**Memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-2026-0082-M**

**Quito, D.M., 25 de enero de 2026**

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

Sr. Ing. Henry Gustavo Villarroel Mantilla
**Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación 4**

**ASUNTO:** Cumplimiento de recomendación 8 informe 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 8:

Dispondrá y controlará al Responsable de Bienes para que conjuntamente con Ia Unidad de Transporte, informática y de Bienes, formulen y ejecuten los planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los bienes de larga duración, previa aprobación de Ia máxima autoridad del Consejo de Protección de Derechos del DMQ, lo que permitirá precautelar el buen estado y funcionamiento las maquinarias, mobiliario, equipos informáticos y vehículos de Ia entidad

Con el antecedente expuesto, me permito disponer a ustedes la presentación de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes institucionales, en el ámbito de sus competencias e informar cuatrimestralmente el cumplimiento del mismo.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
**FREDDY DAVID ORTIZ JARAMILLO**

Ing. Freddy David Ortiz Jaramillo
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

**Memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-2026-0082-M**

**Quito, D.M., 25 de enero de 2026**

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

NUT: CPD-DMQ-2026-0223

**Memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-2026-0103-M**

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

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

**ASUNTO:** Cumplimiento de recomendación 8 informe DNA5-GAD-0042-2023_PLAN DE MANTENIMIENTO DEL CONSEJO DE PROTECCION DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO: INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y ELÉCTRICA

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, entre ellas:

Recomendación 8:

Dispondrá y controlará al Responsable de Bienes para que conjuntamente con Ia Unidad de Transporte, informática y de Bienes, formulen y ejecuten los planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo de todos los bienes de larga duración, previa aprobación de Ia máxima autoridad del Consejo de Protección de Derechos del DMQ, lo que permitirá precautelar el buen estado y funcionamiento las maquinarias, mobiliario, equipos informáticos y vehículos de Ia entidad.

Mediante Memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-2026-0082-M, de 25 de enero de 2025, esta Dirección Administrativa Financiera dispuso a los Analistas Administrativo y Compras Públicas 4 y Tecnologías de la Información y Comunicación 4: *"la presentación de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes institucionales, en el ámbito de sus competencias e informar cuatrimestralmente el cumplimiento del mismo".*

Con estos antecedentes, tengo a bien remitir a usted, señora Secretaria Ejecutiva (E) el "PLAN DE MANTENIMIENTO DEL CONSEJO DE PROTECCION DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO: INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y ELÉCTRICA" para su revisión y aprobación pertinente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
**FREDDY DAVID ORTIZ JARAMILLO**

Ing. Freddy David Ortiz Jaramillo
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

**Memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-2026-0103-M**

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

Referencias:
- CPD-DMQ-DAF-2026-0082-M

Anexos:
- CPD-DMQ-DAF-2026-0082-M.pdf
- plan de mantenimiento cpd 2026.pdf

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

NUT: CPD-DMQ-2026-0223

| Acción | Siglas Unidad | Fecha |
|---|---|---|
| Elaborado por: Ligia Margoth Pinto Aleman | DAF-GIACP | 2026-01-29 |

**Memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-2026-0119-M**

**Quito, D.M., 05 de febrero de 2026**

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

**ASUNTO:** Solicitando aprobación del PLAN DE MANTENIMIENTO DEL CONSEJO DE PROTECCION DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO: INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y ELÉCTRICA

De mi consideración:

A fin de dar cumplimiento a lo determinado en el literal c) del numeral 1.3.2.1.2.1 "Gestión Interna Administrativa - Servicios Generales" de la Reforma del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del CPD-DMQ, aprobado en Resolución No. 120-2019 de 27 de diciembre de 2019; mediante el presente, me permito remitir el "PLAN DE MANTENIMIENTO DEL CONSEJO DE PROTECCION DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO: INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y ELÉCTRICA", para su revisión y aprobación pertinente.

Con sentimientos de consideración.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
JOHANNA DEL CARMEN DELGADO INFANTE

Mgs. Johanna del Carmen Delgado Infante
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Referencias:
- CPD-DMQ-DAF-2026-0082-M

Anexos:
- plan de mantenimiento cpd febrero 2026.pdf

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

NUT: CPD-DMQ-2026-0223

**Memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-2026-0119-M**

**Quito, D.M., 05 de febrero de 2026**

| Acción | Siglas Unidad | Fecha |
|---|---|---|
| Elaborado por: Ligia Margoth Pinto Aleman | DAF-GIACP | 2026-02-05 |

Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito

**CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

# PLAN DE MANTENIMIENTO DEL CONSEJO DE PROTECCION DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO: INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y ELÉCTRICA

**Febrero 2026**

## 1. UNIDAD RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN:

Gestión Interna Administrativa.

## 2. ANTECEDENTES:

El articulo 1 de la Ordenanza Metropolitana 062 de 19 de febrero de 2002, publicada en el Registro Oficial 533 de 13 de marzo de 2002, incorporó al título II, del Libro Primero del Código Municipal, el capítulo X en el cual se creó el Consejo Metropolitano de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia, como ente rector del sistema local de protección integral, adscrito al Municipio Metropolitano de Quito, encargado de elaborar, proponer, controlar y evaluar las políticas de protección integral de la niñez y adolescencia en el ámbito del Distrito Metropolitano de Quito.

Mediante Resolución A 0064 dada el 21 de junio de 2004, el Alcalde resolvió en su artículo 1 crear la Junta Metropolitana de Protección de Derechos, que funcionaria en la Administración Zonal Centro, con jurisdicción en el Distrito Metropolitano de Quito, y, en su artículo 2, constó que, será conformado por tres profesionales de reconocida experiencia y honestidad, especializados en las materias de competencia de las Juntas, cuyo perfil, requisitos y el proceso de selección será acordado por el Consejo Metropolitano de Protección Integral (COMPINA).

Conforme la disposición transitoria Quinta de la Ordenanza Metropolitana 188 de 4 de diciembre de 2017, se estableció que, en el plazo de 180 días contados a partir de la sanción de la presente ordenanza el Consejo Metropolitano de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia-COMPINA se denominará Consejo de Protección de Derechos del DMQ, de acuerdo a lo establecido en la Ley de los Consejos Nacionales para a Igualdad.

El artículo 865 del Código Municipal establece al Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, como un organismo colegiado de Derecho Público, con personería jurídica y autonomía administrativa, orgánica, funcional y presupuestaria, integrado paritariamente por representantes del Estado, delegados de los organismos desconcentrados del gobierno nacional que tengan responsabilidad directa en la garantía, protección y defensa de los derechos de las personas y grupos de atención prioritaria; delegados del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y delegados de los gobiernos parroquiales rurales; y, por la sociedad civil, representantes de los grupos de atención prioritaria, titulares de derechos.

El artículo 866 del mismo cuerpo legal, respecto a las atribuciones, determina que el Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito tendrá a su cargo la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas para la protección de derechos, articuladas a las políticas públicas de los Consejos Nacionales para la Igualdad, sus acciones y decisiones se coordinarán con otras entidades públicas y privadas, así como con las redes interinstitucionales especializadas en la protección de derechos.

