

## INFORME DE APROBACIÓN Nro. 001 - 2025

**DEPENDENCIA:** Dirección Administrativa Financiera – Gestión Interna Administrativa

**FECHA:** 20 de octubre de 2025

**OBJETO DEL CONTRATO:** Contrato civil de prestación de servicios profesionales al Mgs. Edwin Germánico Lara Benavides para realizar la conciliación entre los registros contables, administrativos y físicos de los bienes de larga duración y sujetos a control administrativo, con el fin de garantizar la integridad, existencia, correcta valoración y adecuada presentación de los activos de propiedad del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito

### 1.- ANTECEDENTES

Mediante Resolución Nro. 035-DAJ-SE-2023 de 29 de diciembre de 2023, la secretaria Ejecutiva (E) de ese entonces Mgs. María Gloria Pérez, resolvió lo siguiente: “Artículo 1.- Delegar al o la directora Administrativa Financiera del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito la siguiente atribución: a) Autorizar y suscribir contratos de servicios ocasionales y profesionales con personas naturales, de acuerdo con la planificación anual de talento humano.”.

Mediante Resolución Nro. CPD-024-2024 de 06 de septiembre de 2024 el Pleno del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito resolvió encargar la Secretaría Ejecutiva del Consejo de Protección de Derechos a la funcionaria Mgs. Valeria Jacquelín Urgilés Valle.

Mediante memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-2025-0503-M de 15 de agosto de 2025 el Ing. Freddy Ortiz Jaramillo director Administrativo Financiero dirigido a la Mgs. Valeria Jacqueline Urgilés Valle, secretaria Ejecutiva (E), solicitó lo siguiente: “(...) se digne autorizar la contratación de un/una profesional bajo la modalidad de contrato de servicios profesionales, que se encargue de forma exclusiva de las tareas de control y conciliación administrativa y contable de los bienes de larga duración (activos fijos) y bienes de control administrativo; lo que permitirá el cumplimiento de las recomendaciones determinadas en el Examen Especial al registro, control, custodia, administración de bienes de larga duración y de control administrativo en el Consejo

*Metropolitano de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia de Quito y Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito del período comprendido entre el 2 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2021 y reducirá riesgos de observaciones en auditorías posteriores.”.*

Mediante nota inserta en el memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-2025-0503-M de 15 de agosto de 2025, la secretaría Ejecutiva (e) Mgs. Valeria Urgilés Valle indicó: “*Firmado. Por favor continuar con el trámite respectivo. Muchas gracias.*”

Con fecha 15 de agosto de 2025 se elaboró el respectivo informe de necesidad de la contratación de un profesional para la gestión administrativa de bienes del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, documento suscrito conjuntamente por la Ing. Miriam Ninahualpa Quiña y el Ing. Freddy Ortiz Jaramillo, en el cual se concluyó y recomendó lo siguiente:

*“13.- CONCLUSIÓN Contratar los servicios profesionales para realizar la conciliación entre los registros contables, administrativos y físicos de los bienes de larga duración y sujetos a control administrativo, es necesaria para garantizar la integridad, existencia, correcta valoración y adecuada presentación de los activos de propiedad del Consejo de Protección de Derechos del DMQ; además, la contratación de un profesional permitirá el cumplimiento de las recomendaciones determinadas en el Examen Especial al registro, control, custodia, administración de bienes de larga duración y de control administrativo en el Consejo Metropolitano de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia de Quito y Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2021 y reducirá riesgos de observaciones en auditorías posteriores.*

*12.- RECOMENDACIÓN En función del presente informe; y, debido a que la conciliación contable y administrativa de los bienes de larga duración (activos fijos) y bienes de control administrativo constituyen una obligación institucional que requiere atención especializada, se recomienda la contratación de un profesional con perfil administrativo-contable que se encargue de forma exclusiva de las tareas de conciliación y control de dichos bienes, bajo la modalidad de contrato de servicios profesionales, para que cumpla los productos a entregar descrito en el numeral 6.1. del presente informe; por lo tanto, de ser favorable el presente informe, disponer a la Dirección*

