

## Informe de Cumplimiento del Decreto 135: “Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público”

**Periodo: 01 de Septiembre de 2017 al 30 de Junio de 2018**

<b>Entidad:</b>	Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público
<b>Área Responsable:</b>	Coordinación General Administrativa Financiera / Subdirección Técnica Inmobiliaria / Subdirección de Administración de Bienes
<b>Acrónimo</b>	INMOBILIAR
<b>Sector</b>	Sin sector
<b>Misión</b>	Gestionar eficientemente los bienes de la Administración Central, dotando de infraestructura adecuada para la prestación de servicios de calidad a la ciudadanía.

### I. Antecedentes

El Presidente Constitucional de la República a través de Decreto Ejecutivo Nro. 135 del 1 de septiembre del 2017 establece las “normas de optimización y austeridad del gasto público”

Mediante Oficio Nro. PR-SGPR-2018-5583-O de fecha 21 de junio de 2018, el Secretario General de la Presidencia de la República del Ecuador solicitó al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, que en el plazo de 15 días se proporcione un informe detallado respecto del cumplimiento del Decreto Ejecutivo Nro. 135 de fecha 01 de septiembre de 2017.

En este sentido, a continuación se presente las medidas adoptadas por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público – INMOBILIAR.

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

#### SECCIÓN I: GASTO EN PERSONAL

##### a) Sobre la unificación de escala remunerativa

NO APLICA PARA LA INSTITUCIÓN, TODA VEZ QUE LA ESCALA REMUNERATIVA SE AJUSTA A LOS 20 GRADOS DETERMINADOS EN LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE.

**b) Sobre de las Remuneraciones mensuales unificadas**

Mediante memorando Nro. INMOBILIAR-CGAF-DATH-2017-1197-M del 05 de octubre de 2017, se solicitó a la Coordinación General Administrativa Financiera se plantee la reforma de disminución del 10% de las remuneraciones mensuales unificadas que superen la remuneración del grado 2; aprobada por el Ministerio de Economía y Finanzas el 24 de octubre del 2017 mediante CUR No. 483 por un valor de USD. 46.917,78

Mediante Memorando Nro. INMOBILIAR-CGAF-DATH-2018-1436-M del 16 de mayo de 2018, se solicitó el registro de la disminución de valores correspondientes al gasto de personal con cargo de asesor desvinculados con fecha 30 de abril de 2018, por un valor de USD 84.179,23; y, que no serán reemplazados; contemplando el límite de contratación de dicho cargo dentro de esta Institución (Acuerdo Ministerial Nro. 084); adicionalmente es preciso informar que la institución el 30 de abril de 2018, realizó la racionalización del equipo asesor de tal forma que los 10 asesores (4 máxima autoridad y 6 estructura institucional) que podía contratar la institución y hasta el 30 de junio del 2018 no se lo contratado por lo que se tiene una nómina de 4 asesores lo que significaría un ahorro de \$352.531,31 hasta finales del presente año fiscal.

Sin embargo es preciso informar el detalle global del proceso de optimización de recurso humano realizado en el año 2018, de conformidad al siguiente al detalle:

FECHA	CONCEPTO	NÚMERO DE PERSONAS	VALOR
05/02/2018	Disminución de recursos de la DATH por Traspaso de Personal a Secretaria técnica de Juventudes	1	\$ 9.150,69
05/02/2018	Disminución de recursos de la DATH por Traspaso de Personal a Ministerio de Educación	3	\$ 28.595,95
05/02/2018	Disminución de recursos de la DATH por Traspaso de Personal a Fiscalía General del Estado	2	\$ 21.117,94
05/02/2018	Disminución de recursos de la DATH por Traspaso de Personal a Agencia Nacional de Tránsito	10	\$ 103.128,65
05/02/2018	Disminución de recursos de la DATH por Traspaso de Personal a Ministerio de Ambiente	3	\$ 31.676,90
05/02/2018	Disminución de recursos de la DATH por Traspaso de Personal a Ministerio de Turismo	1	\$ 10.558,97
05/02/2018	Disminución de recursos de la DATH por Traspaso de Personal a Agencia de Regulación y Control Postal	1	\$ 9.150,69
05/02/2018	Disminución de recursos de la DATH por Traspaso de Personal a Ministerio de Industrias y Productividad	4	\$ 31.676,90