Mediante Resolución 120-2019 de 27 de mayo de 2021 se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Consejo de Protección de Derechos del DMQ y en su artículo 8 describe la Estructura Institucional, dentro de la cual, se encuentra la dirección administrativa financiera.

El artículo 10 numeral 1.3.2.1.2.1 Servicios Generales menciona que la gestión interna tiene productos entregables como:

c) Plan de Mantenimiento de bienes, equipos (menos los informáticos) e instalaciones.

**3. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN:**

Garantizar el correcto funcionamiento, seguridad y conservación de la infraestructura física del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, mediante acciones preventivas y correctivas para prolongar la vida útil de los bienes de la institución.

**4. OBJETIVOS OPERATIVOS DEL PLAN:**

a) Prevenir el deterioro prematuro de las instalaciones a fin de que servidoras y servidores, así como usuarios externos de las instalaciones de la institución desarrollen sus actividades en condiciones seguras.
b) Reparar o reemplazar elementos dañados o en mal estado de la infraestructura física y eléctrica o que no proporcionen seguridad dentro de la Institución.
c) Cumplir normas técnicas, de seguridad eléctrica y ocupacional vigentes.

**5. MARCO NORMATIVO:**

**NORMAS DE CONTROL INTERNO EXPEDIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**

***"406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración***

*El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los planes de mantenimiento de los bienes de larga duración.*

*La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil. Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.*

*La contratación de servicios de terceros para atender necesidades de mantenimiento, estará debidamente justificada y fundamentada por el responsable de la dependencia que solicita el servicio."*

***"408-31 Mantenimiento***

*Las entidades prestarán el servicio de mantenimiento a los bienes y obras públicas a su cargo, con el fin de que éstas operen en forma óptima durante su vida útil y puedan obtenerse los beneficios esperados, de acuerdo con los estudios de preinversión. (...)*

*Se impulsarán dos tipos de mantenimiento: el preventivo, cuya función es evitar o prever los daños que interrumpan el servicio o la producción de bienes, disminuyan el rendimiento esperado o su calidad y el correctivo, aplicado para corregir la falla o daño, cuando ya se haya presentado.*

*El servicio de mantenimiento, preventivo y correctivo, de las obras públicas es esencial para asegurar su durabilidad y la obtención de los beneficios esperados durante la vida útil de éstas***."**

**REGLAMENTO GENERAL SUSTITUTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

***"Art. 162.- Mantenimiento de bienes. -*** *Las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, velarán de forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.*

*Para el efecto diseñarán y ejecutarán programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad u organismo. Los mantenimientos preventivos serán dados*

*por las unidades técnicas si existieren, de acuerdo a la naturaleza de los bienes."*

***"Art. 166.- Plan de mantenimiento**. - Todas las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, contarán con el plan anual de mantenimiento de los demás bienes, el mismo que debe contar con cronogramas, financiamiento y estar aprobado por la máxima autoridad, o su delegado."*

*"**Art. 168.- Mantenimiento**. - Estará a cargo de la unidad responsable de esta actividad en cada entidad u organismo, conforme a las leyes ambientales que se dicten sobre esta materia a fin de minimizar el impacto ambiental.*

*La unidad que requiera mantenimiento de sus bienes informará al titular de la Unidad Administrativa, o el que haga sus veces de esta necesidad, a fin de que tome las acciones respectivas, con el objeto de preservar en buenas condiciones los bienes de la entidad u organismo.*

*En las entidades y organismos que no dispongan de esta unidad, se contratarán los servicios externos para el efecto, de acuerdo a los procedimientos internos de cada entidad y en atención a las normas vigentes sobre la materia."*

**REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, ENAJENACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS DEL CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

*"**Art. 14.- Plan de Mantenimientos**. - La Dirección Administrativa Financiera deberá elaborar un plan anual de mantenimiento de los activos fijos y/o bienes en general (...)"*

**6. DESARROLLO DEL PLAN:**

Las instalaciones del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito fueron entregadas por el Municipio de Quito, en comodato desde el año 2007 por treinta años, con la obligación del cuidado del inmueble y su conservación en buenas condiciones. El predio tiene una superficie de 1.100,00 m2, en el cual se encuentran las oficinas donde laboran aproximadamente 30 funcionarios; entre autoridades, personal técnico, administrativo y de apoyo, además cuenta con un auditorio, una sala de reuniones y un área verde. Cabe mencionar que, debido a la antigüedad de las instalaciones y el desgaste por el uso permanente, la infraestructura física presenta daños.

Importante mencionar también que organismos privados, fundaciones, ONGs, entidades públicas y demás instituciones vinculadas a la protección de derechos utilizan el Auditorio y la Sala de Reuniones del Consejo de Protección de Derechos del DMQ para brindar capacitaciones, realizar eventos y desarrollar diferentes actividades; por lo cual, es de vital importancia el cuidado del inmueble y su conservación en buenas condiciones.

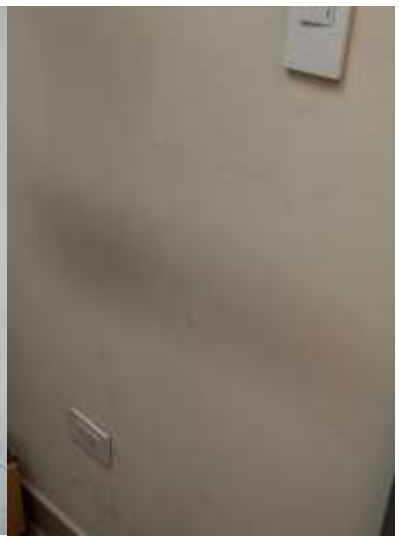
En ese sentido, se detalla las necesidades institucionales evidenciadas:

**INFRAESTRUCTURA FÍSICA**

**Paredes. -** Varias paredes internas de la institución presentan manchas, pintura descascarada y desgaste relacionado con humedad y envejecimiento provocado por los años de uso de la infraestructura; por lo que se requiere implementar acciones para eliminar humedad, restaurar el acabado y aplicar pintura en paredes de toda la institución.





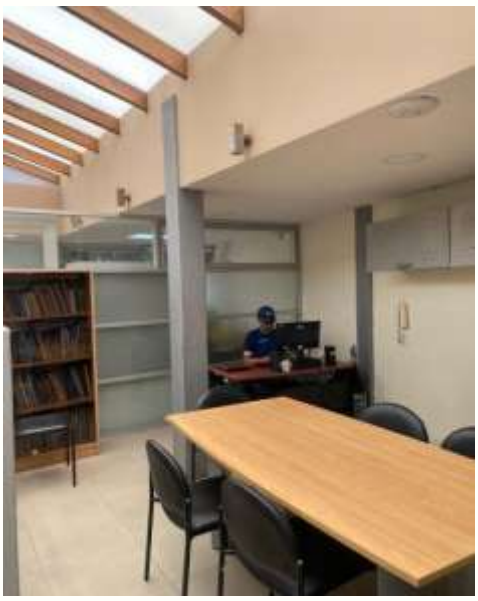




**Cubiertas. –** La cubierta de la entrada principal de la Institución, la cubierta del pasillo sobre las estaciones de trabajo de las funcionarias de Formulación de Política Pública y Gestión del Conocimiento; así como la cubierta del comedor se encuentran deterioradas por los años de uso, presentando aberturas y goteras que permiten la filtración del agua cuando llueve. Además, considerando que el material es de policarbonato, cuando hace sol, la temperatura se eleva y el ambiente se vuelve caluroso; en ese sentido, es necesario el reemplazo de aquellas que se encuentran deterioradas y la colocación de gypsum y material aislante de ruido en los espacios correspondientes a la entrada principal de la Institución, la cubierta del pasillo sobre las estaciones de trabajo de las funcionarias de Formulación de Política Pública y Gestión del Conocimiento.

