

## INFORME REDUCCION GASTO CORRIENTE

### ANTECEDENTES

Mediante Acuerdo Presidencial Nro. 135 del 01 de septiembre de 2017, el señor Presidente Constitucional de la República Decreta "LAS NORMAS DE OPTIMIZACIÓN Y AUSTERIDAD DEL GASTO PUBLICO" las cuales son de aplicación obligatoria para todas las instituciones que conforman el Presupuesto General del Estado.

Para el cierre del ejercicio fiscal 2017 la ejecución presupuestaria de gastos permanentes según reporte eSIGEF refleja lo siguiente:

**TABLA No.1**

**Ejecución cierre año fiscal 2017**

GRUPO DE GASTO	DESCRIPCION	CODIFICADO	DEVENGADO	% EJEC
510000	GASTOS EN PERSONAL	14'070.337,68	14'019.590,65	99.64
530000	BIENES Y SERVICIO DE CONSUMO	2.204.685,90	2.032.492,97	92.19
570000	OTROS GASTOS CORRIENTES	180.030,48	174.143,91	96.73
580000	TRANSF. Y DONACIONES CORRIENTES	98.676,08	95.532,90	96.81
<b>TOTAL</b>		<b>16'553.730,14</b>	<b>16'321.760,43</b>	<b>98.59%</b>

Fuente: e-SIGEF del 31 de diciembre de 2017.

En cumplimiento a las Directrices emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, la Dirección Financiera de MIDUVI de acuerdo a las necesidades establecidas tanto en Planta Central como en las 23 Oficinas Técnicas a nivel Nacional, procedió con el registro y solicitó en la herramienta informática e-SIGEF la Proforma correspondiente al ejercicio fiscal 2018 del gasto corriente detallada de la siguiente manera:

**TABLA No.2**

**Proforma 2018 planteada por MIDUVI**

GRUPO DE GASTO	DESCRIPCION	SOLICITADO PROFORMA 2018
510000	GASTOS EN PERSONAL	14'064,484,00
530000	BIENES Y SERVICIO DE CONSUMO	5'235.325,00
570000	OTROS GASTOS CORRIENTES	361.287,00
580000	TRANSF. Y DONACIONES CORRIENTES	106.933,00
<b>TOTAL</b>		<b>19'767.939,00</b>

Fuente: e-SIGEF, de 28 de diciembre de 2017.

El Ministerio de Economía y Finanzas en la apertura del ejercicio fiscal 2018 realiza la asignación correspondiente a la entidad MIDUVI con el siguiente presupuesto:

**TABLA No.3**

**Asignación presupuestaria (PIA 2018)**

GRUPO DE GASTO	DESCRIPCION	SOLICITADO PROFORMA 2018
510000	GASTOS EN PERSONAL	14'064,113.97
530000	BIENES Y SERVICIO DE CONSUMO	1'798,043.00
570000	OTROS GASTOS CORRIENTES	314,232.00
580000	TRANSF. Y DONACIONES CORRIENTES	113,378.03
<b>TOTAL</b>		<b>16'289.767,00</b>

Fuente: e-SIGEF, de 2 de enero de 2018.

Es por esta razón que para dar cumplimiento al Acuerdo No. 135 se implementaron medidas y restricciones en los gastos detallados a continuación:

**SECCIÓN 1**

**GASTO EN PERSONAL**

**Art. 3.- Unificación de escala remunerativa.-** Cabe mencionar que para el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, este apartado no aplica, por cuanto es competencia del Ministerio de Trabajo y la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO EP.

**Art. 4.- Remuneraciones mensuales unificadas.-**

**Política Institucional Implementada:** En aplicación al acuerdo se han implementado las siguientes políticas:

- 1) Se redujo la escala de remuneraciones al nivel jerárquico superior a partir de septiembre del 2017 a un total de 26 funcionarios.
- 2) El Ministerio determina un ahorro de \$ 8580,00 mensuales en su escala de nivel jerárquico.