05/02/2018	Disminución de recursos de la DATH por Traspaso de Personal a Instituto de Idiomas y Saberes	2	\$ 19.709,65
05/02/2018	Disminución de recursos de la DATH por Traspaso de Personal a Instituto de Investigaciones	5	\$ 49.466,56
05/02/2018	Disminución de recursos de la DATH por Traspaso de Personal a Instituto de Patrimonio Cultural	1	\$ 10.558,97
05/02/2018	Disminución de recursos de la DATH por Traspaso de Personal a Ministerio de Cultura y Patrimonio	2	\$ 19.709,65
26/03/2018	Disminución de recursos de la DATH por Traspaso de Personal a Secretaría de Juventudes	1	\$ 9.042,61
05/04/2018	Disminución de recursos de la DATH por Traspaso de Personal a Ministerio del Interior	1	\$ 8.622,39
10/04/2018	Disminución de recursos de la DATH por Traspaso de Personal a Ministerio de Defensa	1	\$ 11.841,55
27/04/2018	Disminución de recursos de la DATH por Traspaso de Personal a Ministerio de Comercio Exterior	3	\$ 22.295,47
18/04/2018	Dictamen favorable emitido por la secretaria de planificación y desarrollo, para optimización plan anual de inversiones a marzo de 2018	1	\$ 8.426,02
17/05/2018	Entrega de recursos cumplimiento Acuerdo 084 - personal con cargo de asesores - Nómina Coordinación Zonal 8	1	\$ 24.691,39
21/05/2018	Entrega de recursos cumplimiento Acuerdo 084 - personal con cargo de asesores - Nómina Planta Central	2	\$ 59.487,84
06/06/2018	Regulación por aplicación del segundo eje del plan económico nacional - disminución grupo de gasto 510000 (disminución MEF)	31	\$ 424.641,00
<b>TOTAL</b>		<b>76</b>	<b>\$ 913.549,79</b>

**c) Sobre el pago de remuneración variable por eficiencia**

La Institución **NO** ha pagado la remuneración variables por eficiencia a ningún funcionario.

**d) Vacantes**

Mediante oficio Nro. INMOBILIAR-CGAF-2017-0083-O del 19 de septiembre del 2017 la Coordinación General Administrativa Financiera remite al Ministerio de Trabajo el informe emitido por la Dirección de Administración de Talento Humano Nro. INMOBILIAR-CGAF-DATH-2017-226, en cual se pone en conocimiento la nómina de puestos vacantes, mismo, que fue validado a través de oficio Nro. MDT-SFSP-2017-1057 de 28 de septiembre de 2017 por la Subsecretaria de Fortalecimiento del Ministerio de Trabajo.



**e) Sobre el personal de apoyo**

Mediante oficio Nro. INMOBILIAR-CGAF-DATH-2018-0037-O de fecha 02 de marzo de 2018, la Dirección de Administración de Talento Humano remite a la Subsecretaría de Fortalecimiento del Servicio Público del Ministerio de Trabajo el Informe Técnico Nro. INMOBILIAR-CGAF-DATH-2018-035 con los resultados de la validación de la Población Económicamente Activa (PEA) institucional del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR en cumplimiento Acuerdo Interministerial No. 2017-0163, **en el cual se evidencia que la institución no excede el 30% de personal de áreas de apoyo y asesoría.**

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

NO APLICA PARA LA INSTITUCIÓN

**g) Contratos de servicios profesionales y consultorías**

INMOBILIAR con el objetivo de cumplir con los objetivos institucionales ha viabilizado la contratación de tres personas en el área agregadora de valor denominada “*Disposición y Enajenación de Bienes*” con base en la certificación Nro. 447 de fecha 05 de abril de 2018 por un tiempo de 4 meses y un monto total de USD. 17,355.52 y así evitar la contratación de consultorías.

