrigo Tobar Cargo: Director Administrativo Financiero

Aprobado por:

Nombre: Ing. Julia Landázuri
Cargo :Secretaria Técnica