**Cubierta de la entrada principal de la Institución**









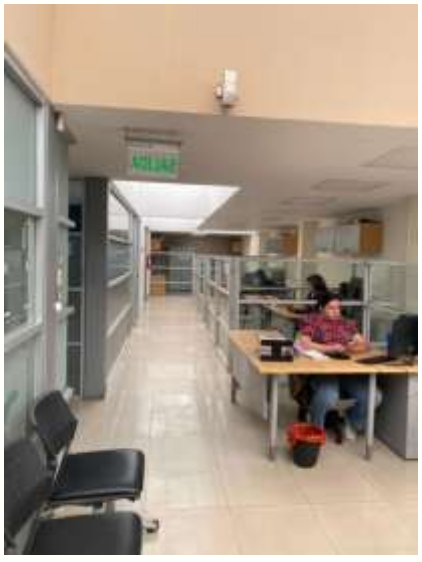






**Cubierta del pasillo**





**Cubierta del comedor**





**Baterías sanitarias:** El Consejo de Protección de Derechos del DMQ, cuenta con baterías sanitarias en la parte exterior e interior. Varias de ellas presentan daño o deterioro, conforme evidencia fotográfica detallada a continuación.

**EXTERIOR (BAÑO HOMBRES)**









**EXTERIOR (BAÑO MUJERES)**





**INTERIOR (BAÑO DESPACHO SECRETARÍA EJECUTIVA)**





**INTERIOR (BAÑO DIRECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA Y COORDINACIÓN TÉCNICA)**



**INTERIOR (BAÑO HOMBRES)**








**INTERIOR (BAÑO MUJERES)**







**Mantenimiento a las cajas de revisión. –** En consideración de las condiciones climatológicas que pueden variar en los próximos meses, lo cual implica mayor presencia de lluvias, es importante realizar mantenimiento a las cajas de revisión lo que ayudará a prevenir colapsos, evitar inundaciones y taponamientos en desagües, sumideros y cañerías sanitarias en la Institución. Se requiere lo siguiente:

- Apertura y limpieza de cajas de revisión.
- Retiro de sedimentos, basura y grasas.
- Verificación de tapas y estructura.
- Reparación de fisuras o hundimientos.






**SISTEMA ELÉCTRICO**

**Mantenimiento sistema eléctrico.-** Algunos circuitos eléctricos, tomacorrientes y sistemas de iluminación no se encuentran funcionando con normalidad debido a que presentan deterioro por el tiempo de y la frecuencia de uso; en ese sentido se detalla las siguientes necesidades:

- Inspección de tableros eléctricos.
- Revisión de cableado, tomacorrientes e interruptores.
- Medición de carga y balance de fases.
- Ajuste de conexiones flojas.

- Reemplazo de luminarias defectuosas.
- Verificación de puesta a tierra.
- Señalización de riesgos eléctricos

**Varios. -**

| DESCRIPCIÓN | UBICACIÓN |
|---|---|
| Picado y extracción de cerámica de piso, aislamiento de circuitos eléctricos y sellado del mismo | Estación de trabajo de Asistente Técnica |
| Cambio de chapa puerta principal | Ingreso a la institución |
| Cambio de cerraduras de escritorios y archivadores aéreos | Toda la institución |
| Cambio de marcos, tapamarcos y lacado de puertas en mal estado, incluye cambio de cerraduras | Toda la institución |
| Extensión de techo de comedor para protección del vehículo institucional | Comedor |
| Pintura gradas acceso Dirección Administrativa Financiera | Dirección Administrativa Financiera |
| Acceso para personas con discapacidad desde auditorio hasta jardín | Jardín |
| Arreglo puerta comedor | Comedor |
| Mantenimiento preventivo de las hélices de los extractores de olores de aire axial (CATA Silentis b10) | Baterías sanitarias exteriores |

**7. CRONOGRAMA:**

**Primer cuatrimestre:** Se prevé la ejecución de trabajos de mantenimiento del sistema eléctrico, cajas de revisión, así como los descritos en el literal Varios, excepto la extensión de techo del comedor para protección del vehículo institucional.

**Según cuatrimestre:** Está previsto el mantenimiento y reemplazo de techos de la entrada principal de la Institución, la cubierta del pasillo sobre las estaciones de trabajo de las funcionarias de Formulación de Política Pública y Gestión del Conocimiento; así como la cubierta del comedor. Asimismo, se incluirá la extensión del techo del comedor para protección del vehículo institucional.

**Tercer cuatrimestre:** Durante estos meses se desarrollarán trabajos de pintura y mantenimiento y reemplazo de baterías sanitarias, lo cual se realizará hasta el mes de octubre de 2026.

## 8. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

| ACTIVIDAD | NOMBRE | CARGO | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| Elaborado por: | Mgs. Ligia Margoth Pinto Aleman | Analista Administrativo y Compras Públicas 4 | Firmado electrónicamente por: LIGIA MARGOTH PINTO ALEMAN | 05/02/2026 |
| Revisado por: | Mgs. Johanna del Carmen Delgado Infante | Directora Administrativa Financiera | Firmado electrónicamente por: JOHANNA DEL CARMEN DELGADO INFANTE | 05/02/2026 |
| Autorizado por: | Abg. Valeria Jacquelin Urgiles Valle | Secretaria Ejecutiva (E) | Firmado electrónicamente por: VALERIA JACQUELIN URGILES VALLE | 05/02/2026 |

**Memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-2026-0127-M**

**Quito, D.M., 09 de febrero de 2026**

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

**ASUNTO:** Solicitando aprobación del "PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO VEHÍCULO DEL CONSEJO DE PROTECCION DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO: CAMIONETA MARCA GREAT WALL MODELO POER AC 4X2 MODELO 3 AÑO 2026"

De mi consideración:

A fin de dar cumplimiento a lo determinado en el literal c) del numeral 1.3.2.1.2.1 "Gestión Interna Administrativa - Servicios Generales" de la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del CPD-DMQ, aprobada mediante Resolución No. 120-2019 de 27 de diciembre de 2019; adjunto al presente, me permito remitir el "PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO VEHÍCULO DEL CONSEJO DE PROTECCION DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO: CAMIONETA MARCA GREAT WALL MODELO POER AC 4X2 MODELO 3 AÑO 2026", para su revisión y aprobación pertinente.

Con sentimientos de consideración.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
JOHANNA DEL CARMEN DELGADO INFANTE

Mgs. Johanna del Carmen Delgado Infante
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Anexos:
- plan de mantenimiento vehículo cpd 2026.pdf

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

NUT: CPD-DMQ-2026-0378

| Acción | Siglas Unidad | Fecha |
|---|---|---|
| Elaborado por: Ligia Margoth Pinto Aleman | DAF-GIACP | 202 |

**CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

# PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO VEHÍCULO DEL CONSEJO DE PROTECCION DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO: CAMIONETA MARCA GREAT WALL MODELO POER AC 4X2 MODELO 3 AÑO 2026

**Febrero 2026**

## 1. UNIDAD RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN:

Gestión Interna Administrativa.