Por otro lado, la Institución **NO** ha realizado la suscripción de contratos de servicios profesionales o consultorías en áreas adjetivas y de asesoría.

**h) Racionalización del pago por horas extraordinarias y suplementarias**

La institución racionaliza el pago de horas extraordinarias y suplementarias emitiendo directrices y lineamientos mediante Circular Nro. INMOBILIAR-CGAF-2018-0005-C de 14 de febrero de 2017, en el cual se realizó la insistencia al cumplimiento de racionalizar el pago de horas extraordinarias y suplementarias hasta un máximo de 30 horas.

Mediante Memorandos INMOBILIAR-CGAF-2018-0221-M y INMOBILIAR-CGAF-2018-0197-M, la Coordinación General Administrativa Financiera pone en conocimiento de la Institución que “(...) **con el propósito de atenuar el gasto institucional y optimizar el presupuesto con base en las políticas de austeridad, se informa que a partir del mes de junio del año en curso, no se procederá con la autorización a la planificación de horas suplementarias y extraordinarias del personal de LOSEP del mes de junio 2018.**”

**i) Licencias con Remuneración**

La institución ha realizado únicamente una licencia con remuneración, la cual fue validada por el Ministerio de Trabajo, de conformidad al informe debidamente motivado por la UATH de interés institucional, aplicable para realizar estudios de maestría de una servidora de carrera en la misma ciudad.

**j) Depuración institucional**

NO APLICA PARA LA INSTITUCIÓN

**k) Racionalización de programas públicos**

NO APLICA PARA LA INSTITUCIÓN

SECCIÓN II: GASTO EN BIENES Y SERVICIOS

**a) Racionalización del pago por viático por gasto de residencia**

La institución emitió directrices internas para el pago de viáticos por residencia y transporte mediante circular Nro. INMOBILIAR-CGAF-2018-0006-C de fecha 14 de febrero 2018, en la cual se establece las bases legales y directrices de aplicación.

**b) Viajes al exterior**

Desde la emisión del Decreto Ejecutivo hasta la presente fecha **ningún** funcionario de la Institución ha viajado al exterior para representar al país en eventos oficiales, razón por la cual **NO** se ha adquirido ningún pasaje aéreo para funcionarios con destino al exterior del país.

**c) Movilización interna**

Para eventos de capacitación y reuniones de trabajo con las Coordinaciones Zonales, se ha priorizado la utilización de las videoconferencias.

**d) Compra de pasajes**

La institución emitió directrices internas para el pago de viáticos por residencia y transporte mediante circular Nro. INMOBILIAR-CGAF-2018-0006-C de fecha 14 de febrero 2018, en la cual se establece las bases legales y directrices de aplicación.

Desde la expedición del Decreto Ejecutivo 135, en forma general se adquiere los pasajes aéreos con tarifa económica, solicitando a las áreas requirentes que se planifique las salidas de los servidores con el suficiente tiempo de antelación, situación que se observa en el siguiente cuadro:

MES	PASAJES 2017	PASAJES 2018
<b>ENERO</b>	236	132
<b>FEBRERO</b>	210	137
<b>MARZO</b>	332	125
<b>ABRIL</b>	164	202
<b>MAYO</b>	175	142
<b>JUNIO</b>	141	138
<b>TOTAL</b>	<b>1.258</b>	<b>876</b>

Del cuadro se desprende que en el periodo enero-junio de 2018 se emitieron 382 boletos menos que en similar periodo del año 2017, que corresponde a un 30,37% de disminución.

De los 876 pasajes emitidos de enero a mayo del 2018 el 81% corresponden a pasajes económicos, 19% a pasajes flexibles y 0% pasajes premier.