*Administrativa Financiera a través de la Gestión Interna de Administración de Talento Humano, la elaboración del informe técnico y el trámite pertinente conforme a lo dispuesto en el artículo 148 del Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público.” -sic-*

Mediante memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-GIAPCP-2025-0174-M de 15 de agosto de 2025 la analista Administrativo y Compras Públicas 4 Ing. Miriam Ninahualpa Quiña, solicitó a la analista de Administración de Talento Humano 4 Ing. Sonia Cornejo Arias lo siguiente: “*En ese sentido, agradeceré de usted se sirva elaborar del informe técnico y realizar el trámite pertinente para la contratación de un/una profesional conforme lo autorizado y en base a la normativa legal dispuesta para tal efecto.*”.

Mediante memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-GIATH-2025-0232-M de 21 de agosto de 2025 la Ing. Sonia Cornejo Arias analista de Administración de Talento Humano 4, solicitó a la Mgs. Johanna Belalcázar Hernández analista de Planificación 5, se emita la certificación POA para contratación bajo la modalidad de servicios profesionales de un/a profesional para el levantamiento, verificación, conciliación y control de los inventarios físicos y contables de bienes institucionales, tanto bienes de larga duración como bienes de consumo del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito.

Con fecha 21 de agosto de 2025 se emitió el Informe Técnico Nro. CPD-DMQ-DAF-GIATH-2025-045, suscrito por la Ing. Sonia Cornejo Arias analista de Administración de Talento Humano 4 en el cual se recomendó lo siguiente: “*En función del presente informe; y, al no contar el Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, con un profesional que pueda realizar conciliación entre los registros contables, administrativos y físicos de los bienes de larga duración y sujetos a control administrativo, se justifica la necesidad de contratación de un/a profesional con el grado ocupacional de Servidor Público 5 Grado 11, bajo la modalidad de contrato de servicios profesionales, para que cumpla con el cronograma de entregables.*”.

Mediante memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-GIATH-2025-0239-M de 25 de agosto de 2025 la Ing. Sonia Cornejo Arias analista de Administración de Talento Humano 4, remitió a la Mgs. Valeria Urgilés Valle secretaria Ejecutiva (e) el informe de justificación de necesidad de contratación bajo la modalidad de servicios profesionales de un/a profesional para el proceso de levantamiento, verificación, conciliación y control de los

inventarios físicos y contables de bienes institucionales, bienes de larga duración y bienes de consumo para su aprobación.

Mediante nota inserta en el memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-GIATH-2025-0239-M de 25 de agosto de 2025 la secretaría Ejecutiva (e) Mgs. Valeria Urgilés Valle indicó: “*Aprobado, por favor continuar con el trámite respectivo. Muchas gracias*”

Mediante memorando Nro. CPD-DMQ-GP-2025-0080-M de 27 de agosto de 2025 la Mgs. Johanna Belalcázar Hernández analista de Planificación 5, remitió a la Ing. Sonia Cornejo Arias analista de Administración de Talento Humano 4, la certificación POA para contratación bajo la modalidad de servicios profesionales de un/a profesional para el levantamiento, verificación, conciliación y control de los inventarios físicos y contables de bienes institucionales, tanto bienes de larga duración como bienes de consumo del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito.

Mediante memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-GIATH-2025-0244-M de 27 de agosto de 2025 la Ing. Sonia Cornejo Arias analista de Administración de Talento Humano 4, solicitó al Ing. Freddy Ortiz Jaramillo, director Administrativo Financiero. Lo siguiente: “*(...) se sirva disponer a quien corresponda la emisión de la certificación presupuestaria, para la contratación de un/a profesional que cumpla con el Proceso de Levantamiento, Verificación, Conciliación y Control de los Inventarios Físicos y Contables de Bienes Institucionales, Bienes de Larga Duración y Bienes de Consumo para el Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, por un periodo de dos meses contados a partir del 01 de septiembre hasta el 31 de octubre de 2025, bajo la modalidad de Honorarios Profesionales, por un valor mensual de USD 1.212,00 más IVA.*”.

Mediante memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-CP-2025-0173-M de 27 de agosto de 2025 la Ing. Nathaly Galárraga Madril, analista de Contabilidad y Presupuesto, certificó que se cuenta con disponibilidad presupuestaria para lo cual adjunta la certificación presupuestaria Nro. 0000095 de 27 de agosto de 2025.

