



Agencia de  
**Regulación y Control**  
de Electricidad

**INFORME DE APLICACIÓN EN ARCONEL DEL  
DECRETO EJECUTIVO NRO. 135: NORMAS DE  
OPTIMIZACIÓN Y AUSTERIDAD DEL GASTO  
PÚBLICO**

Dirección Administrativa Financiera

Septiembre 2017



El señor Presidente de la República del Ecuador mediante Decreto Ejecutivo Nro. 135 de 1 de septiembre de 2017, emitió las Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público.

### **Análisis Técnico:**

#### **Artículo 1.- Ámbito de Aplicación.-**

De aplicación obligatoria para todas las entidades de la Función Ejecutiva

#### **Artículo 2.- Responsabilidad de los representantes de las instituciones del Estado.-**

En ARCONEL, las Unidades responsables de la aplicación son:

- Unidad Administrativa
- Unidad de Talento Humano
- Unidad Financiera

#### **Artículo 3.- Unificación de escala remunerativa:**

No aplica para ARCONEL, por ser de aplicación de las Empresas y Banca Pública.

#### **Artículo 4.- Remuneraciones mensuales unificadas:**

En la reunión mantenida con el Director Nacional de Egresos Permanentes del Ministerio de Economía y Finanzas- MEF, se nos informó que mientras el Ministerio del Trabajo -MDT no emita el correspondiente Acuerdo Ministerial con la nueva escala de remuneraciones del Nivel Jerárquico Superior para el sector público no es posible actualizar el Distributivo de Remuneración de la ARCONEL, con el ajuste del 10% en menos a partir del 1 de septiembre de 2017, en el Sistema Presupuestario de Remuneraciones y Nómina de MEF. En el caso de que la actualización se aplique en octubre se realizará con ajuste de dos meses (descuento septiembre y octubre).

Una vez que el MDT emita el Acuerdo Ministerial o el MEF con la nueva escala de remuneración del NJS, se deberá emitir nuevas Acciones de Personal y se deberá actualizar mediante el formulario 107 del SRI, la proyección de gastos personales para el presente año.

En caso de que el MDT no emita la nueva escala de remuneraciones hasta el 24 de este mes, se enviará un oficio al MEF con copia al MDT solicitando se ajuste la escala en el sistema SPRYN, por cuanto se generarían diferencias en las aportaciones al IESS.

#### **Artículo 5.- Pago de remuneración variable por eficiencias:**

No aplica para ARCONEL, ya que no se ha pagado este mecanismo de compensación salarial adicional.

#### **Artículo 6.- Vacantes:**

Mediante Oficio Nro. MDT-MDT-2017-0444, de 14 de septiembre de 2017, el MDT solicitó a todas las Instituciones de la Función Ejecutiva, información de las vacantes existentes.

A través de Oficio Nro. ARCONEL-ARCONEL-2017-1314-OF, de 18 de septiembre de 2017, el señor Director Ejecutivo, en atención al oficio antes citado adjuntó la siguiente información:

- Matriz de partidas vacantes en el formato establecido por el Ministerio del Trabajo; y,
- El Informe Técnico emitido por la Unidad de Administración de Talento Humano, en el que se determinan los justificativos correspondientes a través de una matriz con el análisis individual de cada partida que consta como vacante en el Distributivo de Remuneraciones de la ARCONEL, con corte al 31 de agosto de 2017.

Es preciso indicar que una vez que se cuente con el informe favorable del Ministerio del Trabajo, las vacantes creadas que actualmente no han sido llenadas con nombramientos provisionales, podrán ser nombradas por la entidad.

**Artículo 7.- Personal de apoyo:**

En aplicación de este artículo se debe realizar las siguientes acciones:

- A partir del 1 de septiembre de 2017, no se podrá contratar nuevo personal para los procesos de apoyo y de asesoría; en razón de que a la presente fecha en la ARCONEL la regulación 70/30 es de 60% procesos agregadores de valor y 40% de procesos habilitantes de apoyo y asesoría.
- De conformidad con la disponibilidad presupuestaria asignada en la partida de servicios ocasionales y a la planificación de talento humano aprobada por el MDT, se puede contratar personal bajo esta modalidad en los procesos sustantivos o agregadores de valor.
- La Unidad de Talento Humano le corresponderá la aplicación del Instructivo que emita el Ministerio del Trabajo respecto a este articulado.

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

No aplica para ARCONEL.

**Artículo 9.- Contratos de servicios profesionales y consultorías:**

Actualmente, ARCONEL no dispone de saldo en las partidas de contratos de servicios profesionales y consultoría.

En el evento que se requiera una contratación de servicios profesionales, se deberá justificar la imperativa necesidad institucional de contratar, para lo cual talento humano emitirá el informe correspondiente y la Unidad Financiera planteará la reforma presupuestaria correspondiente para posterior emisión de la certificación presupuestaria.

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

Al personal de la LOSEP, en el caso de ser necesaria la ejecución de trabajos extraordinarios, únicamente se le reconocerá un límite de 30 horas mensuales entre suplementarias y extraordinarias, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria.