MES	VALOR 2017	VALOR 2018	AHORRO
<b>ENERO</b>	\$ 37.393,50	\$ 20.217,42	\$ 17.176,08
<b>FEBRERO</b>	\$ 33.449,32	\$ 19.122,36	\$ 14.326,96
<b>MARZO</b>	\$ 49.195,90	\$ 19.951,65	\$ 29.244,25
<b>ABRIL</b>	\$ 32.112,96	\$ 32.165,96	\$ 53,00
<b>MAYO</b>	\$ 28.036,20	\$ 21.937,96	\$ 6.098,24
<b>JUNIO</b>	\$ 23.970,98	\$ 19.925,28	\$ 4.045,70
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 204.158,86</b>	<b>\$ 113.320,63</b>	<b>\$ 70.944,23</b>

De igual forma, en términos económicos en el periodo de análisis se informa que existió un ahorro de USD\$ 70.944,23, correspondiente al 34,70%.

**e) Evaluación de vehículos terrestres**

El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público como Institución de la Función Ejecutiva, no ha requerido la evaluación de vehículos terrestres que sobrepasan los 10 SMVG.

**Respecto a los vehículos de alta gama en exceso, hasta el 30 de junio del 2018, 60 Instituciones han reportado un total de 221 vehículos de los cuales 65 son donación extranjera.**

**f) Compra de vehículos**

Desde la emisión del Decreto Ejecutivo, la Institución **NO** ha procedido a la compra de vehículos de ninguna clase.



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

La Institución realizó la actualización de su parque automotor en el Sistema de Bienes y Existencia del e-SIGEF en cumplimiento a la aplicación de Decreto Ejecutivo Nro. 135.

A través de oficio Nro. PR-SGPR-2017-7093-O del 04 de octubre del 2017, la Secretaría General de la Presidencia solicita información a las Instituciones de la Función Ejecutiva para dar cumplimiento a los Artículos 18 y 21 del Decreto Ejecutivo 135.

Hasta el 30 de junio del 2018, 123 Instituciones enviaron la matriz solicitada por la Secretaría General de la Presidencia para alimentar la base general del parque automotor del sector público dando un total de 13.612 vehículos.

**h) Uso de vehículos oficiales**

Respecto a la asignación y utilización de vehículos oficiales se la ha realizado únicamente para los niveles 7 y 9 del Nivel Jerárquico Superior.

**i) Realización de eventos públicos y de capacitación**

La institución desde la emisión del Decreto Ejecutivo hasta la presente fecha **NO** ha realizado eventos públicos, ni de capacitación en hoteles, hosterías ni en locales privados.

**j) Arriendo, Remodelación, adecuación, mantenimiento de inmuebles**

**RESPECTO DE INMOBILIAR**

La Institución a la fecha no arrienda inmuebles para el desarrollo de sus actividades administrativas, toda vez que cuenta con un edificio ubicado en la calle Jorge Washington E4-157 y Av. Amazonas.

**RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 135 - GESTIÓN DE INMOBILIAR**

**A) AUTORIZACIONES DE ARRIENDO**

Respecto a las autorizaciones para el arrendamiento de inmuebles, se establece el siguiente procedimiento:

**1.-** Requerimiento de la entidad pública de búsqueda y disponibilidad de bienes inmuebles en el Sector Público, con el siguiente detalle:

- Datos del bien inmueble solicitado.
- Área del bien inmueble solicitado (M<sup>2</sup>).
- Número de funcionarios
- Ubicación

**2.-** INMOBILIAR analiza y gestiona la búsqueda de un bien inmueble público en la base de datos de la entidad, para posteriormente informar a la entidad requirente si existe la disponibilidad o no de bienes inmuebles en el Sector Público.

**3.-** De existir un bien público se pone a consideración de la entidad; caso contrario se emite el pronunciamiento respectivo de no disponibilidad.

**4.-** Si lo considera necesario para los intereses institucionales las entidades realizan el requerimiento del inicio del proceso de arrendamiento según el artículo 24 del Decreto Ejecutivo No. 135.