Mediante informe técnico Nro. CPD-DMQ-DAF-GIATH-2025-051 de 04 de septiembre de 2025 suscrito por la Ing. Sonia Cornejo Arias analista de Administración de Talento Humano 4, recomendó lo siguiente: “*En función del presente informe, se recomienda a la Secretaría Ejecutiva (e), autorizar la contratación y disponer a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración del contrato de servicios profesionales a favor*

*del Ingeniero Edwin Germánico Lara Benavides con la finalidad de cumplir las actividades para la conciliación entre los registros contables, administrativos y físicos de los bienes de larga duración y sujetos a control administrativo, con el fin de garantizar la integridad, existencia, correcta valoración y adecuada presentación de los activos de propiedad del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, conforme las actividades y productos determinados en el INFORME TÉCNICO Nro. CPD-DMQ-DAF-GIATH-2025-045 de 21 de agosto de 2025, el mismo que se aprobó mediante nota inserta en la Hoja de Ruta del Memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-GIATH-2025-0239-M de 25 de agosto de 2025, por un periodo de dos meses contados a partir de la suscripción del contrato, cuyo valor del honorario mensual es de USD. 1.212,00 más IVA.”*

Mediante memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-2025-0531-M de 04 de septiembre de 2025 el Ing. Freddy Ortiz Jaramillo director Administrativo Financiero, remitió a la Mgs. Valeria Urgilés Valle secretaria Ejecutiva (e), el informe técnico Nro. CPD-DMQ-DAF-GIATH-2025-051 de 04 de septiembre de 2025 indicando lo siguiente: “(...) me permito remitir el Informe Técnico Nro. CPD-DMQ-DAF-GIATH-2025-051, con la finalidad que se digne disponer a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración y suscripción del contrato de servicios profesionales para la contratación del Ingeniero Edwin Germánico Lara Benavides como Consultor de Control de Inventarios del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito; una vez que se ha verificado la hoja de vida y los documentos habilitantes, cabe indicar que el profesional cumple con los requisitos establecidos mediante el Nro. CPD-DMQ-DAF-2025-0503-M de 15 de agosto de 2025.”.

Mediante nota inserta en el memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-2025-0531-M de 04 de septiembre de 2025, la secretaria Ejecutiva (e), Mgs. Valeria Urgilés Valle dispuso a la Dirección de Asesoría Jurídica lo siguiente: “Por favor proceder conforme lo solicitado conforme normativa legal vigente. Muchas gracias.”.

## **2.- BASE NORMATIVA**

### **Constitución de la República del Ecuador**

**“Art. 33.-** *El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y*

el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado.”.

**“Art. 66.-** Se reconoce y garantizará a las personas: (...) 17. El derecho a la libertad de trabajo. Nadie será obligado a realizar un trabajo gratuito o forzoso. (...)”.

**“Art 226.-** Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.

**“Art 227.-** La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.

**“Art. 233.-** “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...”).

### **Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Público**

**“Art. 148.- De los contratos civiles de servicios.-** (Reformado por el Art. 11 del D.E. 813, R.O. 489-S, 12-VII-2011).- La autoridad nominadora podrá suscribir contratos civiles de servicios profesionales o contratos técnicos especializados sin relación de dependencia, siempre y cuando la UATH justifique que la labor a ser desarrollada no puede ser ejecutada por personal de su propia entidad u organización, fuere insuficiente el mismo o se requiera especialización en trabajos específicos a ser desarrollados, que existan recursos económicos disponibles en una partida para tales efectos, que no implique aumento en la masa salarial aprobada, y que cumpla con los perfiles establecidos para los puestos institucionales y genéricos correspondientes. Estos contratos se suscribirán para puestos comprendidos en todos los grupos ocupacionales y se pagarán mediante honorarios mensualizados. Las personas a contratarse bajo esta modalidad no deberán tener inhabilidades, prohibiciones e impedimentos establecidos para las y los servidores públicos.

