Memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-2026-0097-M

Quito, D.M., 29 de enero de 2026

PARA: Sra. Abg. Valeria Jacquelin Urgiles Valle
Secretaria Ejecutiva (E)

ASUNTO: Entrega de informe de gestión 2025 Gestión Interna Administrativa y Compras Públicas

De mi consideración:

En cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas vigentes, y en atención a los principios de transparencia y rendición de cuentas, me permito poner en su conocimiento y **remitir el Informe de Gestión Administrativa y de Compras Públicas correspondiente al ejercicio fiscal 2025**.

El referido informe detalla las principales actividades, procesos y resultados alcanzados durante el período señalado, en el ámbito de la gestión administrativa y de los procedimientos de contratación pública, ejecutados conforme a la normativa aplicable y a los lineamientos institucionales establecidos.

La documentación adjunta se presenta para su conocimiento, análisis y fines pertinentes, sirviendo además como sustento para los procesos de evaluación, control y toma de decisiones que correspondan.

Particular que comunico para los fines consiguientes.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
FREDDY DAVID
ORTIZ JARAMILLO

Ing. Freddy David Ortiz Jaramillo
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Anexos:
- informe gestión adminstrativa 2025-signed.pdf
- informe pac 2025-signed-1.pdf
- Procesos contratación(2).xlsx
- infome de bienes 2025-signed.pdf

Copia:
Sra. Mgs. Ligia Margoth Pinto Aleman
Analista Administrativo y Compras Públicas 4

Memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-2026-0097-M

Quito, D.M., 29 de enero de 2026

NUT: CPD-DMQ-2026-0278

Memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-2026-0108-M

Quito, D.M., 30 de enero de 2026

PARA: Sra. Mgs. Ligia Margoth Pinto Aleman
Analista Administrativo y Compras Públicas 4

Sra. Mgs. Fanny Claudina Albuja Ruiz
Analista de Contabilidad y Presupuesto

ASUNTO: Disposición de cumplimento Recomendación 6 Informe aprobado DNA5-GAD-0042-2023

De mi consideración:

Mediante informe DNA5-GAD-0042-2023, la Contraloría General del Estado entrega el informe aprobado del 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, en el cual se establecieron varias recomendaciones que a continuación se detallan:

Recomendación 6:

Dispondrá y controlará que el director Administrativo Financiero coordine con el Contador y Responsable de Bienes, para que concilien Ia información de los módulos contable y bienes, considerando todos los actos administrativos de las transferencias realizadas

Con el antecedente legal expuesto, me permito disponer a usted lo siguiente:

- Realizar la codificación de todos los bienes conforme a lo establecido en el catálogo de bienes del sector público
- Depurar la información de los bienes y preparar el informe respectivo para conocimiento de la máxima autoridad
- En el caso de identificar bienes que no se encuentran ingresados o duplicados en el sistema administrativo financiero, proceder con la entrega de la documentación habilitante para que la contadora institucional proceda con los registros contables respectivos de conformidad a las disposiciones emitidas por el entre rector de las finanzas públicas.
- Todo los bienes producto de los procesos de contratación pública u otros, se ingresen en el módulo de bienes del sistema administrativo financiero y se realice la conciliación mensual, para lo cual, el área de bienes deberá entregar el resumen consolidado de bienes que se obtiene del módulo de bienes , el cual deberá ser remitido al área de contabilidad en forma formal el penúltimo día laborable de cada

Memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-2026-0108-M

Quito, D.M., 30 de enero de 2026

mes con el objetivo de que esta área realice la respectiva conciliación con los datos de las cuentas contables en el balance financiero respectivo.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
FREDDY DAVID
ORTIZ JARAMILLO

Ing. Freddy David Ortiz Jaramillo
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Copia:
Sra. Abg. Valeria Jacquelin Urgiles Valle
Secretaria Ejecutiva (E)

NUT: CPD-DMQ-2026-0302

INFORME DE GESTION UNIDAD DE BIENES 2025

1.0 ANTECEDENTES

La administración y control de los bienes del sector público constituye una función esencial para garantizar el uso eficiente, transparente y responsable de los recursos del Estado, en observancia de los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia y control.