**5.-** Se solicita documentación habilitante previo al inicio del proceso de arrendamiento:

- Solicitud dirigida por la máxima autoridad o su delegado debidamente facultado (Acuerdo o Resolución de Delegación).
- Certificado de Gravamen actualizado del bien inmueble motivo del requerimiento.
- Copias simples de las escrituras del bien inmueble motivo del requerimiento.
- Informe de Estudio de Mercado tomando en consideración tres opciones de bienes inmuebles, con similares características, que se ajusten a las necesidades y presupuesto institucional, del cual se concluya la mejor opción, debidamente suscrito por el responsable del proceso).
- Proforma del valor del canon de arrendamiento del bien inmueble favorecido en su Informe de Estudio de Mercado a ser arrendado, debidamente suscrito por el o los propietarios del mismo, incluido IVA y de ser el caso (servicios básicos).
- Cuadro de requerimientos (ver adjunto)
- Contacto del funcionario delegado por su institución a fin de coordinar la Inspección Técnica del bien inmueble.

**6.-** Una vez revisada que la documentación se encuentre completa se procede a realizar la inspección técnica in situ del bien inmueble, a fin de verificar las características físicas, ubicación, metraje, planimetría, estado de conservación, distribución de espacios, etc.

**7.-** Como parte de la inspección se realiza en el sector un recorrido y búsqueda de bienes inmuebles en arriendo con similares características al bien inmueble solicitado, con lo que se levanta el estudio de mercado para determinar el costo promedio de arrendamiento de inmuebles en la localidad.



8.- Una vez realizada la inspección se emite el Informe Técnico correspondiente del bien inmueble, informe en el que se verifica que el valor propuesto por la entidad se encuentre dentro de los valores promedios obtenidos por el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, en el sector.

9.- Una vez realizado el informe técnico, el área jurídica elabora la autorización previa al inicio del proceso de arrendamiento de un bien inmueble de propiedad privada para el uso institucional.

## DESARROLLO

### DETALLE DE AUTORIZACIONES EMITIDAS POR LAS COORDINACIONES ZONALES EN EL PERÍODO SEPTIEMBRE 2017 – JUNIO 2018:

De la documentación que reposa en los archivos de esta Cartera de Estado, desde el 01 de septiembre de 2017, se desprende la siguiente información:

1.- En la Coordinación Zonal 2 y 9 (Pichincha, Napo y Orellana) se recibieron 115 requerimientos de autorizaciones de arrendamientos de los cuales se atendieron favorablemente 107 solicitudes; y, 8 peticiones no favorables por diversos motivos (falta de documentación, canon sobre el rango promedio del valor observado en sitio, entidades optimizadas en bienes públicos, inmuebles subutilizados) según se detalla en el anexo 1.

2.- En la Coordinación Zonal 1 (Imbabura, Carchi, Esmeraldas y Sucumbíos) se recibieron 42 requerimientos para autorizaciones de arrendamientos de los cuales se atendieron favorablemente 41 solicitudes; y, 1 petición no favorable por determinarse que el valor propuesto se encuentra sobre los valores promedios observados en la inspección técnica, según se detalla en el anexo 2.

3.- En la Coordinación Zonal 3 (Cotopaxi, Tungurahua, Chimborazo y Pastaza) se recibieron 60 requerimientos para autorizaciones de arrendamientos de los cuales se atendieron favorablemente la totalidad de solicitudes, cumpliendo con los valores promedio observados en las respectivas inspecciones técnicas, según se detalla en el anexo 3.

4.- En la Coordinación Zonal 4 (Manabí y Santo Domingo de los Tsáchilas) se recibieron 61 requerimientos para autorizaciones de arrendamientos de los cuales se atendieron favorablemente la totalidad de solicitudes, cumpliendo con los valores promedio observados en las respectivas inspecciones técnicas, según se detalla en el anexo 4.

5.- En la Coordinación Zonal 5 – 8 (Guayas, Los Ríos, Santa Elena, Bolívar, Galápagos) se 80 requerimientos para autorizaciones de arrendamientos de los cuales se atendieron favorablemente la totalidad de solicitudes, cumpliendo con los valores promedio observados en las respectivas inspecciones técnicas, incluidas 40 peticiones en las que no se obtuvo valores referenciales de arrendamiento en el sector, según se detalla en el anexo 5.