Tratándose de personas que hayan recibido indemnización o compensación económica por compra de renuncia, retiro voluntario, venta de renuncia u otras figuras similares, no constituirá impedimento para suscribir un contrato civil de servicios, conforme lo establece la LOSEP y este Reglamento General. Las personas extranjeras, podrán prestar sus servicios al Estado Ecuatoriano, mediante la suscripción de contratos civiles de servicios profesionales o de servicios técnicos especializados para lo cual se estará a lo que establece para estas personas en la LOSEP, en este Reglamento General y las normas legales aplicables.”.

### **Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado**

**“Art. 3.- Recursos Públicos.** - Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones (...”).

**“Art. 19.- Examen Especial.** - Como parte de la auditoría gubernamental el examen especial verificará, estudiará y evaluará aspectos limitados o de una parte de las actividades relativas a la gestión financiera, administrativa, operativa y medio ambiental, con posterioridad a su ejecución (...”).

**“Art. 92.- Recomendaciones de auditoría.** - Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado.”.

### **Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector**

**“Art. 8.- Responsables.** - Para efectos de este Reglamento, serán responsables del proceso de adquisición, recepción, registro, identificación, almacenamiento, distribución, custodia, control, cuidado, uso, egreso o baja de los bienes de cada entidad (...”).

**“Art. 9.- Máxima autoridad.** - La máxima autoridad, o su delegado orientará, dirigirá y emitirá disposiciones, políticas, manuales internos respecto del ingreso, administración y disposición final de bienes e inventarios.”.

**“Art. 10.- Titular de la Unidad Administrativa.** - A más de las actividades propias de su gestión, será el encargado de dirigir la

administración, utilización, egreso y baja de los bienes e inventarios de las entidades u organismos.”.

**“Art. 14.- Guardalmacén de bienes y/o inventarios.** - Será el responsable administrativo de la ejecución de los procesos de verificación, recepción, registro, custodia, distribución, egreso y baja de los bienes e inventarios institucionales. (...”).

**“Art. 16.- Titular de la Unidad Financiera.** - Será el encargado/a de disponer y supervisar la elaboración de los registros contables de los bienes e inventarios sobre la base de lo dispuesto en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, su reglamento, las normas de este Reglamento u otras que le fueren aplicables.”.

**“Art. 17.- Contador.** - Será el responsable del registro contable de ingresos, egresos y bajas de todos los bienes e inventarios; del cálculo y registro de las depreciaciones, corrección monetaria, consumo de inventarios y otras de igual naturaleza que implique regulaciones o actualizaciones de cuentas (...”)

**“Art. 25.- Clases.** - Para efectos de este instrumento y consistentemente con la clasificación contable expedida por el ente rector de las finanzas públicas, los bienes de propiedad de las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, se clasificarán en los siguientes:

- a) Bienes de Propiedad, Planta y Equipo
- b) Bienes de Control Administrativo
- c) Inventarios

**“Art. 54.- Procedencia.** - En cada área de las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento se efectuará la constatación física de los bienes e inventarios, por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal, con el fin de:

- a) Confirmar su ubicación, localización, existencia real y la nómina de los responsables de su tenencia y conservación;
- b) Verificar el estado de los bienes (bueno, regular, malo); y,
- c) Establecer los bienes que están en uso o cuales se han dejado de usar”.

**“Art. 55.- Responsables y sus resultados.** - En la constatación física de bienes o inventarios intervendrá el Guardalmacén, o quien haga sus

veces, o el Custodio Administrativo y un delegado independiente del control y administración de bienes, designado por el titular del área. De tal diligencia se presentará a la máxima autoridad de la entidad u organismo, o su delegado, en el primer trimestre de cada año, un informe de los resultados, detallando todas las novedades que se obtengan durante el proceso de constatación física y conciliación con la información contable, las sugerencias del caso y el acta suscrita por los intervenientes. Una copia del informe de constatación física realizado se enviará a la Unidad Financiera, o aquella que haga sus veces, en la entidad u organismo para los registros y/o ajustes contables correspondientes. Las actas e informes resultantes de la constatación física se presentarán a la Unidad Administrativa con sus respectivos anexos, debidamente legalizados con las firmas de los participantes.”.

