

## Informe Semestral de Cumplimiento del Decreto 135: "Normas de Optimización y Austeridad del Gasto Público"

Periodo: 01 de Septiembre de 2017 al 28 de Febrero de 2018

<b>Entidad:</b>	Instituto Geográfico Militar
<b>Área Responsable:</b>	Gestión de Planificación y Desarrollo Institucional
<b>Acrónimo</b>	IGM
<b>Sector</b>	Defensa
<b>Misión</b>	El Instituto Geográfico Militar gestiona, aprueba y controla todas las actividades encaminadas a la elaboración de la cartografía oficial y del archivo de datos geográficos y cartográficos del país, elabora especies valoradas y documentos de seguridad como único organismo autorizado y difunde las ciencias geoespaciales; coadyuvando a la defensa de la soberanía e integridad territorial, seguridad integral, apoyo al desarrollo nacional y contribución a la paz regional y mundial.

### I. Antecedentes

- Decreto Ejecutivo N°135 del 01 de Septiembre de 2017.
- Oficio N° PR-SGPR-2018-6535-O

### 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**
  - Este ítem no aplica para el Instituto Geográfico Militar.
- b) Sobre de las Remuneraciones mensuales unificadas**
  - Este ítem no aplica para el Instituto Geográfico Militar.
- c) Sobre el pago de Remuneración variable por eficiencia**
  - En el Instituto Geográfico Militar no tiene pago de remuneración variable por eficiencia.
- d) Vacantes**
  - Se dio cumplimiento a las directrices de nuestros entes rectores.
  - Se ha esperado la respuesta del Ministerio de Trabajo respecto a la validación de partidas vacantes.

- e) Sobre el personal de apoyo**
  - Se determinó el cálculo de la población económicamente activa y fue aprobado por el Ministerio de Trabajo.
  - El personal de apoyo del IGM es del 20,08 %.
  
- f) Evaluación de cargas de trabajo del personal de las empresas públicas Petroecuador y Petroamazonas**
  - Este ítem no aplica para el IGM.
  
- g) Contratos de servicios profesionales y consultorías**
  - No se han recibido requerimientos relacionados con estudios de mercado de consultoría.
  - En el Instituto Geográfico Militar no se tiene personal mediante la figura de contrato por prestación de servicios profesionales y consultorías por honorarios y no se tiene habilitada la partida para la contratación de profesionales o técnicos especializados.
  
- h) Racionalización del pago por horas extraordinarias y suplementarias**
  - Se implemento y socializo el Manual de procesos de remuneraciones (Cálculo de horas extraordinarias y suplementarias) interno de la Institución.
  - Se está cumpliendo con el Decreto Ejecutivo 135 con el pago máximo de 30 horas extraordinarias y suplementarias por mes basado en la debida justificación de la necesidad emitida por el Jefe de Gestión.
  - Se realizó una redistribución de trabajos y/o disminución de permisos por asunto personal a fin de optimizar la jornada laboral y cumplir con las diferentes tareas dentro de las 8 horas laborales para evitar pago de horas ordinarias y extraordinarias.
  - En caso de requerirse ampliación de las jornadas extraordinarias y suplementarias para el cumplimiento de obligaciones contractuales con otras entidades del Estado, se solicitará las autorizaciones respectivas.
  
- i) Licencias con Remuneración**
  - En caso de requerirse el otorgamiento de la licencia con remuneración para estudios de cuarto nivel se autorizará en función del interés institucional y previo informe de la UATH.
  
- j) Depuración institucional**
  - Este ítem no aplica para el Instituto Geográfico Militar
  
- k) Racionalización de programas públicos**
  - Este ítem no aplica para el Instituto Geográfico Militar

## SECCIÓN II: GASTO EN BIENES Y SERVICIOS

- a) Racionalización del pago por viático por gasto de residencia**
  - Este ítem no aplica para el Instituto Geográfico Militar

- b) Viajes al exterior**
- Se ha dado cumplimiento a lo establecido en el artículo 15 del decreto.
  - Existe una planificación de viajes al exterior elaborada y aprobada por la máxima autoridad.
  - Se requiere para este ítem, oficios de autorización de la comisión de viajes al exterior del MIDENA.
- c) Movilización interna**
- Se ha dado cumplimiento a lo establecido en el artículo 15 del decreto.
- d) Compra de pasajes**
- Se ha dado cumplimiento a lo establecido en el artículo 15 del decreto.
  - Existe una planificación de compra de pasajes al interior y exterior, elaborada y aprobada por la máxima autoridad.
- e) Evaluación de vehículos terrestres**
- No se compró más vehículos terrestres
- f) Compra de vehículos**
- No se ha realizado compra de vehículos que incremente el parque automotriz.
- g) Actualización de estado de funcionamiento del parque automotor del sector público**
- Se ha actualizado el registro del parque automotor en el sistema de bienes y existencias del e-SIGEF.
- h) Uso de vehículos oficiales**
- La propuesta del Instructivo para la regulación y uso de los vehículos institucionales por parte de los Servidores Públicos está en fase de revisión.
- i) Realización de eventos públicos y de capacitación**
- No se ha realizado contrataciones de eventos públicos y capacitaciones en lugares fuera del IGM.
- j) Arriendo, Remodelación, adecuación, mantenimiento de inmuebles**
- Existe conversación verbal con el personal de la Casa de la Cultura para que se facilite la planta baja para la regional de Guayaquil y así optimizar este espacio físico sin costo alguno.
  - En caso de suscripción del contrato para la elaboración de papeletas para elaboración de documentos y papeletas electorales seccionales 2019, se solicitará autorización al Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público por necesidad de espacios.
- k) Propaganda y publicidad**
- Este ítem no aplica para el Instituto Geográfico Militar
- l) Control de inventarios**
- Las políticas de control de inventario están en fase de revisión y aprobación.
  - Se incrementó el valor de inventarios para ejecutar la entrega de papeletas y documentos electores, cédulas y pasaportes.