## 2. ANTECEDENTES:

El artículo 1 de la Ordenanza Metropolitana 062 de 19 de febrero de 2002, publicada en el Registro Oficial 533 de 13 de marzo de 2002, incorporó al título II, del Libro Primero del Código Municipal, el capítulo X en el cual se creó el Consejo Metropolitano de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia, como ente rector del sistema local de protección integral, adscrito al Municipio Metropolitano de Quito, encargado de elaborar, proponer, controlar y evaluar las políticas de protección integral de la niñez y adolescencia en el ámbito del Distrito Metropolitano de Quito.

Mediante Resolución A 0064 dada el 21 de junio de 2004, el Alcalde resolvió en su artículo 1 crear la Junta Metropolitana de Protección de Derechos, que funcionaria en la Administración Zonal Centro, con jurisdicción en el Distrito Metropolitano de Quito, y, en su artículo 2, constó que, será conformado por tres profesionales de reconocida experiencia y honestidad, especializados en las materias de competencia de las Juntas, cuyo perfil, requisitos y el proceso de selección será acordado por el Consejo Metropolitano de Protección Integral (COMPINA).

Conforme la disposición transitoria Quinta de la Ordenanza Metropolitana 188 de 4 de diciembre de 2017, se estableció que, en el plazo de 180 días contados a partir de la sanción de la presente ordenanza el Consejo Metropolitano de Protección Integral a la Niñez y Adolescencia-COMPINA se denominará Consejo de Protección de Derechos del DMQ, de acuerdo con lo establecido en la Ley de los Consejos Nacionales para a Igualdad.

El artículo 865 del Código Municipal establece al Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, como un organismo colegiado de Derecho Público, con personería jurídica y autonomía administrativa, orgánica, funcional y presupuestaria, integrado paritariamente por representantes del Estado, delegados de los organismos desconcentrados del gobierno nacional que tengan responsabilidad directa en la garantía, protección y defensa de los derechos de las personas y grupos de atención prioritaria; delegados del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y delegados de los gobiernos parroquiales rurales; y, por la sociedad civil, representantes de los grupos de atención prioritaria, titulares de derechos.

El artículo 866 del mismo cuerpo legal, respecto a las atribuciones, determina que el Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito tendrá a su cargo la formulación, transversalización, observancia, seguimiento y evaluación de las políticas públicas para la protección de derechos, articuladas a las políticas públicas de los Consejos Nacionales para la Igualdad, sus acciones y decisiones se coordinarán con otras entidades públicas y privadas, así como con las redes interinstitucionales especializadas en la protección de derechos.

Mediante Resolución 120-2019 de 27 de mayo de 2021 se expidió la Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Consejo de Protección de Derechos del DMQ y en su artículo 8 describe la Estructura Institucional, dentro de la cual, se encuentra la dirección administrativa financiera.

El artículo 10 numeral 1.3.2.1.2.1 Servicios Generales menciona que la gestión interna tiene productos entregables como:

c) Plan de Mantenimiento de bienes, equipos (menos los informáticos) e instalaciones.

Con Orden de Compra N.° CE-20250002940672 aceptada el 17 de noviembre de 2025, se adquirió un (1) camioneta marca Great Wall, modelo POER AC 4x2 Modelo 3, Año 2026, mediante el Catálogo Electrónico del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), siendo adjudicataria la empresa CIUDAD DEL AUTO CIAUTO Cía. Ltda. (RUC 1891748376001), conforme al Convenio Marco.

El uso de esta unidad exige la implementación de un programa de mantenimiento especializado que incluya inspecciones periódicas, revisión de sistemas eléctricos, suspensión, frenos, dirección, lubricación, alineación y balanceo, diagnóstico computarizado, control de emisiones y reemplazo de componentes críticos. La omisión de estas actividades podría generar riesgos de paralización, incremento de costos no previstos y afectaciones directas a la calidad y continuidad del servicio para el cual fue adquirido.

## 3. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN:

Garantizar la disponibilidad operativa, seguridad, confiabilidad y prolongación de la vida útil del vehículo institucional mediante un plan sistemático de mantenimiento preventivo y correctivo que cumpla con la normativa nacional vigente y las mejores prácticas técnicas.

## 4. OBJETIVOS OPERATIVOS DEL PLAN:

a) Realizar inspecciones periódicas para detectar y corregir fallas antes de que se conviertan en daños mayores.
b) Maximizar la vida útil del vehículo y sus componentes.
c) Prevenir accidentes de tránsito derivados de fallas mecánicas.
d) Cumplir con la normativa de control de bienes públicos y optimización de recursos.

**5. MARCO NORMATIVO:**

**NORMAS DE CONTROL INTERNO EXPEDIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO**

***"406-09 Control de los Vehículos Oficiales***

*Los vehículos constituyen un bien de apoyo a las actividades que desarrolla el personal de una entidad del sector público. Su cuidado y conservación será preocupación constante de la administración, siendo necesario que se establezcan los controles internos que garanticen el buen uso de tales unidades*".

***"406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración***

*El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los planes de mantenimiento de los bienes de larga duración.*

*La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.*

*Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.*

*La contratación de servicios de terceros para atender necesidades de mantenimiento, estará debidamente justificada y fundamentada por el responsable de la dependencia que solicita el servicio."*

***"408-31 Mantenimiento***
*Las entidades prestarán el servicio de mantenimiento a los bienes y obras públicas a su cargo, con el fin de que éstas operen en forma óptima durante su vida útil y puedan obtenerse los beneficios esperados, de acuerdo con los estudios de preinversión. (...)*

*Se impulsarán dos tipos de mantenimiento: el preventivo, cuya función es evitar o prever los daños que interrumpan el servicio o la producción de bienes, disminuyan el rendimiento esperado o su calidad y el correctivo, aplicado para corregir la falla o daño, cuando ya se haya presentado."*

***REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE LOS VEHÍCULOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DE LAS ENTIDADES DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONEN DE RECURSOS PÚBLICOS***

***"Art. 9.- Mantenimiento preventivo y correctivo**. - El mantenimiento y la reparación de los vehículos, debe efectuarse en los talleres de la institución, en caso de haberlos. El mantenimiento preventivo, periódico y programado es responsabilidad del encargado o responsable de la unidad de transportes y del conductor.*

*Para las acciones de mantenimiento y/o reparación se utilizarán formularios preestablecidos, en los que deben constar los datos de la última revisión o reparación y el aviso de la fecha en que debe efectuarse el siguiente control. El responsable de la unidad de transportes y el conductor del vehículo entregado mediante acta de entrega recepción, son corresponsables del mantenimiento, custodia y uso del mismo.*

*Es obligación del conductor, revisar diariamente el vehículo asignado, observando los niveles de fluidos, presión y estado de neumáticos, así como los accesorios y el aseo interior y exterior del vehículo. Para atender el cambio de fluidos, aceites o lubricantes, o de repuestos, se utilizarán formularios específicos elaborados por la propia entidad.*