Durante el ejercicio fiscal 2025, la institución ejecutó acciones orientadas a fortalecer los procesos de registro, control, custodia, utilización y verificación de los bienes institucionales, en concordancia con la normativa vigente, el Plan Operativo Anual (POA), el presupuesto institucional aprobado y las disposiciones emitidas por los organismos rectores.

El presente informe tiene como objetivo detallar la gestión realizada en materia de bienes durante el ejercicio fiscal 2025, evidenciando los procedimientos ejecutados, los resultados obtenidos y las medidas adoptadas para fortalecer el sistema de control interno.

2.0 BASE LEGAL

La gestión de bienes durante el ejercicio fiscal 2025 se sustentó en el siguiente marco normativo:

- Constitución de la República del Ecuador
- Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado
- Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público
- Catálogo de Bienes del Sector Público
- Resoluciones y directrices emitidas por el ente rector en materia de bienes
- Presupuesto Institucional aprobado para el ejercicio fiscal 2025

3.0 DESARROLLO

3.1 Depuración del Módulo de Bienes

Durante el ejercicio fiscal 2025 se llevó a cabo la depuración del módulo informático de administración de bienes, con la finalidad de optimizar los procesos de registro, control y seguimiento de los bienes institucionales.

Las actividades desarrolladas incluyeron:

- Levantamiento de información y depuración de inventarios existentes.
- Configuración del módulo conforme a la estructura institucional y normativa vigente.
- Registro de bienes de larga duración y bienes de control administrativo.

- Generación de reportes de inventarios por responsable, ubicación y estado.

La implementación del módulo permitió fortalecer la trazabilidad de los bienes y mejorar la calidad de la información registrada**.**

3.2 Elaboración de Comprobantes de Ingreso a Bodega

Durante el ejercicio fiscal 2025 se elaboraron los comprobantes de ingreso a bodega correspondientes a la recepción de bienes adquiridos mediante procesos de contratación pública, permitidas por la normativa vigente.

El procedimiento aplicado comprendió:

- Verificación física y documental de los bienes recibidos.
- Constatación de conformidad con las órdenes de compra o contratos.
- Elaboración y archivo de los comprobantes de ingreso a bodega.
- Registro oportuno de los bienes en el sistema informático.

Este proceso permitió asegurar el adecuado control de los bienes desde su ingreso a la institución.

3.3 Codificación y Etiquetado de Bienes conforme al Catálogo de Bienes del Sector Público

Durante el ejercicio fiscal 2025 se ejecutó el proceso de codificación y etiquetado de los bienes institucionales, conforme a la clasificación establecida en el Catálogo de Bienes del Sector Público.

Las actividades realizadas incluyeron:

- Identificación del tipo de bien y su clasificación normativa.

Asignación de códigos únicos e irrepetibles.

- Colocación de etiquetas institucionales con información relevante.
- Registro de la codificación en el módulo de bienes.

Este proceso permitió mejorar la identificación, control y seguimiento de los bienes, así como facilitar los procesos de verificación física.

3.4 Toma Física de Bienes – Año 2025

En cumplimiento de la normativa vigente, durante el ejercicio fiscal 2025 se ejecutó la toma física de bienes institucionales, con el objetivo de verificar la existencia real, ubicación, estado de conservación y responsable de cada bien registrado.

La toma física comprendió:

- Planificación y cronograma de ejecución.
- Verificación in situ de los bienes.
- Levantamiento de actas de constatación física.
- Identificación de novedades como bienes faltantes, deteriorados u obsoletos.

Los resultados obtenidos fueron documentados y se está procediendo con la elaboración del informe de la toma física conforme a la normativa legal.

3.5 Contratación y Administración de Seguros de Bienes Institucionales

Durante el ejercicio fiscal 2025, la institución gestionó la contratación y administración de pólizas de seguros, con el objetivo de proteger los bienes institucionales frente a riesgos de pérdida, daño, robo, siniestros y otros eventos fortuitos, conforme a la normativa vigente y a los principios de gestión de riesgos y control interno.