Para el personal del Código del Trabajo, por las restricciones presupuestarias y la limitada asignación de recursos de este año, se planificará únicamente el reconocimiento de horas extraordinarias y suplementarias para el personal y conductores que colaboran con la Dirección Ejecutiva, hasta un monto similar al establecido en este artículo (máximo 30 horas al mes).

Para los conductores de las Coordinaciones Nacionales y personal de mantenimiento, en casos eventuales y siempre y cuando existan recursos presupuestarios, hasta un monto similar de 30 horas al mes.

La Unidad Administrativa, a fin de generar una optimización de este gasto analizará las condiciones logísticas de los conductores asignados a las autoridades grados 7 y 6, e implementará las medidas operativas necesarias.

#### **Artículo 11.- Licencias con remuneración:**

Para el otorgamiento de licencias con remuneración relativas a efectuar estudios de post grado, maestrías o especializaciones en la misma ciudad de manera presencial o virtual, la ARCONEL deberá remitir el requerimiento al Ministerio del Trabajo para su respectivo informe favorable.

#### **Artículo 12.-Depuración institucional:**

El MDT y SENPLADES deberán realizar el análisis correspondiente para la eliminación de las unidades administrativas que no generen aporte significativo a la misión institucional.

Actualmente, el ARCONEL se encuentra en proceso de estructuración para la aplicación del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

#### **Artículo 13.- Racionalización de programas públicos:**

En ARCONEL, no existe personal contratado para programas y proyectos de inversión.

#### **Artículo 14.- Racionalización del pago por viático por gastos de residencia:**

Se deberá priorizar la contratación personal residente en la localidad donde presten los servicios. En el caso de que se autorice la vinculación de personal no residente, no se reconocerá el pago por viático por gastos de residencia.

El Ministerio del Trabajo dispone de 30 días para revisar la normativa vigente que regula este pago; por tanto, en el caso de que se modifique o elimine este beneficio para los servidores que actualmente lo reciben (Ing. K. Delgado – NJS, Ing. A Bravo NJS y Sra. V. González servidora de carrera), se realizará los ajustes correspondientes a través de la nómina de remuneraciones con la notificación previa al personal que recibe el pago por viático por gastos de residencia.

#### **Artículo 15.- Viajes al exterior:**

La Dirección Ejecutiva remitirá al Secretario General de la Presidencia de la República para calificación y autorización de los viajes al exterior.

Talento Humano actualizará el procedimiento en concordancia con las directrices de este Decreto.

#### **Artículo 16.- Movilización interna:**

El traslado de funcionarios para cumplir con las funciones derivadas de su cargo o para asistir a reuniones de trabajo y/o eventos de capacitación, deberá estar plenamente justificado.

Para ello, se deberá priorizar el uso de herramientas informáticas como video conferencia.

Los delegados de la Máxima Autoridad son responsables de cumplimiento de esta disposición.

**Artículo 17.- Compras de pasajes:**

Los servidores a cargo de la compra de pasajes, no solicitarán pasajes premier (que permita cambiar la hora o fecha).

Los servidores deben tramitar su movilización de acuerdo con los plazos establecidos en el Reglamento Interno para el pago de viáticos, transporte y movilización para las y los servidores de la Agencia, es decir con la debida anticipación, con el fin de que la Unidad Administrativa pueda solicitar las cotizaciones oportunamente y realizar la adquisición de los pasajes aéreos al menor valor en el mercado.

En casos excepcionales que no se cumplan los plazos establecidos anteriormente, con la correspondiente justificación el funcionario solicitará la autorización al Director Ejecutivo.

**Artículo 18.- Evaluación de vehículos terrestres:**

La Unidad Administrativa en coordinación con las áreas técnicas elaborará un informe en el que en su oportunidad se pondrá en conocimiento de INMOBILIAR indicando el detalle del parque automotor y su uso especializado en actividades de control del sector eléctrico, el cual sustentará que los vehículos que tiene la Institución, son especializados para cumplir con la gestión de la Agencia de Regulación y Control de Electricidad.

**Artículo 19.- Compra de vehículos:**

El parque vehicular de la ARCONEL se encuentra en óptimo estado de funcionamiento y mantenimiento, por lo cual no se ha previsto o planificado la adquisición de nuevas unidades para reemplazo de vehículos que lleguen a su vida útil.

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

Los vehículos institucionales no cuentan con dichos dispositivos.

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

La información del estado de funcionamiento de los vehículos se encuentra actualizada en el sistema e-BYE del e-SIGEF.

**Artículo 22.- Uso de vehículos oficiales:**

Se autoriza la asignación y utilización de los vehículos oficiales institucionales únicamente para el Director Ejecutivo y los Coordinadores Nacionales de Control del Sector Eléctrico y Regulación, ubicadas en el Nivel Jerárquico Superior grado 7 y 6 respectivamente.

Se prohíbe la asignación de vehículos oficiales de manera expresa para los grados inferiores al grado citado del nivel jerárquico superior, incluidos asesores bajo cualquier denominación.