*Los mecánicos de la institución, en caso de haberlos, realizarán trabajos ordinarios de reparación de partes mecánicas, eléctricas y electrónicas que se encuentren en mal estado y las sustituciones necesarias para evitar la paralización del vehículo.*

*Los vehículos pueden repararse con profesionales mecánicos particulares, bajo las previsiones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, únicamente en los siguientes casos:*

*1. Por falta de personal especializado en la entidad.*
*2. Insuficiencia de equipos herramientas y/o accesorios.*
*3. Convenios de garantía de uso con la firma o casa en la que se adquirió el automotor."*

## 6. DATOS DEL VEHÍCULO INSTITUCIONAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Placa** | PMA9210 | **Color** | NEGRO |
| **Marca** | GREAT WALL | **Chasis** | 8L4CBF193TC002018 |
| **Modelo** | POER AC 2.0 CD 4X2 TM DIESEL | **Motor** | GW4D20M255A6020393 |
| **Clase y tipo** | CAMIONETA DOBLE CABINA | **Cilindraje** | 1996 |
| **Año** | 2026 | **Kilometraje** | *000.567 |

*Kilometraje registrado en Orden de Movilización Nro. DMQ-DAF-GIACP-2026-10, Memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-GIACP-2026-0032-M de 2 de febrero de 2026.

## 7. DESARROLLO DEL PLAN:

Es importante señalar que el Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito no cuenta con un taller mecánico ni con personal propio para llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo institucional. En este contexto, y en cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, legalidad, transparencia y responsabilidad en el uso de los recursos públicos, la contratación del servicio de mantenimiento vehicular de la camioneta institucional resulta necesaria e indispensable para garantizar su adecuada operatividad.

### 7.1 Mantenimiento preventivo

Se refiere a revisiones programadas y acciones planificadas para prevenir fallas y posibles averías, antes de que ocurran.

Este tipo de mantenimiento debe llevarse a cabo considerando los plazos establecidos para dicho vehículo (tiempo, kilometro, recorrido), esto es cada 5.000 Km, sin dejar de mencionar que los mismos se realizan en condiciones normales, conforme el siguiente detalle:

| GWM POER DIESEL | 5.000 KM | 10.000 KM | 15,000 KM | 20.000 KM | 25.000 KM | 30,000 KM | 35.000 KM | 40,000 KM | 45,000 KM | 50,000 KM |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **REPUESTOS** | | | | | | | | | | |
| FILTRO DE ACEITE | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| FILTRO DE COMBUSTIBLE | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| FILTRO DE AIRE | | X | | X | | X | | X | | X |
| PASTILLAS DE FRENO DEL | | X | | X | | X | | X | | X |
| PASTILLAS DE FRENO POST | | | | X | | | | X | | |
| BANDA DE ACCESORIOS | | | | | | | | | | |
| FILTRO DE CABINA A/C | | X | | X | | X | | X | | X |
| TERMOSTATO | | | | | | | | | | X |
| BASE TERMOSTATO | | | | | | | | | | X |
| TEMPLADOR BANDA DISTRIBUCION | | | | | | | | | | |
| BANDA DE DISTRIBUCION | | | | | | | | | | |
| RODAMIENTO BANDA DISTRIBUCION | | | | | | | | | | |
| ARANDELA DE TAPON DE CARTER | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| **LUBRICANTES** | | | | | | | | | | |
| ACEITE MOTOR(6l) | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| LIQUIDO INYECTORES | | | | X | | | | X | | |
| LIMPIADOR DE FRENOS | | X | | X | | X | | X | | X |
| LIMPIADOR DE ADMISION | | X | | X | | X | | X | | X |
| REFRIGERANTE(8l) | | | | | | | | | | X |
| ACEITE DE CAJA 75W80(3l) | X | | | | | | | | | X |
| ACEITE DE TRANSMISION 80W90 POST(3l) | X | | | | | | | | | X |
| ACEITE DIRECCION HIDRAULICA(1L) | | | | | | | | | | X |
| LIQUIDO DE FRENOS(2) | | | | X | | | | X | | |
| **MANO DE OBRA** | | | | | | | | | | |
| MANO DE OBRA | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| ALINEACION | | X | | X | | X | | X | | X |
| BALANCEO | | X | | X | | X | | X | | X |
| LIMPIEZA DE INYECTORES | | | | X | | | | X | | |
| LAVADO | | X | | X | | X | | X | | X |
| MANTENIMIENTO SISTEMA REFRIGERACION | | | | | | | | | | |
| OVERHAUL DE CAJA | | | | | | | | | | |
| OVERHAUL DE CABEZOTE | | | | | | | | | | |

## 7.2 Mantenimiento correctivo

Intervención realizada al ocurrir una falla o daño que impide el funcionamiento normal del vehículo o representa un riesgo, los cuales no se encuentren cubiertos por la garantía técnica otorgada por el fabricante de la camioneta.

Conforme lo expuesto, y al garantizar que los mantenimientos sean ejecutados conforme a un plan técnico establecido, con el uso de repuestos certificados y en talleres autorizados, se minimizan los tiempos improductivos, se eliminan intervenciones improvisadas y se reduce el riesgo de daños mayores en los sistemas mecánicos, eléctricos y de tracción de la camioneta.

Todo ello constituye una herramienta eficaz para el ahorro de recursos públicos, ya que evita reparaciones costosas; por otro lado, el rigor con el que se apliquen estos controles garantizará la seguridad de los servidores/as que hagan uso del vehículo institucional.

## 8. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

| ACTIVIDAD | NOMBRE | CARGO | FIRMA | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| Elaborado por: | Mgs. Ligia Margoth Pinto Aleman | Analista Administrativo y Compras Públicas 4 | Firmado electrónicamente por: LIGIA MARGOTH PINTO ALEMAN | 09/02/2026 |
| Revisado por: | Mgs. Johanna del Carmen Delgado Infante | Directora Administrativa Financiera | Firmado electrónicamente por: JOHANNA DEL CARMEN DELGADO INFANTE | 09/02/2026 |
| Autorizado por: | Abg. Valeria Jacquelin Urgiles Valle | Secretaria Ejecutiva (E) | Firmado electrónicamente por: VALERIA JACQUELIN URGILES VALLE | 09/02/2026 |

**Memorando Nro. CPD-DMQ-DAF-2026-0056-M**

**Quito, D.M., 20 de enero de 2026**

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

**ASUNTO:** Revisión y aprobación del Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo 2026

De mi consideración:

En atención a las disposiciones establecidas en la planificación institucional y con el fin de garantizar la operatividad y continuidad de los equipos tecnológicos del Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito, me permito remitir el Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo 2026 para su revisión y aprobación.

El documento detalla las actividades, fechas programadas y recursos necesarios para el adecuado mantenimiento de los equipos informáticos, en concordancia con las obligaciones contractuales y los objetivos institucionales de asegurar la disponibilidad y correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica.

En tal virtud, agradeceré se sirva disponer la revisión del plan adjunto y, de considerarlo pertinente, su aprobación para proceder con la ejecución conforme al cronograma establecido.