**DISMINUCIÓN DE REMUNERACIÓN CONFORME AL ART. 4 DEL DECTERO EJECUTIVO No. 135**

No. Funcionarios =	26
Sumatoria RMU Agosto =	90.201,00
Sumatoria RMU Septiembre =	81.621,00
<b>Diferencia Ahorro por mes =</b>	<b>8.580,00</b>

**Art. 5.- Pago de remuneración variable por eficiencia.-**

**Política Institucional Implementada:** En aplicación al acuerdo se han implementado las siguientes políticas:

- 1) MIDUVI no ha implementado dentro de sus políticas la cancelación de la remuneración variable por eficiencia, sin embargo se da seguimiento al cumplimiento de las metas estipuladas en la herramienta GPR para incrementar el desempeño de los servidores de la institución

**Art. 6.- Vacantes.-**

**Política Institucional Implementada:** En aplicación al acuerdo se han implementado las siguientes políticas:

- 1) En septiembre de 2017, el Ministerio de Trabajo procede a realizar la eliminación de 65 partidas vacantes del MIDUVI, lo cual representa un costo anual de aproximadamente USD. 267.084,00
- 2) A la presente fecha (2018), el MIDUVI cuenta con dos partidas vacantes correspondiente al Jerárquico Superior.

**Art. 7.- Personal de apoyo.-**

**Política Institucional Implementada:** En aplicación al acuerdo se han implementado las siguientes políticas:

- 1) En referencia al Acuerdo Interministerial No. 163 del 29 de diciembre del 2017 se entregará la PEA Institucional al Ministerio de Trabajo para su validación y aprobación del 70/30.
- 2) La Dirección de Administración de Talento Humano en función al análisis realizado y en cumplimiento al Decreto Ejecutivo, no se ha procedido a la contratación de nuevo personal de apoyo.

**Art. 8.- Evaluación de cargas de trabajo del personal de las empresas públicas Petroecuador y Petroamazonas.-**

Este articulado, no aplica para el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda

**Art. 9.- Contratos de servicios profesionales y consultorías.-**

El MIDUVI dentro de su planificación en lo referente al gasto corriente, no han registrado contratación correspondientes a servicios profesionales y ni consultorías.

**Art. 10.- Racionalización del pago por horas extraordinarias y suplementarias.-**

**Política Institucional Implementada:** En aplicación al acuerdo se han implementado las siguientes políticas:

- 1) Se realiza la disposición para que los servidores cumplan sus tareas asignadas en la jornada ordinaria de trabajo.
- 2) Se disminuye los valores cancelados por horas extras desde la aprobación del acuerdo.
- 3) Existe una disminución en la asignación de horas extras para el presente ejercicio fiscal 2018.
- 4) A continuación se detalla el ahorro que ha generado la institución referente al pago de horas extras, sin embargo se encuentra en constante revisión y análisis de aquellas actividades que representan pago de horas extras:

	Antes del Decreto		Después del Decreto	
	Monto cancelado	No. de Personas	Monto cancelado	No. de Personas
<b>PROMEDIO</b>	<b>\$ 4.207,19</b>	<b>30</b>	<b>\$ 3.060,96</b>	<b>19</b>
Nota: es importante indicar que en este número está contemplado personal de Código de Trabajo y LOSEP del Despacho				

Elaborado por: La Dirección de Administración de Talento Humano.

**Art. 11.- Licencias con remuneración.-**

El MIDUVI a partir de la emisión del Decreto Ejecutivo, no cuento con servidores públicos bajo esta modalidad.

**Art. 12.- Depuración institucional.-**

**Política Institucional Implementada:** En aplicación al acuerdo se han implementado las siguientes políticas:

- 1) En varias reuniones, se dispuso la realización de un estudio de carga laboral a nivel nacional, lo cual permitirá identificar las actividades por funcionarios y optimizar la contratación y distribución del personal a nivel nacional.
- 2) La Unidad de Administración de Talento Humano, en función la elaboración de la PEA dio inicio al estudio de carga laboral en Planta Central.
- 3) A partir del mes de marzo de 2018, esta Cartera de Estado viene trabajando en conjunto con el Ministerio de Trabajo en la reforma y reestructura del Estatuto Orgánico por Procesos, para lo cual se pretende identificar aquellas unidades administrativas que se mantendrán, fusionarán y eliminarán; esto se verá reflejado en disminución del personal en la escala de 22 grados como el Nivel Jerárquico Superior (esto se verá reflejado en el estudio de carga laboral que está desarrollando el MIDUVI).