Todos los vehículos de la Entidad, estarán bajo el control de la Unidad Administrativa, la que coordinará y dispondrá la utilización de los mismos para el cumplimiento de las funciones institucionales que así lo requieran, cumpliendo la normativa vigente emitida por la Contraloría

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "P12" and a large signature]*

General del Estado, en materia de uso de vehículos del Sector Público y las Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público.

**Artículo 23.- Realización de eventos públicos y de capacitación:**

Se prohíbe la realización de Eventos Públicos y de Capacitación en hoteles, hosterías y locales privados, salvo aquellos autorizados por la Secretaría General de la Presidencia de la República, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria.

**Artículo 24.- Arriendo, remodelación, adecuación y mantenimiento de inmuebles:**

La Unidad Administrativa gestionará ante el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, el uso de espacios en inmuebles públicos para las oficinas en las ciudades de Cuenca y Babahoyo, caso contrario gestionará la autorización respectiva para arrendamientos futuros en inmuebles privados.

Cuando se requieran adecuaciones y remodelaciones de inmuebles arrendados, será necesario que la Unidad Administrativa, gestione la autorización y el monto de gasto ante el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, contando con la correspondiente certificación presupuestaria.

**Artículo 25.- Propaganda y publicidad:**

Para difundir, informar, publicitar, contratar propaganda y elaborar material publicitario, la Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica, gestionará la autorización de su plan de comunicación ante la Secretaría Nacional de Comunicación, siempre y cuando se cuente con la certificación presupuestaria.

**Artículo 26.- Control de inventarios:**

La ARCONEL no mantiene inventarios superiores a US\$ 5.000.000,00.

**Artículo 27.- Asignación y uso de teléfonos celulares:**

La ARCONEL cuenta con servicio de telefonía celular exclusivamente para el Director Ejecutivo ubicado en el grado 7 del NJS.

**Artículo 28.- Contratación de empresas de seguridad:**

La ARCONEL mantiene un contrato de seguridad vigente hasta el 31 de diciembre de 2017, y se observará la normativa aplicable para la contratación del siguiente período fiscal.

**Artículo 29.- Tarifas de proveedores para la prestación de servicios en general de provisión nacional:**

Los procesos de contrataciones se realizan en cumplimiento de la normativa vigente, tal como lo dispone el Decreto Ejecutivo.

**Artículo 30.- Enajenación o transferencia de activos inmuebles improductivos:**

La ARCONEL no cuenta con inmuebles improductivos.

### **Artículo 31.- Personal de seguridad:**

La ARCONEL no cuenta con personal de seguridad.

### **Disposiciones Generales:**

Las Unidades responsables de la aplicación de las disposiciones del Decreto Ejecutivo 135, en forma coordinada con la Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica, presentarán en la página WEB los informes semestrales requeridos.

### **Disposiciones Transitorias:**

**Primera:** Se exceptúa de la disposición contemplada en el artículo 6 del presente decreto, las partidas vacantes cuyos procesos de concursos de méritos y oposición hayan sido convocados hasta la fecha de expedición del presente decreto, así como aquellas que se encuentran en proceso de litigio, en comisión de servicios sin remuneración, las vacantes temporalmente inactivas o las correspondientes al nivel jerárquico superior a la excepción de los puestos de asesores.

Como parte del Informe Técnico de Talento Humano y su alcance remitido al Ministerio del Trabajo se puso en consideración de esta Cartera de Estado el análisis de cada partida presupuestaria registrada como vacante en el MEF, en la que se incluyen las temporalmente inactivas, del Nivel Jerárquico Superior, en Concurso de Méritos y Oposición respecto de la aplicación del decreto analizado.

La Dirección de Planificación y Apoyo a la Gestión de Talento Humano del MDT, remitirá el 25 de septiembre del presente año, el Informe de las partidas presupuestarias registradas como vacantes.

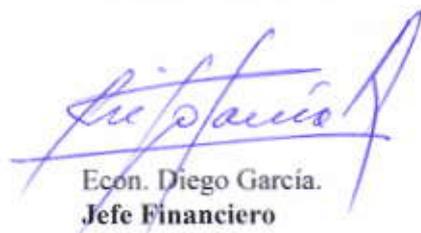
### **Recomendación:**

En caso de estar de acuerdo con el contenido del presente informe, la máxima autoridad dispondrá la aplicación de las acciones sugeridas, a fin de obtener ahorro y austeridad en el gasto de la administración pública para una correcta y eficiente ejecución del recurso público, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo.

Atentamente,



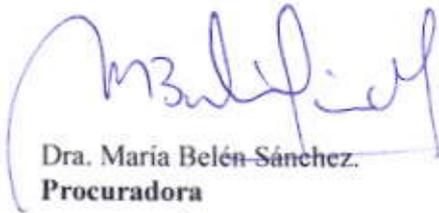
Ing. Patricio Herrera.  
**Jefe Administrativo**



Econ. Diego García.  
**Jefe Financiero**



Ing. Andrés Ramos  
**Jefe de Talento Humano**



Dra. María Belén Sánchez.  
**Procuradora**



Lda. Patricia León.  
**Directora Administrativa Financiera, encargada.**