**“Art. 57.- Constatación de bienes informáticos y comunicacionales.**

- Para la constatación de bienes informáticos y comunicacionales será necesario contar con los registros administrativos, contables y técnicos con el fin de mantener actualizados los registros para efectos de planificación de adquisiciones, programación de mantenimiento preventivo, correctivo y control de la vigencia de las garantías de los equipos.”.

**“Art. 61.- Sanción por incumplimiento.** - El incumplimiento de los procedimientos de constatación física serán sancionados por la máxima autoridad, o su delegado de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o indicios de responsabilidad penal que pudiere determinar la Contraloría General del Estado.”.

Así mismo la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 227, determina que: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia calidad, jerarquía desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación y evaluación”.

### **3.- ENTREGA DE INFORMES**

El entregable debe ser entregado en las instalaciones del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, en la Gestión Interna Administrativa.

#### **4.- HONORARIOS Y FORMA DE PAGO**

El Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito pagará al profesional por concepto de honorarios mensuales la suma de USD. 1.212,00 (MIL DOSCIENTOS DOCE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100), más IVA.

Este pago por acuerdo de las partes se realizará una vez que el profesional cumpla con las actividades y entregue los productos detallados en la cláusula quinta del presente instrumento.

El honorario está sujeto a las retenciones legales que correspondan de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento, así como Decretos o Resoluciones que emita la autoridad competente en materia tributaria aplicable a este caso.

#### **5.- CONDICIONES DE PAGO**

El pago para la contratación se realizará mensualmente, una vez emitido el informe técnico de avance de entregables previamente aprobados por el administrador del contrato y documentos habilitantes de pago:

- Informe del contratado.
- Informe del administrador del contrato de aprobación del producto entregado.
- Factura del contratado.

#### **6.- DESARROLLO**

##### **6.1.- CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES**

En cumplimiento al objeto y actividades descritas en el Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales No. 001-DAJ-2025 y al informe entregado por el Mgs. Edwin Germánico Lara Benavides, se verifica que se han realizado las siguientes actividades, dentro del periodo comprendido desde el 09 de septiembre al 14 de octubre del 2025 correspondiente a la primera entrega.



	Entregables	Meses	
		1	2
<b>Primera Entrega</b>			
1	<b>Recopilación de información preliminar</b> Revisión y análisis de todos los documentos existentes relacionados con los inventarios de bienes institucionales, incluyendo bienes de consumo y bienes de larga duración. Levantamiento de observaciones sobre procedimientos actuales de control y registro.		
2	<b>Revisión y análisis en el sistema financiero</b> Codificación de todos los bienes al año 2025 conforme al Catálogo de Bienes actualizado emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, y registrarla en el sistema de control de bienes. Registrar de forma individual cada bien en el sistema de control de bienes considerando: * Secuencia numérica individual. * Ubicación física actual. * Responsable directo. * Unidad o dependencia asignada. * Valor del bien. * Marca, serie, color, material, estado.	30 días calendario	
3	<b>Conciliación de información contable y física</b> Conciliación de los registros físicos con la información financiera registrada en el sistema institucional, incluyendo la verificación de bienes de consumo existentes. Las novedades o diferencias identificadas deberán registrarse y corregirse directamente en el sistema de bienes de la institución, asegurando que el sistema refleje la situación real. Conciliación contable específica de las depreciaciones registradas para los bienes de larga duración.		

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

FECHA DE INICIO DE CONTRATO		martes, 09-09-2025		
Actividades	Responsable	Fecha de inicio	Días	Fecha de fin
<b>ETAPA 1</b>				
Revisión y suscripción de Contrato	Consejo/Edwin Lara	8/9/2025	1	9/9/2025
Recopilación y envío de información	Miram Ninahualpa	9/9/2025	4	13/9/2025
Revisión y análisis de información	Edwin Lara/Asistentes	15/9/2025	2	17/9/2025
Reconocimiento de Instalaciones 1era visita	Edwin Lara/Edison Casa/Tahis Torres	18/9/2025	0	18/9/2025
Toma física y verificación de bienes Auditorio	Edwin Lara/Asistentes	24/9/2025	0	24/9/2025
Levantamiento de observaciones Auditorio	Edwin Lara/Asistentes	29/9/2025	2	1/10/2025
Codificación de bienes Auditorio	Edwin Lara/Asistentes	1/10/2025	5	6/10/2025
Conciliación de registros físicos con información financiera	Edwin Lara/Asistentes	3/10/2025	4	7/10/2025