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

- Solamente la máxima autoridad del IGM será la única que cuente con telefonía celular asignado por el Instituto.
- Se está aplicando el Reglamento de uso de telefonía celular expedido por la Contraloría General del Estado.

**n) Contratación de empresas de seguridad**

- Este ítem no aplica para el Instituto Geográfico Militar.

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

- En cada estudio de mercado se verifica las tarifas de los proveedores y se realiza un estudio comparativo por cada servicio.
- Se observan las normas establecidas por el SERCOP.
- Se cumple con la normativa aplicable vigente.

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

- Se ha dado cumplimiento a la elaboración de un informe del estado de los bienes inmuebles.

**q) Personal de seguridad**

- Este ítem no aplica para el Instituto Geográfico Militar.

**SECCIÓN III: MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE AUSTERIDAD**

Para proporcionar la información solicitada se generaron reportes de cédulas presupuestarias desde la herramienta financiera eSIGEF de los períodos: **Del 01/01/2017 al 31/08/2017; del 01/09/2017 al 31/12/2017 y 01/01/2018 al 28/02/2018 conforme a la información de los ejercicios fiscales solicitados** que constan en la Guía Metodológica para la elaboración del informe semestral de cumplimiento del Decreto 135 "Normas de Optimización y austeridad del Gasto Público" enviado por la Secretaria General de la Presidencia de la República del Ecuador mediante oficio No. PR-SGPR-2018-6535-O.

**a. Reducción:**

<b>GASTO PERMANENTE</b>			
<b>PARTIDA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PERÍODO 1 Del 01/01/2017 al 31/08/2017</b>	<b>PERÍODO 2</b>
			<b>Del 01/09/2017 al total 2do. Periodo</b>
510000	GASTOS EN PERSONAL	6,079,326,57	4,156,324,08
580000	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	24,499,45	24,268,95
990000	OTROS PASIVOS	59,982,71	4,296,11
840000	BIENES DE LARGA DURACION	1,753,207,00	526,060,90
<b>TOTAL INSTITUCIONAL</b>		<b>7,917,015,73</b>	<b>4,710,950,04</b>

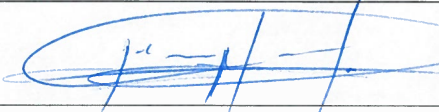




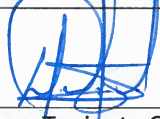
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE AUSTRERIDAD			
LITERAL	DESCRIPCIÓN	PERÍODO 1 Del 01/01/2017 al 31/08/2017	PERÍODO 2 Del 01/09/2017 al
			total 2do. Periodo
b	Viajes al exterior	209,189,78	42,683,59
c	Movilización interna	189,537,81	171,388,35
d	Compras de pasajes	9,057,86	7,380,45
m	Asignación y uso de telefonos celulares	2,600,56	1,950,42
	<b>TOTAL INSTITUCIONAL</b>	<b>410,386,01</b>	<b>223,402,81</b>

Con lo antes expuesto, es necesario mencionar que el Instituto Geográfico Militar está comprometido con la emisión de políticas internas y ejecución de actividades que conllevan la emisión de recursos del presupuesto institucional y permitan dar cumplimiento a las normas de austeridad emitidas por el Señor Presidente Constitucional de la República.


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

Elaborado por:

	
Nombre: Ing. Fabricio Mejía Cargo: Analista de Planificación II	Nombre: Econ. Soledad Basantes Cargo: Contador de Costos

	
Nombre: Ing. Teresa López Cargo: Analista de Presupuestos	Nombre: Teniente Coronel de Estado Mayor. Hugo. Díaz. C. Cargo: Jefe de la Gestión de Planificación y Desarrollo Institucional

Aprobado por:


Nombre: Sr. Coronel de E. M. C. Frank Landázuri Cargo: Director del Instituto Geográfico Militar

XHO:ER ROSCINA  
TCAN IGES  
SUBDIRECTOR