## SECCION II

### GASTO EN BIENES Y SERVICIOS

#### Art. 14.- Racionalización del pago por viático por gastos de residencia.-

**Política Institucional Implementada:** En aplicación al acuerdo se han implementado las siguientes políticas:

- 1) La Unidad de Talento Humano revisa la documentación de acuerdo a la normativa vigente del Ministerio del Trabajo donde se sustenta el pago de residencia a los funcionarios que aplican antes del decreto
- 2) El área de talento humano comunica a los funcionarios de reciente ingreso que no se reconocerá el pago por concepto de residencia.
- 3) A continuación se detalla el número de servidores que cuentan con el beneficio de pago de residencia, en cumplimiento a los requisitos establecidos en el Acuerdo Ministerial No. MDT-068-2017.:

	MESES	VALOR	No. SERVIDORES
<b>ANTES DEL DECRETO</b>	ENERO	\$ 1.062	2 SERVIDORES
	FEBRERO	\$ 2.336	5 SERVIDORES
	MARZO	\$ 2.336	5 SERVIDORES
	ABRIL	\$ 2.336	5 SERVIDORES
	MAYO	\$ 2.501	5 SERVIDORES
	JUNIO	\$ 3.174	8 SERVIDORES
	JULIO	\$ 3.186	8 SERVIDORES
	AGOSTO	\$ 3.186	8 SERVIDORES
<b>DESPUÉS DEL DECRETO</b>	SEPTIEMBRE	\$ 2.478	6 SERVIDORES
	OCTUBRE	\$ 2.478	6 SERVIDORES
	NOVIEMBRE	\$ 2.478	6 SERVIDORES
	DICIEMBRE	\$ 2.478	6 SERVIDORES
	2018	\$ 1.062	3 SERVIDORES

Elaborado por: La Dirección de Administración de Talento Humano

#### Art. 15.- Viajes al exterior.-

**Política Institucional Implementada:** En aplicación al acuerdo se han implementado las siguientes políticas:

- 1) Se han restringido los viajes al exterior, excepto los realizados en coordinación con las organizaciones internacionales quienes cubren los gastos de los funcionarios debidamente autorizados por las entidades correspondientes.
- 2) A la presente fecha, no existe pagos por concepto de viáticos al exterior.

#### Art. 16.- Movilización interna.-

**Política Institucional Implementada:** En aplicación al acuerdo se han implementado las siguientes políticas:

- 1) Mediante memorando Nro. MIDUVI-CGAF-2017-0737-M del 18 de septiembre del 2017 se indicó priorizar las salidas y delegar el mínimo número de servidores.
- 2) A nivel Nacional se ha implementado el uso de herramientas informáticas tales como videoconferencias, llamadas telefónicas, uso del INTRANET, para realizar seguimiento y demás actividades que impidan la movilización del personal.
- 3) Adicional, las Oficinas Técnicas, cuando requieren realizar un trámite en la ciudad de Quito y demás, solicitan apoyo tanto a Planta Central como a las demás Oficinas Técnicas, implicando así un ahorro.

**Art. 17.- Compra de pasajes.-**

**Política Institucional Implementada:** En aplicación al acuerdo se han implementado las siguientes políticas:

- 1) Mediante memorando Nro. MIDUVI-CGAF-2017-0737-M del 18 de septiembre del 2017 se indicó priorizar las salidas y delegar el mínimo número de servidores a realizar las comisiones.
- 2) Para la selección de pasajes, se dispuso a la Dirección Administrativa que se ubiquen los pasajes de menor costo y aproximidad de ruta e itinerario.

**Art. 18.- Evaluación de vehículos terrestres.-**

**Política Institucional Implementada:** En aplicación al acuerdo se han implementado las siguientes políticas:

- 1) Mediante Oficio Nro. MIDUVI-GA-2018-0016-O, de 15 de febrero de 2018, se entregó a INMOBILIAR, las matrices con la información actualizada del estado del Parque Automotor de esta Cartera de estado a nivel nacional.
- 2) La Coordinación General Administrativa Financiera, dispuso a las unidades Administrativas o quien haga sus veces, la evaluación técnica de los vehículos, lo cual ha permitido identificar aquellos que se encuentran en mal estado y generando costos adicionales de mantenimiento; esto en cumplimiento a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y al Reglamento de Uso y Manejo de Bienes del Sector Público.