Sin otro particular, y en espera de su amable respuesta, me suscribo con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:
FREDDY DAVID
ORTIZ JARAMILLO

Ing. Freddy David Ortiz Jaramillo
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

Anexos:
- plan_anual_mant_prev_equ_tecn_2026.pdf

NUT: CPD-DMQ-2026-0173

| Acción | Siglas Unidad | Fecha |
|---|---|---|
| Elaborado por: Henry Gustavo Villarroel Mantilla | DAF-GITIC | 2026-01-09 |

# CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

## DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

## GESTIÓN INTERNA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

## ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 4

# PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS DEL CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL DMQ

**Quito, D.M. 15 de enero de 2026**

**Contenido**

**I. ANTECEDENTES** ..... 3
**II. BASE LEGAL** ..... 5
**III. ÁREA RESPOSABLE** ..... 8
**IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN** ..... 8
**V. JUSTIFICACIÓN** ..... 8
**VI. OBJETIVOS** ..... 8
**VII. DESARROLLO O ANÁLISIS** ..... 8
**VIII. CONCLUSIÓN** ..... 17
**IX. RECOMENDACIONES** ..... 17
**X. FIRMA DE RESPONSABILIDAD** ..... 18

# I. ANTECEDENTES

- El Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito es el organismo colegiado, paritario Estado – Sociedad Civil, que garantiza la protección de derechos y defensa de los derechos de los grupos de atención prioritaria, en situación de vulnerabilidad y/o riesgo, naturaleza y animales, en el marco de Sistema de Protección Integral del Distrito Metropolitano de Quito.

- Mediante la Orden de Compra Nro. IC-CPD-2022-009, emitida el 27 de mayo de 2022, cuyo objeto es la "Adquisición de computadores portátiles para el Consejo de Protección de Derechos del DMQ", se adquirieron los equipos que se detallan a continuación:

| Orden de Compra Nro. IC-CPD-2022-009 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Custodio/a | Descripción Equipo | Marca | Modelo | Serie |
| Alexandra Ayala | Laptop | Lenovo | GAMING 3 15IHU6 | MP27CDTA |
| *Margoth Pinto* | Laptop | Lenovo | GAMING 3 15IHU6 | MP27CDF3 |
| Valeria Urgiles | Laptop | Lenovo | GAMING 3 15IHU6 | MP27HDQV |
| Christian Carrera | Laptop | Dell | G15 5511 | 5MGL9L3 |
| Ricardo Jota | laptop | Dell | G15 5511 | CP62BL3 |

**Nota:** El equipo que se detalla a continuación estuvo bajo la responsabilidad del exfuncionario Ab. Carlos Albán, quien, debido a un uso inadecuado, ocasionó daños al mismo. En cumplimiento de la normativa vigente, se procedió con la restitución del equipo por uno nuevo.

| Orden de Compra Nro. IC-CPD-2022-009 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Custodio/a | Descripción Equipo | Marca | Modelo | Serie |
| Carlos Albán | Laptop | Lenovo | GAMING 3 15IHU6 | MP278LCA |

- Mediante el documento de Bienes Dados de Baja, emitido el 22 de mayo de 2024, se procedió con la baja del bien antes mencionado, identificado con el código institucional CO.AL.300.10.013.

- Mediante el documento de Ingreso de Bienes Nro. 00000005, emitido el 22 de mayo de 2024, se registró el ingreso del bien correspondiente a la reposición, conforme a la factura Nro. 001-001-000094838. El bien en mención se detalla a continuación:

| Factura Nro. 001-001-000094838 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Custodio/a | Descripción Equipo | Marca | Modelo | Serie |
| Cristina Puente | Laptop | Asus | FX506HF-HN018 | R7NRCX01754227F |

- Mediante la Orden de Compra Nro. IC-CPD-2022-003, emitida el 28 de diciembre de 2022, cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS (COMPUTADORES TIPO LAPTOP) Y REPOTENCIACIÓN DEL PARQUE INFORMÁTICO DEL CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS", se adquirieron los equipos que se detallan a continuación:

| Orden de Compra Nro. IC-CPD-2022-003 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Custodio/a | Descripción Equipo | Marca | Modelo | Serie |
| Sylvia Proaño | Laptop | HP | 250 G8 | CND2403M9K |
| Edgar Andrade | Laptop | HP | 250 G8 | CND24205FW |
| Francisco Valencia | Laptop | HP | 250 G8 | CND24205F7 |
| Gabriela Insuasti | Laptop | HP | 250 G8 | CND24205BZ |
| Giovanny Pasmiño | Laptop | HP | 250 G8 | CND24205H6 |
| Henry Villarroel | Laptop | HP | 250 G8 | CND2410QW2 |
| Verónica Cordero | Laptop | HP | 250 G8 | CND24205GX |
| Johanna Belalcázar | Laptop | HP | 250 G8 | CND24205D2 |
| Lizzeth Beltrán | Laptop | HP | 250 G8 | CND24205GS |
| Nathaly Galarraga | Laptop | HP | 250 G8 | CND242059F |
| Freddy Ortiz | Laptop | HP | 250 G8 | CND24205C5 |
| Ricardo Torres | Laptop | HP | 250 G8 | CND2410R4P |
| Tatiana Montalvo | Laptop | HP | 250 G8 | CND2410R35 |
| Verónica Moya | Laptop | HP | 250 G8 | CND24205DB |

- Mediante la Orden de Compra Nro. IC-CPD-2023-016, emitida el 28 de noviembre de 2023, cuyo objeto es la "SERVIDOR DE ALMACENAMIENTO DE DATOS EN RED PARA RESPALDO DE INFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", se adquirió el equipo que se detalla a continuación:

| Orden de Compra Nro. IC-CPD-2023-016 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Custodio/a | Descripción Equipo | Marca | Modelo | Serie |
| Henry Villarroel | NAS | Synology | DS923 | 2330TQRC52X44 |

- Mediante la Orden de Compra Nro. IC-CPD-2023-017, emitida el 5 de diciembre de 2023, cuyo objeto es la "Adquisición de un UPS de 3KVA para la protección de equipos tecnológicos para el Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito", se adquirió el equipo que se detalla a continuación:

| Orden de Compra Nro. IC-CPD-2023-017 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Custodio/a | Descripción Equipo | Marca | Modelo | Serie |
| Henry Villarroel | UPS 3KVA | Astel | | 221206-66790060 |

- Mediante la Orden de Compra Nro. IC-CPD-2023-018, emitida el 11 de diciembre de 2023, cuyo objeto es la "Adquisición de un switch de 48 puertos 10 100 1000 para la conectividad de los equipos tecnológicos para el Consejo de Protección de Derechos del Distrito Metropolitano de Quito", se adquirió el equipo que se detalla a continuación:

| Orden de Compra Nro. IC-CPD-2023-018 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Custodio/a | Descripción Equipo | Marca | Modelo | Serie |
| Henry Villarroel | Switch 48 puertos | Cisco | CBS350-48T-4G-NA | PSZ27171P3A |

- Mediante la Orden de Compra Nro. IC-CPD-2024-20, emitida el 8 de noviembre de 2024, cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE PROYECCIÓN DE VIDEO PARA EL CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", se adquirieron los equipos que se detalla a continuación:

| Orden de Compra Nro. IC-CPD-2024-20 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Custodio/a | Descripción Equipo | Marca | Modelo | Serie |
| Henry Villarroel | Proyector | Epson | POWER LITE W52+ | X8BW4500672 |
| Vanesa Hidalgo | Proyector | Epson | POWER LITE W52+ | X8BW4500535 |

- Mediante la Orden de Compra por Catálogo Electrónico Nro. CE-20240002748084, emitida el 22 de noviembre de 2024, aceptada el 26 de noviembre de 2024, cuyo objeto es la adquisición de "COMPUTADOR ESCRITORIO SOFTWARE PRIVADO 12".