Los seguros contratados cubrieron, entre otros, los siguientes bienes y riesgos:

- Bienes de larga duración.
- Equipos tecnológicos y mobiliario institucional.
- Riesgos por incendio, robo, daño, eventos naturales y responsabilidad civil, según corresponda.

La contratación de las pólizas se realizó considerando el valor contable y el estado de los bienes asegurados, de acuerdo con los inventarios institucionales.

El proceso de contratación de los seguros se ejecutó conforme a la normativa legal vigente, observando los principios de legalidad, transparencia y eficiencia, y considerando:

- Identificación de riesgos y necesidades de aseguramiento.
- Verificación del inventario actualizado de bienes.
- Contratación de pólizas con cobertura acorde a la naturaleza de los bienes.
- Registro y archivo de la documentación contractual correspondiente.

Durante el ejercicio fiscal 2025 se realizó el seguimiento y control de las pólizas contratadas, lo que incluyó:

- Verificación de vigencia de las coberturas.

- Control de valores asegurados e inclusiones de bienes.
- Registro y custodia de la documentación relacionada con los seguros.

La gestión adecuada de los seguros permitió mitigar riesgos patrimoniales y fortalecer la protección de los bienes institucionales.

3.6 Asignación y Control de Custodios de Bienes Institucionales

Durante el ejercicio fiscal 2025, la institución ejecutó el proceso de asignación, actualización y control de custodios de bienes, conforme a lo establecido en el Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público y las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

La asignación de custodios se realizó considerando los siguientes criterios:

- Relación funcional del servidor con el bien asignado.
- Ubicación física del bien dentro de la institución.
- Responsabilidad directa sobre el uso y conservación del bien.

El procedimiento incluyó:

- Elaboración de actas de entrega–recepción de bienes.
- Registro del custodio en el módulo informático de bienes.
- Archivo de la documentación habilitante correspondiente.

Los custodios designados asumieron la responsabilidad sobre:

- Uso adecuado y exclusivo del bien para fines institucionales.
- Conservación y cuidado del bien asignado.
- Comunicación oportuna de daños, pérdidas, robos o novedades.
- Participación en los procesos de toma física de bienes.

Durante el ejercicio fiscal 2025 se realizaron actualizaciones de custodios derivadas de:

- Cambios de puesto o unidad administrativa.
- Movimientos internos de bienes.
- Procesos de cesación de funciones o rotación de personal.

Estas actualizaciones permitieron mantener información confiable y actualizada en los registros institucionales.

La unidad responsable de bienes realizó el seguimiento periódico del cumplimiento de las responsabilidades de los custodios, verificando:

- Correspondencia entre el bien asignado y su ubicación real.
- Estado de conservación del bien.
- Consistencia entre registros físicos y digitales.

Este control contribuyó al fortalecimiento del sistema de control interno institucional.

4.0 CONCLUSIONES

- La gestión de bienes durante el ejercicio fiscal 2025 se desarrolló en cumplimiento del marco legal vigente.
- La implementación del módulo de bienes fortaleció los mecanismos de control y trazabilidad de los activos institucionales.
- Los procesos de ingreso, codificación y etiquetado permitieron mantener inventarios actualizados y confiables.
- La toma física de bienes evidenció el compromiso institucional con el control y transparencia en la administración de los bienes públicos.
- La contratación y administración de seguros permitió fortalecer la protección patrimonial de los bienes institucionales y mitigar riesgos asociados a eventos fortuitos.
- La asignación formal y el control de custodios fortalecieron la responsabilidad individual y el adecuado manejo de los bienes institucionales.
- La actualización permanente de custodios permitió mantener inventarios confiables y alineados a la realidad institucional.

5.0 RECOMENDACIONES

- Mantener actualizados los registros del módulo de bienes y fortalecer los controles internos.
- Ejecutar tomas físicas de bienes de manera periódica y documentada.
- Capacitar de forma continua al personal responsable de la administración de bienes.
- Implementar planes de mejora para atender las novedades detectadas durante la toma física.
- Fortalecer la coordinación entre las unidades administrativas para el adecuado manejo de los bienes.
- Realizar los procesos de baja de bienes

- Mantener actualizadas las pólizas de seguros, considerando los cambios en el inventario de bienes.
- Revisar periódicamente las coberturas contratadas para asegurar su pertinencia y suficiencia.
- Coordinar la gestión de seguros con la toma física de bienes y los inventarios actualizados.
- Mantener actualizados los registros de custodios en el módulo de bienes.
- Socializar periódicamente las responsabilidades inherentes a la custodia de bienes.
- Fortalecer los controles sobre cambios de custodia derivados de movimientos de personal o bienes.