6.- En la Coordinación Zonal 6 – 7 (Azuay, Cañar, Morona Santiago, El Oro, Loja, Zamora Chinchipe) se recibieron 133 requerimientos para autorizaciones de arrendamientos de los cuales se atendieron favorablemente la totalidad de solicitudes, incluidas 50 peticiones en las que no se obtuvo valores referenciales de arrendamiento en el sector, según se detalla en el anexo 6.

RESUMEN DE AUTORIZACIONES EMITIDAS POR LAS COORDINACIONES ZONALES			
COORDINACIÓN	# TOTAL DE REQUERIMIENTOS	# REQUERIMIENTOS ATENDIDOS FAVORABLEMENTE	# REQUERIMIENTOS NO AUTORIZADOS
COORDINACIÓN ZONAL 2 y 9	115	107	8
COORDINACIÓN ZONAL 1	42	41	1
COORDINACIÓN ZONAL 3	60	60	0
COORDINACIÓN ZONAL 4	61	61	0
COORDINACIÓN ZONAL 5 y 8	80	80	0
COORDINACIÓN ZONAL 6 y 7	133	133	0
<b>TOTAL</b>	<b>491</b>	<b>482</b>	<b>9</b>

**B) DETALLE DE PRONUNCIAMIENTOS DE BÚSQUEDA DE BIENES INMUEBLES PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS PÚBLICOS Y CAPACITACIÓN EN EL PERÍODO SEPTIEMBRE 2017 – JUNIO 2018:**

1.- En la Coordinación Zonal 2 y 9 (Pichincha, Napo y Orellana) se recibieron 15 requerimientos de autorizaciones de arrendamientos de los cuales se atendieron la totalidad de solicitudes con pronunciamiento de no disponibilidad de bienes inmuebles con características similares a las solicitadas para este tipo de evento, según se detalla en el anexo 7.

RESUMEN DE PRONUNCIAMIENTOS DE BÚSQUEDA DE BIENES INMUEBLES PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS PÚBLICOS Y CAPACITACIÓN		
COORDINACIÓN	# TOTAL DE REQUERIMIENTOS	# REQUERIMIENTOS ATENDIDOS
COORDINACIÓN ZONAL 2 y 9	15	15
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>15</b>

### C) AUTORIZACIONES DE REMODELACIÓN, ADECUACIONES Y MANTENIMIENTOS

En relación a las autorizaciones para remodelación, adecuación y mantenimiento de inmuebles desde la emisión de decreto hasta la presente fecha se han atendido 23 (17 en el año 2017 y 6 en el año 2018) solicitudes de las diferentes Instituciones conforme el siguiente detalle:

#### AÑO 2017

INSTITUCIONES SOLICITANTES	CANTIDAD DE INFORMES	TIPO DE INTERVENCIÓN
CNT - EP	1	REMODELACIÓN
CELEC - EP	1	ADECUACIÓN
BANECUADOR	15	REMODELACIÓN
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>	

#### AÑO 2018

INSTITUCIONES SOLICITANTES	CANTIDAD DE INFORMES	TIPO DE INTERVENCIÓN
BANECUADOR HUAQUILLAS	1	REMODELACIÓN
BANECUADOR EL TRIUNFO	1	REMODELACIÓN
BANECUADOR, SUCURSAL YANTZAZA	1	REMODELACIÓN
BANECUADOR AGENCIA PLATAFORMA FINANCIERA	1	REMODELACIÓN
MINISTERIO DE ACUACULTURA Y PESCA	1	REMODELACIÓN
SERVICIO DE PROTECCIÓN PRESIDENCIAL	1	ADECUACIÓN
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	

INMOBILIAR se encuentra en proceso de perfeccionamiento de la aplicación del Decreto 135, ya que tiene como objetivo llegar a obtener los mejores resultados en el empleo de las normas de optimización y austeridad del gasto público.

En los documentos técnicos finales se controló que los estudios cumplan con las mejores prácticas en la ejecución técnica de los proyectos.