Toma física y verificación de bienes Hall oficinas PB	Edwin Lara/Asistentes	25/9/2025	0	25/9/2025
Levantamiento de observaciones Hall oficinas PB	Edwin Lara/Asistentes	29/9/2025	2	1/10/2025
Codificación de bienes Hall oficinas PB	Edwin Lara/Asistentes	1/10/2025	5	6/10/2025
Conciliación de registros físicos con información financiera	Edwin Lara/Asistentes	3/10/2025	4	7/10/2025
Toma física y verificación de bienes Hall oficinas DAF	Edwin Lara/Asistentes	26/9/2025	0	26/9/2025
Levantamiento de observaciones Hall oficinas DAF	Edwin Lara/Asistentes	29/9/2025	2	1/10/2025
Codificación de bienes Hall oficinas DAF	Edwin Lara/Asistentes	1/10/2025	5	6/10/2025
Conciliación de registros físicos con información financiera	Edwin Lara/Asistentes	3/10/2025	4	7/10/2025

De acuerdo con la planificación del cronograma de actividades y considerando que la fecha de entrega coincide con feriado nacional decretado por el Gobierno nacional, para lo cual el Profesional contratado solicitó una prórroga hasta el 14 de octubre del 2025. Solicitud que fue aprobada por la administración del contrato según oficio S/N notificado por correo electrónico de fecha 8 de octubre del 2025.

El 14 de octubre de 2025, se reúnen presencialmente en las oficinas del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, el Mgs. Edwin Germánico Lara Benavides como profesional contratado y por parte del Consejo de Protección de Derechos, la Ing. Miriam Ninahualpa (Administradora del contrato), el Ing. Freddy Ortiz (Director Administrativo Financiero), el Lcdo. CPA Francisco Xavier Valencia Velasco (Analista de Tesorería) y Mgs. Fanny Albuja(Analista Contabilidad y Presupuesto), para realizar una revisión y análisis sobre las actividades desarrolladas y la documentación generada; de lo cual se recibe una base datos de archivo xml que cuenta con 6 pestañas membretadas, conforme se detalla:

Nº	ENTREGABLES PRIMERA ENTREGA	AVANCE
Pestaña Original 1	Comprende de una base de datos desprendida del sistema institucional y otorgada por la entidad pública Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito.	100%
Pestaña Bienes Codificados 2	Comprende de una base de datos en la cual se identifica la lista de los bienes encontrados en el levantamiento físico, adjunto a ello se encuentra el grupo al cual pertenece cada bien de acuerdo al Catálogo de Bienes, así mismo se encuentra la codificación nueva con su marca, serie, modelo, color, responsable, área al cual pertenece, código contable, fecha de adquisición, valor de compra, y por último observaciones levantadas durante la visita técnica.	100%
Pestaña Sobrantes 3	Contiene un listado de bienes que no se encuentran codificados, mucho menos ingresados el sistema y en Contabilidad, así mismo se encuentra codificado cada bien de acuerdo al Catálogo de bienes, se acompaña de marca, serie, modelo, color, área al cual pertenece, entre otros.	100%
Pestaña Faltantes Físicos vs Sistema 4	Determina un listado de bienes, donde se puede apreciar que no existen físicamente en la entidad, pero no constan en el sistema, así mismo se aprecia el tipo de bien, marca, color, responsable, área al cual pertenece y de ser el caso observaciones levantadas en la visita técnica.	100%
Pestaña Sistema vs Contabilidad 5	Este listado corresponde a los bienes que constan en el sistema, pero no se puede apreciar en contabilidad.	100%
Pestaña Res Dif. 6	Se ha elaborado el resumen de información contable (Estado Financiero al 31 de julio de 2025) y la información emitida por el sistema, abarcando información que desprene diferencia entre contabilidad con el sistema.	100%