- Mediante Acta Entrega Recepción Final, emitida el 2 de diciembre de 2024, cuyo objeto es la adquisición de "COMPUTADOR ESCRITORIO SOFTWARE PRIVADO 12", se adquirieron los equipos que se detalla a continuación:

| Orden de Compra por Catálogo Electrónico Nro. CE-20240002748084 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Custodio/a | Descripción Equipo | Marca | Modelo | Serie |
| *Camilo Rosales* | Computador de Escritorio | *Elasser* | *Software Privado 12 SDSOP12* | *ELCS2022111063* |
| *Daniela Proaño* | Computador de Escritorio | *Elasser* | *Software Privado 12 SDSOP12* | *ELCS2022110119* |
| *Gerson Jácome* | Computador de Escritorio | *Elasser* | *Software Privado 12 SDSOP12* | *ELCS2022111572* |
| *Vanesa Hidalgo* | Computador de Escritorio | *Elasser* | *Software Privado 12 SDSOP12* | *ELCS2022111610* |
| *Margoth Pinto* | Computador de Escritorio | *Elasser* | *Software Privado 12 SDSOP12* | *ELCS2022111116* |
| *Santiago Atiaja* | Computador de Escritorio | *Elasser* | *Software Privado 12 SDSOP12* | *ELCS2022111411* |

| Factura Serie 002-001-0013067 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Custodio/a | Descripción Equipo | Marca | Modelo | Serie |
| Henry Rodríguez | Computador de Escritorio | ARI | KALLPA-AGP64F1 | COMARIFX832011154856 |

- Mediante la Orden de Compra Nro. IC-CPD-2024-24, emitida el 12 de diciembre de 2024, cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE UN EQUIPO PORTÁTIL DE ALTO RENDIMIENTO PARA EL CONSEJO DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", se adquirió el equipo que se detalla a continuación:

| Orden de Compra Nro. IC-CPD-2024-24 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Custodio/a | Descripción Equipo | Marca | Modelo | Serie |
| Bayron Chiariello | Laptop | Dell | G16 7630 | CLVQL44 |

## II. BASE LEGAL

- **Constitución de la Republica del Ecuador**

**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. (…)*"

**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.*"

- **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP)**

**Art. 3 y 4**.- Establece que las entidades del sector público están obligadas a gestionar procesos de contratación con base en eficiencia, calidad y racionalidad del gasto público.

**Art. 9**.- *"**Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP)**.- 5. Participar en los procedimientos de contratación que determine la Ley o el Reglamento;"*

**Art. 21.-** ***"Portal De Contratación Pública**.- Es la plataforma informática oficial de contratación pública del Ecuador, será de uso obligatorio para proveedores y entidades contratantes, y será administrado por el SERCOP. (…)"*

**Art. 50.-** ***"Contrataciones de ínfima cuantía.-** Se podrá contratar bajo esta modalidad las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, o contrataciones de obra cuya cuantía sea igual o inferior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD $10.000); siempre que no consten en el Catálogo Electrónico. (…)"*

- **Reglamento General a la LOSNCP**

**Art. 17.-** ***"Uso de herramientas informáticas.-** Las entidades contratantes deben usar y aplicar de manera obligatoria las herramientas informáticas del Portal de Contratación Pública, disponibles y aplicables (…)"*

**Art. 61.-** ***"De las fases de la contratación pública.-** Los procedimientos de contratación pública (…)".*

***Art. 69.- "Principio de vigencia tecnológica.-** En virtud del principio de vigencia tecnológica, se debe garantizar las condiciones de calidad necesarias de acuerdo con los avances científicos y tecnológicos existentes, a fin de que determinados bienes adquiridos por la entidad contratante cumplan de manera efectiva con su finalidad, en condiciones de perfecto funcionamiento, desde el primer día de adquiridos hasta el último de su vida útil. (…)"*

**Art. 138.-** ***"Contratación de repuestos o accesorios.-** Las contrataciones de repuestos o accesorios requeridos por las entidades consideradas en el ámbito de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para el mantenimiento, reparación y/o repotenciamiento de equipos y maquinarias de su propiedad, entendiendo como tales a dispositivos, aparatos, naves, mecanismos, máquinas, componentes, unidades, conjuntos, módulos, sistemas, equipamiento entre otros, que puede incluir el servicio de instalación, soporte*

*técnico y/o mantenimiento post venta, siempre que los mismos no se encuentren incluidos en el Catálogo Electrónico del Portal de Contratación Pública (…)"*

***Art. 351.- "Garantía técnica en aplicación del principio de vigencia tecnológica.-*** *En cumplimiento del principio de vigencia tecnológica, en el caso de la adquisición o arrendamiento de bienes tecnológicos, se establecerá de manera obligatoria el otorgamiento de garantías técnicas por parte del fabricante, por intermedio de su representante, distribuidor, vendedor autorizado o proveedor. (…)"*

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

  **Art. 23.3.-** ***"Auditoría informática.-*** *(…) Esta modalidad de control examinará y verificará los sistemas, las aplicaciones, infraestructura y procesos de tecnología de la información para identificar y corregir vulnerabilidades, incumplimientos y riesgos que puedan afectar a la integridad, la confidencialidad, la disponibilidad de la información y los recursos informáticos, a fin de evitar fuga de información que pueda afectar a la integridad de los recursos públicos. (…)"*

- **Normas de control interno para las entidades, organismos del sector Público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos**

  **406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración**
  *"El área administrativa de cada entidad elaborará los procedimientos que permitan implantar los planes de mantenimiento de los bienes de larga duración.*

  *La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.*

  *Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.*

  *La contratación de servicios de terceros para atender necesidades de mantenimiento estará debidamente justificada y fundamentada por el responsable de la dependencia que solicita el servicio, acorde a los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la entidad."*

- **Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Consejo de Protección de Derechos del DMQ.**

  **Resolución Nro. 120-2019 Reforma**
  **Gestión Interna de Tecnologías de la Información y Comunicación**
  *"b) Plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura tecnológica."*

## III. ÁREA RESPOSABLE

Gestión Interna de Tecnologías de la Información y Comunicación

## IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente normativa se aplicará a todos los equipos informáticos, incluyendo computadoras de escritorio, portátiles y demás dispositivos tecnológicos, que se encuentren físicamente dentro del Consejo y que sean utilizados de forma permanente por los funcionarios y funcionarias de la institución. Esta disposición incluye tanto los equipos asignados a funcionarios como aquellos de uso compartido en áreas comunes, con el fin de garantizar su adecuado uso, mantenimiento y seguridad.