Se realizó la revisión de los estudios y documentación técnica entregada por cada institución, donde se evidenció algunas inconsistencias, y observaciones que permitieron complementar y mejorar los estudios de las intervenciones, lo que produjo en algunos casos que el monto de intervención se incrementara, acción que fue necesaria para conseguir que los proyectos cuenten con un estudio completo y eficiente adaptado a las necesidades de cada intervención.



Una vez que se han validado los montos de inversión se emitieron los informes con el **CRITERIO FAVORABLE DE VIABILIDAD TÉCNICA**, con la finalidad que las Instituciones continúen con el respectivo proceso de contratación.

**k) Propaganda y publicidad**

El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público a través de oficio INMOBILIAR-INMOBILIAR-2018-0216-O del 20 de abril del 2018 solicita a la Secretaría Nacional de Comunicación – SECOM aprobación del "plan de pauta en medios tradicionales, no tradicionales y eventos públicos...", al respecto, el 23 de abril de 2018 la SECOM envía el Oficio Nro.SNC\_SUBMI-2018-000037-O y emite INFORME TÉCNICO FAVORABLE sobre la acción de comunicación solicita por un monto de \$219.832,97 más IVA, acción que permite dar cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo, en el año 2017 se contrató por USD. 267.857,14 y comparado con el año en curso representa un monto ahorro de USD. 48.024,17.

CONCEPTO	MONTO 2017	MONTO 2018	AHORRO	%
PLAN DE PUBLICIDAD	\$ 267.857,14	\$ 219.832,97	\$ 48.024,17	17,93%

**l) Control de inventarios**

La Institución ha adquirido una cantidad moderada de suministros, a fin de garantizar el normal desenvolvimiento de las actividades administrativas, lo que se demuestra en el siguiente cuadro:

CONCEPTO	MONTO 2017	MONTO 2018	AHORRO	%
<b>SUMINISTROS</b>				
<b>OFICINA - PRIMER SEMESTRE</b>	\$ 12.719,19	\$ 9.654,27	\$ 3.064,92	24,10%

Del cuadro anterior se desprende que en el primer semestre del año 2018 existió un ahorro de USD\$ 3.064,92 con respecto a lo gastado en el mismo periodo del año 2017.

A finales de junio 2018, esta Cartera de Estado no supera los USD 5 millones en inventarios según se detalla en el siguiente cuadro:

ACTIVOS FIJOS		
CUENTA	DESCRIPCION	Monto USD
141.01.03	Mobiliario	\$ 275.897,18
141.01.04	Maquinaria y Equipo	\$ 806.380,18
141.01.05	Vehículos	\$ 1.105.067,79
141.01.06	Herramientas	\$ 1.624,00

<b>141.01.07</b>	Equipos Informáticos	\$ 818.320,52
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 3.007.289,67</b>

**m) Asignación y uso de teléfonos celulares**

La institución a partir de la emisión del Decreto Ejecutivo, redujo la asignación de teléfonos celulares, únicamente para las dos máximas autoridades institucionales (Dirección General y Subdirección General) conforme el siguiente detalle:

	NRO. LINEAS	VALOR TOTAL MENSUAL	AHORRO	MESES	AHORRO APLICACIÓN DECRETO
<b>ANTES</b>	81	\$ 6.365,13		9	\$ 52.488,54
<b>ACTUAL</b>	2	\$ 533,06	\$ 5.812,07		

Del cuadro anterior se desprende que hasta la fecha y en aplicación del Decreto Nro. 135, la institución ahorró USD\$ 52.488,54.

Adicionalmente se restringió la salida a celular a las Subdirecciones y Coordinaciones Generales.

**n) Contratación de empresas de seguridad**

La institución para la contratación de empresas de seguridad se enmarca en la normativa emitida por el SERCOP, específicamente, las contrataciones se realizan a través de catálogo electrónico el cual establece que los precios y empresas están autorizadas por el Ministerio de Interior.

**o) Tarifas de proveedores para la prestación de servicios en general y de provisión nacional**

La adquisición de bienes y servicios por parte de la Institución, está enmarcada en la normativa emitida por el SERCOP, procurándose la consolidación de requerimientos de bienes y servicios realizadas por las áreas requerentes a fin de obtener mejores beneficios y la consecuente optimización de recursos, por lo que en dos procesos de aseguramiento de bienes, la institución ahorró la cantidad de USD\$ 267.064,14.