**Art. 19.- Compra de vehículos.-**

**Política Institucional Implementada:** En aplicación al acuerdo se han implementado las siguientes políticas:

- 1) Esta Cartera de Estado, no ha realizado adquisición de vehículos desde el año 2017.

**Art. 20.- Uso de sirenas y balizas en vehículos oficiales.-**

**Política Institucional Implementada:** En aplicación al acuerdo se han implementado las siguientes políticas:

- 1) Esta Cartera de Estado, procedió con el retiro de las sirenas y balizas de los vehículos institucionales (VIP), para lo cual a partir del Decreto Ejecutivo, no se ha realizado ni compra ni uso de estos implementos.

**Art. 21.- Actualización de estado de funcionamiento del parque automotor del sector público.-**

**Política Institucional Implementada:** En aplicación al acuerdo se han implementado las siguientes políticas:

- 1) Mediante memorando No. MIDUVI-MIDUVI-2018-0150-M, de 23 de febrero de 2018, se dispuso realizar la constatación física de los bienes institucionales y la actualización de los inventarios dentro del sistema ESBAY
- 2) La Coordinación General Administrativa Financiera, dispuso a las unidades Administrativas o quien haga sus veces, la evaluación técnica de los vehículos, lo cual ha permitido identificar aquellos que se encuentran en mal estado y generando costos adicionales de mantenimiento; esto en cumplimiento a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado y al Reglamento de Uso y Manejo de Bienes del Sector Público.
- 3) Con memorando No. MIDUVI-CGAF-2018-0132 de 13 de marzo, se dispone la elaboración del plan de mantenimiento a nivel nacional de los vehículos.

**Art. 22.- Uso de vehículos oficiales.-**

**Política Institucional Implementada:** En aplicación al acuerdo se han implementado las siguientes políticas:

- 1) Se realizó el retiro de los vehículos de asignación exclusiva a la escala de nivel jerárquico superior 5, otorgando una asignación exclusiva a la escala 8, 7 y 6.
- 2) El encargado del parque automotriz está dando estricto cumplimiento al Acuerdo 005 de la Contraloría General del Estado.

**Art. 23.- Realización de eventos públicos y de capacitación.-**

**Política Institucional Implementada:** En aplicación al acuerdo se han implementado las siguientes políticas:

- 1) Se han prohibido los eventos públicos en espacios como hoteles, hosterías y locales privados, en caso de requerir la Dirección de Comunicación solicitará la autorización a la Secretaría General de la Presidencia de la República. Es importante mencionar, que a partir del Decreto Ejecutivo ésta institución no ha incurrido en este tipo de gasto. En el caso de requerirse algún evento (excepciones) las unidades administrativas en

coordinación con la Dirección de Comunicación Social, realizan gestiones para la obtención de espacios público sin ningún costo.

- 2) Se implementó una plataforma virtual bajo la modalidad E-Learning, lo que evitará gastos en tema de capacitación, utilizando el personal técnico con el que cuenta MIDUVI, esta modalidad la encontramos en el INTRANET.

#### **Art. 24.- Arriendo, remodelación, adecuación y mantenimiento de inmuebles.-**

**Política Institucional Implementada:** En aplicación al acuerdo se han implementado las siguientes políticas:

- 1) Las oficinas técnicas en caso de requerir el arrendamiento de algún bien inmueble, solicitan a INMOBILIAR la autorización y evaluación en base a los requerimientos y necesidades de la institución.
- 2) Actualmente solo 9 de 23 oficinas técnicas realizan al contratación de arriendo bajo diferentes tipos tales como: Parqueos, Bodegas y oficinas; el resto de las oficinas se encuentran en espacios destinados por INMOBILIAR.
- 3) Se limita la contratación del servicio de mantenimiento de las instalaciones, para lo cual Planta Central y las Oficinas Técnicas lo realizan con su personal contratado, sin embargo y en casos excepcionales se realizará la contratación respectiva anexando un informe técnico justificativo.

#### **Art. 25.- Propaganda y publicidad.-**

**Política Institucional Implementada:** En aplicación al acuerdo se han implementado la siguiente política:

- 1) La Dirección de Comunicación Social, socializó y se comunicó el Plan de Comunicación del MIDUVI a la Secretaría Nacional de Comunicación, la cual nos encontramos a la espera de una respuesta, por cuanto no se cuenta con el presupuesto para el destino de estas actividades.