Descripción	Nombre y Apellido	Unidad/Cargo	Firma
Elaborado por:	Mgs. Ligia Margoth Pinto Aleman	Analista Administrativo y Compras Públicas 4	Firmado electrónicamente por: **LIGIA MARGOTH PINTO ALEMAN** Validar únicamente con FirmaEC
	Ing. Freddy David Ortiz Jaramillo	Director Administrativo Financiero	Firmado electrónicamente por: **FREDDY DAVID ORTIZ JARAMILLO**

Memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-GIACP-2026-0030-M

Quito, D.M., 02 de febrero de 2026

PARA: Sra. Mgs. Fanny Claudina Albuja Ruiz
Analista de Contabilidad y Presupuesto

ASUNTO: Disposición de cumplimento Recomendación 6 Informe aprobado DNA5-GAD-0042-2023_Reporte bienes enero 2026

De mi consideración:

Mediante informe DNA5-GAD-0042-2023, la Contraloría General del Estado entrega el informe aprobado del 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, en el cual se establecieron varias recomendaciones que a continuación se detallan:

Recomendación 6:

Dispondrá y controlará que el director Administrativo Financiero coordine con el Contador y Responsable de Bienes, para que concilien Ia información de los módulos contable y bienes, considerando todos los actos administrativos de las transferencias realizadas.

Mediante Memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-2026-0108-M de 30 de enero de 2026, el Director Administrativo Financiero, en su parte pertinente dispone: *"Todo los bienes producto de los procesos de contratación pública u otros, se ingresen en el módulo de bienes del sistema administrativo financiero y se realice la conciliación mensual, para lo cual, el área de bienes deberá entregar el resumen consolidado de bienes que se obtiene del módulo de bienes , el cual deberá ser remitido al área de contabilidad en forma formal el penúltimo día laborable de cada mes con el objetivo de que esta área realice la respectiva conciliación con los datos de las cuentas contables en el balance financiero respectivo".*

Con estos antecedentes, adjunto al presente, sírvase encontrar el reporte obtenido del Sistema Financiero GUBWIN respecto al módulo de bienes, correspondiente al mes de enero 206.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
LIGIA MARGOTH PINTO ALEMAN

Mgs. Ligia Margoth Pinto Aleman
ANALISTA ADMINISTRATIVO Y COMPRAS PÚBLICAS 4

Memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-GIACP-2026-0030-M

Quito, D.M., 02 de febrero de 2026

Referencias:
- CPD-DMQ-DAF-2026-0108-M

Anexos:
- REPORTE SISTEMA BIENES ENERO 2026.PDF

Copia:
Sra. Abg. Valeria Jacquelin Urgiles Valle
Secretaria Ejecutiva (E)

NUT: CPD-DMQ-2026-0302

CONSEJO DE PROTECCION DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE

BIENES DE LA INSTITUCIÓN

Desde 1 de enero de 2026 Hasta: 31 de enero de 2026

TIPO DE BIEN		SALDO INICIAL		INGRESOS		AVALUO	DEPREC.	DADOS BAJA		CAMBIO.T.BIEN		SALDO FINAL	
		ACTIVOS	DEPREC.	V.REGIST.	DEPREC.		PERIODO	ACTIVOS	DEPREC.	ACTIVOS	DEPREC.	ACTIVOS	DEPREC.
1410103	(1403) MOBILIARIO	569.05	56.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	569.05	56.15
1410104	(1404) MAQUINARIA Y EQUIPO	20773.40	1262.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20773.40	1262.09
1410105	(1405) VEHICULOS	24339.13	247.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24339.13	247.32
1410107	(1407) EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES	10940.90	3238.79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10940.90	3238.79
1524103	(1503) MOBILIARIO	25553.89	22055.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25553.89	22055.13
1524104	(1504) MAQUINARIA Y EQUIPOS	21834.38	15328.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21834.38	15328.05
1524105	(1505) VEHICULOS	19446.79	17502.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19446.79	17502.11
1524107	(1507) EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES	80314.73	68942.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80314.73	68942.81
1524503	(4503) MOBILIARIOS (BIENES MUEBLES NO	492.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	492.80	0.00
9111700	(BC) BIENES DE CONTROL	22857.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22857.54	0.00
	TOTAL GENERAL	227122.61	128632.5	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	227122.61	128632.45

Memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-GIACP-2026-0045-M

Quito, D.M., 27 de febrero de 2026

PARA: Sra. Mgs. Fanny Claudina Albuja Ruiz
Analista de Contabilidad y Presupuesto

ASUNTO: Disposición de cumplimento Recomendación 6 Informe aprobado DNA5-GAD-0042-2023_Reporte bienes febrero 2026

De mi consideración:

Mediante informe DNA5-GAD-0042-2023, la Contraloría General del Estado entrega el informe aprobado del 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, en el cual se establecieron varias recomendaciones, una de las cuales se detalla a continuación:

Recomendación 6:

Dispondrá y controlará que el director Administrativo Financiero coordine con el Contador y Responsable de Bienes, para que concilien Ia información de los módulos contable y bienes, considerando todos los actos administrativos de las transferencias realizadas.

Mediante Memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-2026-0108-M de 30 de enero de 2026, el Director Administrativo Financiero de esta época, en su parte pertinente dispone: *"Todo los bienes producto de los procesos de contratación pública u otros, se ingresen en el módulo de bienes del sistema administrativo financiero y se realice la conciliación mensual, para lo cual, el área de bienes deberá entregar el resumen consolidado de bienes que se obtiene del módulo de bienes , el cual deberá ser remitido al área de contabilidad en forma formal el penúltimo día laborable de cada mes con el objetivo de que esta área realice la respectiva conciliación con los datos de las cuentas contables en el balance financiero respectivo".*

Con estos antecedentes, adjunto al presente, sírvase encontrar el reporte obtenido del Sistema Financiero GUBWIN respecto al módulo de bienes, correspondiente al mes de febrero 2026.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
LIGIA MARGOTH PINTO ALEMAN

Mgs. Ligia Margoth Pinto Aleman
ANALISTA ADMINISTRATIVO Y COMPRAS PÚBLICAS 4

Memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-GIACP-2026-0045-M

Quito, D.M., 27 de febrero de 2026

Referencias:
- CPD-DMQ-DAF-2026-0108-M

Anexos:
- REPORTE SISTEMA BIENES FEBRERO 2026.PDF

Copia:
Sra. Mgs. Johanna del Carmen Delgado Infante
Directora Administrativa Financiera

NUT: CPD-DMQ-2026-0302

CONSEJO DE PROTECCION DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE

BIENES DE LA INSTITUCIÓN

Desde 1 de febrero de 2026 Hasta: 27 de febrero de 2026

TIPO DE BIEN		SALDO INICIAL		INGRESOS		AVALUO	DEPREC.	DADOS BAJA		CAMBIO.T.BIEN		SALDO FINAL	
		ACTIVOS	DEPREC.	V.REGIST.	DEPREC.		PERIODO	ACTIVOS	DEPREC.	ACTIVOS	DEPREC.	ACTIVOS	DEPREC.
1410103	(1403) MOBILIARIO	569.05	56.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	569.05	56.15
1410104	(1404) MAQUINARIA Y EQUIPO	20773.40	1262.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20773.40	1262.09
1410105	(1405) VEHICULOS	24339.13	247.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24339.13	247.32
1410107	(1407) EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES	10940.90	3238.79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10940.90	3238.79
1524103	(1503) MOBILIARIO	25553.89	22055.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25553.89	22055.13
1524104	(1504) MAQUINARIA Y EQUIPOS	21834.38	15328.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21834.38	15328.05
1524105	(1505) VEHICULOS	19446.79	17502.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19446.79	17502.11
1524107	(1507) EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES	80314.73	68942.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80314.73	68942.81
1524503	(4503) MOBILIARIOS (BIENES MUEBLES NO	492.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	492.80	0.00
9111700	(BC) BIENES DE CONTROL	22857.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22857.54	0.00
	TOTAL GENERAL	227122.61	128632.5	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	227122.61	128632.45

Memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-GIACP-2026-0067-M

Quito, D.M., 30 de marzo de 2026

PARA: Sra. Mgs. Fanny Claudina Albuja Ruiz
Analista de Contabilidad y Presupuesto

ASUNTO: Disposición de cumplimento Recomendación 6 Informe aprobado DNA5-GAD-0042-2023_Reporte bienes marzo 2026

De mi consideración:

Mediante informe DNA5-GAD-0042-2023, la Contraloría General del Estado entrega el informe aprobado del 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, en el cual se establecieron varias recomendaciones, una de las cuales se detalla a continuación:

Recomendación 6:

Dispondrá y controlará que el director Administrativo Financiero coordine con el Contador y Responsable de Bienes, para que concilien Ia información de los módulos contable y bienes, considerando todos los actos administrativos de las transferencias realizadas.

Mediante Memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-2026-0108-M de 30 de enero de 2026, el Director Administrativo Financiero de esta época, en su parte pertinente dispone: *"Todo los bienes producto de los procesos de contratación pública u otros, se ingresen en el módulo de bienes del sistema administrativo financiero y se realice la conciliación mensual, para lo cual, el área de bienes deberá entregar el resumen consolidado de bienes que se obtiene del módulo de bienes , el cual deberá ser remitido al área de contabilidad en forma formal el penúltimo día laborable de cada mes con el objetivo de que esta área realice la respectiva conciliación con los datos de las cuentas contables en el balance financiero respectivo".*

Con estos antecedentes, adjunto al presente, sírvase encontrar el reporte obtenido del Sistema Financiero GUBWIN respecto al módulo de bienes, correspondiente al mes de marzo 2026.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
LIGIA MARGOTH PINTO ALEMAN

Mgs. Ligia Margoth Pinto Aleman
ANALISTA ADMINISTRATIVO Y COMPRAS PÚBLICAS 4

Memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-GIACP-2026-0067-M

Quito, D.M., 30 de marzo de 2026

Referencias:
- CPD-DMQ-DAF-2026-0108-M

Anexos:
- REPORTE SISTEMA BIENES MARZO 2026.PDF

Copia:
Sra. Mgs. Johanna del Carmen Delgado Infante
Directora Administrativa Financiera

NUT: CPD-DMQ-2026-0302

CONSEJO DE PROTECCION DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE

BIENES DE LA INSTITUCIÓN

Desde 1 de marzo de 2026 Hasta: 31 de marzo de 2026

TIPO DE BIEN		SALDO INICIAL		INGRESOS		AVALUO	DEPREC.	DADOS BAJA		CAMBIO.T.BIEN		SALDO FINAL	
		ACTIVOS	DEPREC.	V.REGIST.	DEPREC.		PERIODO	ACTIVOS	DEPREC.	ACTIVOS	DEPREC.	ACTIVOS	DEPREC.
1410103	(1403) MOBILIARIO	569.05	56.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	569.05	56.15
1410104	(1404) MAQUINARIA Y EQUIPO	20773.40	1262.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20773.40	1262.09
1410105	(1405) VEHICULOS	24339.13	247.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24339.13	247.32
1410107	(1407) EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES	10940.90	3238.79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10940.90	3238.79
1524103	(1503) MOBILIARIO	25553.89	22055.13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25553.89	22055.13
1524104	(1504) MAQUINARIA Y EQUIPOS	21834.38	15328.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21834.38	15328.05
1524105	(1505) VEHICULOS	19446.79	17502.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19446.79	17502.11
1524107	(1507) EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES	80314.73	68942.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80314.73	68942.81
1524503	(4503) MOBILIARIOS (BIENES MUEBLES NO	492.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	492.80	0.00
9111700	(BC) BIENES DE CONTROL	22857.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22857.54	0.00
	TOTAL GENERAL	227122.61	128632.5	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	227122.61	128632.45