RESUMEN		
CONTABILIDAD		DIFERENCIAS
INVERSIONES EN BIENES DE LARGA DURACIÓN		
CÓDIGO	NOMBRE CUENTA	SALDO
141.01.03	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	\$ 469,06
141.01.04	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	\$ 16.173,40
141.01.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$ 10.310,90
141.99.03	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	\$ -14,07
141.99.04	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	\$ -828,44
141.99.07	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$ -333,45
INVERSIONES EN PROYECTOS		
CÓDIGO	NOMBRE CUENTA	SALDO
152.41.03	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	\$ 25.553,92
152.41.04	Maquinarias y Equipos (Bienes de Larga Duración)	\$ 21.834,57
152.41.05	Vehículos	\$ 19.446,79
152.41.07	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$ 80.456,97
152.45.03	Mobiliario (Bienes no depreciables)	\$ 492,80
152.99.03	Depreciación Acumulada de Mobiliarios	\$ -21.134,97
152.99.04	Depreciación Acumulada de Maquinarias y Equipos	\$ -14.780,05
152.99.05	Vehículos	\$ -17.502,00
152.99.07	Depreciación Acumulada de Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	\$ -59.325,57
	SUMA SALDOS	\$ 174.738,41
	DIFERENCIA	
9111700	ACTIVOS CONTROL ADMINISTRATIVO	\$ 19.345,76
	ACTIVOS FALTANTES	\$ 2.212,00
	TOTAL	\$ 196.296,17
		VER
		VER
		\$ 196.649,73
		\$ 353,56

## 7.- LIQUIDACIÓN ECONÓMICA Y DE PLAZOS

<b>Profesional Contratado:</b>	Edwin Germánico Lara Benavides
<b>RUC:</b>	1709072142001
<b>Nº de Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales:</b>	CONTRATO No. 001-DAJ-2025
<b>Fecha de suscripción del contrato:</b>	09 de septiembre del 2025
<b>Plazo de ejecución del contrato:</b>	60 días calendario contados a partir del siguiente día de la suscripción del contrato
<b>Plazo primera entrega:</b>	30 días calendario
<b>Fecha primera entrega en base prórroga aprobada:</b>	14 de octubre del 2025
<b>Forma de pago:</b>	Mensual
<b>Honorarios Profesionales:</b>	USD. 1.212,00 más IVA

## PAGO ACTUAL POR CANCELAR

Descripción	Subtotal
Primer pago	USD 1.212,00
Subtotal	USD 1.212,00
IVA 15%	USD 181,80
<b>TOTAL PAGO ACTUAL POR CANCELAR</b>	<b>USD 1.393,80</b>

## 8.- CONCLUSIÓN. -

Una vez que, se ha verificado los productos de la primera entrega determinado en la Clausula Quinta del Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales No. 001-DAJ-2025, para realizar la conciliación entre los registros contables, administrativos y físicos de los bienes de larga duración y sujetos a control administrativo, con el fin de garantizar la integridad, existencia, correcta valoración y adecuada presentación de los activos de propiedad del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito., y conforme se detalla en el Informe de Actividades No. 1 presentado por el Mgs. Edwin Germánico Lara Benavides correspondiente al periodo del 09 de septiembre de 2025 al 14 de octubre de 2025; el mismo cumple a satisfacción lo solicitado por la institución, por lo cual es pertinente continuar con el trámite de pago correspondiente.

## 9.- RECOMENDACIÓN. -

En función que se ha recibido y aprobado el informe de las actividades estipuladas y comprometidas dentro del contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 001-DAJ-2025 suscrito el 09 de septiembre del 2025, las mismas que han sido cumplidas a entera satisfacción dentro del periodo establecido del 09 de septiembre de 2025 al 14 de octubre de 2025, se recomienda autorizar y disponer a quien corresponda efectuar el pago de los servicios profesionales entregados por el Mgs. Edwin Germánico Lara Benavides, conforme lo determina la Cláusula Séptima “Honorarios y Formas de Pago” del contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales No. 001-DAJ-2025.

Rubro	Nombre Apellido	Unidad /Cargo	Firma
Elaborado por:	Ing. Miriam Luisa Ninahualpa Quiña	Analista Administrativo y de Compras Públicas 4 Administradora del Contrato No. 001-DAJ-2025	