#### **Art. 26.- Control de inventarios.-**

**Política Institucional Implementada:** En aplicación al acuerdo se han implementado las siguientes políticas:

- 1) Mediante memorando No. MIDUVI-MIDUVI-2018-0150-M de 23 de febrero de 2018 se dispuso la constatación física de inventarios.
- 2) Los cinco primeros días de cada mes el responsable de bodega, entrega al analista de contabilidad los egresos de existencias para disminuir los saldos contables de la entidad.
- 3) El responsable de bodega realiza los egresos e ingresos con la documentación de sustento que permitan el control de las existencias de la institución.

- 4) Se dispone al encargado de bodega dar estricto cumplimiento al acuerdo No. 041-2017 de la Contraloría General del Estado
- 5) El MIDUVI se encuentra en proceso de baja de bienes a nivel nacional.

**Art. 27.- Asignación y uso de teléfonos celulares.-**

**Política Institucional Implementada:** En aplicación al acuerdo se han implementado las siguientes políticas:

- 1) Se autoriza la asignación de teléfonos celular únicamente al Ministro.
- 2) Se procedió con el retiro de los teléfonos celulares al Nivel Jerárquico, así como la suspensión de las líneas telefónicas en la Corporación Nacional de Telecomunicaciones- CNT

**Art. 28.- Contratación de empresas de seguridad.-**

**Política Institucional Implementada:** En aplicación al acuerdo se han implementado las siguientes políticas:

- 1) Se solicitó al Ministerio del Interior la autorización para determinar los puntos necesarios de seguridad y vigilancia de las oficinas técnicas y planta central.
- 2) Se disminuirá puntos de seguridad en planta central debido a que se desocupará el edificio ubicado en 10 de Agosto y Luis Cordero.
- 3) EL Ministerio del interior autorizó en su mayoría hasta 2 puntos de seguridad para las oficinas técnicas.

**Art. 29.- Tarifas de proveedores para la prestación de servicios en general y de provisión nacional.-**

**Política Institucional Implementada:** En aplicación al acuerdo se han implementado las siguientes políticas:

- 1) Mediante memorando No. MIDUVI-GGPGE-2018-0045-M de 20 de febrero y No. MIDUVI-MIDUVI-2018-0196-M de 12 de marzo de 2018, se dispuso el cumplimiento para la ejecución y optimización del POA.
- 2) Se realiza estudios de mercado privilegiando la producción nacional y al menor costo mediante el procedimiento de catálogo electrónico inclusivo.

**Art. 30.- Enajenación o transferencia de activos inmuebles improductivos.-**

**Política Institucional Implementada:** En aplicación al acuerdo se han implementado las siguientes políticas:

- 1) La Dirección Administrativa se encuentra realizando el levantamiento de información a nivel nacional, con la finalidad de identificar el destino y uso de los mismos.

**Art. 31.- Personal de seguridad.-**

**Política Institucional Implementada:** En aplicación al acuerdo se han implementado las siguientes políticas:

- 1) A la presente fecha se encuentran asignados tres agentes de Seguridad, establecidos por el Ministerio del Interior, sin embargo en el año 2017 se contaba con 6 agentes de seguridad.

**CONCLUSIÓN**

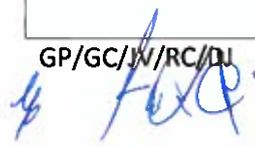
El presente documento indica las Políticas Institucionales implementadas, que se comunicaron a nivel institucional para conocimiento, aplicación y cumplimiento.

Es importante indicar que actualmente existe una reducción presupuestaria de **\$263.963,14** con respecto al año 2017, afectando directamente al grupo de gasto 53 "bienes y servicios de consumo", lo que ha permitido tomar medidas de ajuste a nivel nacional para el gasto eficiente del recurso.

Esta Cartera de Estado seguirá implementando políticas que ayuden a optimizar los recursos para el buen funcionamiento de la entidad a Nivel Nacional.

<b>Elaborado por:</b>	Eco. Rafael Carchi, Coordinador General Administrativo Financiero.	
<b>Revisado por:</b>	Ing. Adrián Sandoya, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, encargado.	

GP/GC/JV/RC/DJ



28-MARZO-2018