**p) Enajenación o transferencia de activos inmuebles improductivos**

La Institución hasta la presente fecha no ha recibido por enajenación o transferencia ningún bien inmueble por parte de las Instituciones de la Función Ejecutiva, sin embargo se ha solicitado a las diferentes Carteras de Estado “...un inventario detallado de los bienes inmuebles que serán objeto de transferencia...” a través de los siguientes oficios:

NRO. DE OFICIO	FECHA
INMOBILIAR-INMOBILIAR-2017-0001-C	27 de septiembre del 2017
INMOBILIAR-INMOBILIAR-2017-0391-O	19 de octubre del 2017
INMOBILIAR-INMOBILIAR-2017-0452-O	04 de diciembre del 2017
INMOBILIAR-INMOBILIAR-2018-0002-O	05 de enero del 2018
INMOBILIAR-INMOBILIAR-2018-0035-O	06 de febrero del 2018
INMOBILIAR.INMOBILIAR-2018-0170-O	25 de junio del 2018

**q) Personal de seguridad**

La Dirección General del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público – INMOBILIAR a la presente fecha cuenta con 3 personas de seguridad asignadas por el Ministerio de Interior.

SECCIÓN III: MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE AUSTERIDAD

**a) Reducción:**

Descripción	Del 01/09/2017 al 31/12/2017	Del 01/01/2018 al 30/06/2018
Remuneraciones Unificadas	USD. 46.917,78	USD. 997.729,02
Compra de pasajes	-	USD. 70.944,23
Plan de publicidad (evento para subastas)	-	USD. 48.024,17
Compra de suministros de oficina	-	USD. 3.064,92
Uso de teléfonos celulares	-	USD. 52.488,54
Aseguramiento de bienes institucionales	-	USD. 267.064,14



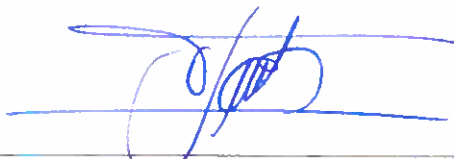
Con lo antes expuesto, es necesario mencionar que **El Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público** está comprometida con la emisión de políticas internas y ejecución de actividades que conlleven la emisión de recursos del presupuesto institucional, y que permitan dar cumplimiento a las normas de austeridad emitidas por el Señor Presidente Constitucional de la República.

Quito, D.M., 08 de agosto del 2018.



Responsables información:

	<p>JAVIER PILLO FIRMA POR:</p>
<p>Nombre: Vilma Viviana Simbaña Canencia Cargo: Directora de Administración de Talento Humano</p>	<p>Nombre: Leda Anallía Alvarado Barragán Cargo: Directora Administrativa</p>
<p>Arg. Alex Flor.</p>	
<p>Nombre: Hans Rodrigo Cisneros Riofrio Cargo: Director de Administración Análisis y Uso de Bienes</p>	<p>Nombre: Carlos Avelino Córdoba Santa é Cargo: Director de Obras y Mantenimiento</p>
<p>Nombre: Sandra Mercedes Touma Cargo: Directora de Legalización</p>	<p>Nombre: Paola Cristina Landeta Puga Cargo: Directora de Promoción y Marketing</p>

Consolidado por:


<b>Nombre:</b> Edison Giovanny Pazmiño Santin <b>Cargo:</b> Director de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos

Revisado por:

	
<b>Nombre:</b> William Giovanny Merino Sarango <b>Cargo:</b> Coordinador General de Planificación y Gestión Estratégica, Subrogante	<b>Nombre:</b> Marco Vinicio Flores Ramos <b>Cargo:</b> Coordinador General Administrativo Financiero

Aprobado por:


<b>Nombre:</b> Silvana Martuxi Ramirez Verdezoto <b>Cargo:</b> Subdirectora General de Gestión Inmobiliaria, Subrogante