## V. JUSTIFICACIÓN

La Gestión Interna de Tecnologías de la Información y Comunicación, como responsable del correcto funcionamiento de los equipos informáticos institucionales, considera fundamental la elaboración y ejecución de un Plan Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo. Este plan tiene como objetivo principal minimizar los riesgos asociados a fallos técnicos, daños físicos o deterioro de los equipos, garantizando así su disponibilidad y prolongando su vida útil. La implementación de este mantenimiento periódico no solo contribuirá a mejorar el rendimiento general de los dispositivos, sino que también permitirá optimizar los recursos institucionales al reducir los costos derivados de reparaciones correctivas y evitar interrupciones en las actividades operativas por fallas técnicas inesperadas.

## VI. OBJETIVOS

- Realizar inspecciones periódicas a todos los equipos informáticos para detectar y prevenir posibles fallos o deterioros.
- Ejecutar acciones de mantenimiento preventivo (limpieza física, actualización de software, revisión de componentes) según un cronograma establecido.
- Atender de forma oportuna los incidentes técnicos mediante mantenimiento correctivo que garantice la pronta recuperación del equipo afectado.
- Disminuir el número de fallas recurrentes en los equipos mediante intervenciones técnicas planificadas.
- Optimizar el rendimiento y eficiencia de los equipos informáticos utilizados por el personal de la institución.
- Reducir los costos derivados de reparaciones mayores a través de un mantenimiento periódico y preventivo.
- Mantener un registro actualizado del estado de cada equipo y de las acciones de mantenimiento realizadas.

## VII. DESARROLLO O ANÁLISIS

### DEFINICIÓN DE CONCEPTOS BÁSICOS

**Tipos de Mantenimientos de Equipos Informáticos**

**Mantenimiento Predictivo:**
Consiste en el monitoreo constante de los equipos y sistemas informáticos con el objetivo de identificar y analizar posibles variaciones en su funcionamiento, antes de que estas deriven en fallas. Este tipo de mantenimiento permite anticiparse a problemas técnicos mediante el análisis de datos y el uso de herramientas de diagnóstico.

**Mantenimiento Preventivo:**
Es el proceso de revisión periódica de los componentes físicos (hardware) y lógicos (software) de los equipos informáticos, con el fin de evaluar su estado, identificar posibles fallas iniciales y garantizar su óptimo funcionamiento. Su principal finalidad es evitar la aparición de fallos y prolongar la vida útil de los equipos.

**Mantenimiento Correctivo:**
Comprende el conjunto de acciones destinadas a reparar o corregir fallas que ya se han manifestado en los equipos informáticos. Este mantenimiento se realiza cuando el equipo presenta un problema técnico que afecta su funcionamiento normal, con el objetivo de restaurar su operatividad en el menor tiempo posible.

## Inventario Institucional de Equipos Tecnológicos

El inventario de equipos tecnológicos corresponde al registro detallado y actualizado de todos los dispositivos informáticos y tecnológicos con los que cuenta la institución. Este listado incluye equipos como computadoras de escritorio, laptops, proyectores y demás recursos tecnológicos utilizados por el personal en el desarrollo de sus funciones. Su principal propósito es mantener un control eficiente sobre el estado, la ubicación, el responsable asignado y las características técnicas de cada equipo, lo que facilita la gestión, el mantenimiento preventivo y correctivo, así como la toma de decisiones en cuanto a renovación o adquisición de nuevos dispositivos.

## Fase I – Febrero 2026

A continuación, se detallan los equipos tecnológicos que serán intervenidos mediante mantenimiento preventivo y correctivo durante el mes de febrero.

| Orden de Compra por Catálogo Electrónico Nro. CE-20240002748084 | | | |
|---|---|---|---|
| Descripción Equipo | Marca | Modelo | Serie |
| Computador de Escritorio | *Elasser* | *Software Privado 12 SDSOP12* | *ELCS2022111063* |
| Computador de Escritorio | *Elasser* | *Software Privado 12 SDSOP12* | *ELCS2022110119* |
| Computador de Escritorio | *Elasser* | *Software Privado 12 SDSOP12* | *ELCS2022111572* |
| Computador de Escritorio | *Elasser* | *Software Privado 12 SDSOP12* | *ELCS2022111610* |
| Computador de Escritorio | *Elasser* | *Software Privado 12 SDSOP12* | *ELCS2022111116* |
| Computador de Escritorio | *Elasser* | *Software Privado 12 SDSOP12* | *ELCS2022111411* |

| Orden de Compra Nro. IC-CPD-2022-009 | | | |
|---|---|---|---|
| Descripción Equipo | Marca | Modelo | Serie |
| *Laptop* | *Lenovo* | *GAMING 3 15IHU6* | *MP27CDTA* |
| *Laptop* | *Lenovo* | *GAMING 3 15IHU6* | *MP27CDF3* |
| *Laptop* | *Lenovo* | *GAMING 3 15IHU6* | *MP27HDQV* |
| *Laptop* | *Dell* | *G15 5511* | 5MGL9L3 |
| *laptop* | *Dell* | *G15 5511* | CP62BL3 |

| Factura Nro. 001-001-000094838 | | | |
|---|---|---|---|
| Descripción Equipo | Marca | Modelo | Serie |
| *Laptop* | *Asus* | *FX506HF-HN018* | *R7NRCX01754227F* |

| Orden de Compra Nro. IC-CPD-2024-20 | | | |
|---|---|---|---|
| Descripción Equipo | Marca | Modelo | Serie |
| *Proyector* | *Epson* | *POWER LITE W52+* | *X8BW4500672* |
| *Proyector* | *Epson* | *POWER LITE W52+* | *X8BW4500535* |

| Bienes Tecnológicos – Estado Regular | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Cod. Bienes | Descripción del Equipo | Marca | Modelo | Serie |
| CO.PCT.300.15.028 | CPU | ARI | KALLPA-AGP64F1 | COMARIFX832011154856 |
| CO.DAF.300.15.024 | CPU | ULTRATECH | AMD A8 6600K 4.3GHZ | 67593 |
| CO.OSE.300.15.022 | CPU | ULTRATECH | AMD A8 6600K 4.3GHZ | 67624 |
| CO.TIC.300.70.007 | FIREWALL | UBIQUIT | | 1806K FCECDA42DEFF-E7xrwy |
| CO.TIC.300.70.008 | AP | UBIQUIT | | 788A20DCB6E7 |
| CO.TIC.300.70.009 | AP | UBIQUIT | | 788A20DCB759 |
| CO.TIC.300.70.010 | AP | UBIQUIT | | 788A20DCB867 |
| CO.TIC.300.70.006 | SWITCH DE 48 PUERTOS | HP | HPE OFFICE 19205 | JL372A |

**Fase II – Noviembre 2026**

A continuación, se detallan los equipos tecnológicos que serán intervenidos mediante mantenimiento preventivo y correctivo durante el mes de noviembre.

| Orden de Compra Nro. IC-CPD-2022-003 | | | |
|---|---|---|---|
| Descripción Equipo | Marca | Modelo | Serie |
| Laptop | HP | 250 G8 | CND2403M9K |
| Laptop | HP | 250 G8 | CND24205FW |
| Laptop | HP | 250 G8 | CND24205F7 |
| Laptop | HP | 250 G8 | CND24205BZ |
| Laptop | HP | 250 G8 | CND24205H6 |
| Laptop | HP | 250 G8 | CND2410QW2 |
| Laptop | HP | 250 G8 | CND24205GX |
| Laptop | HP | 250 G8 | CND24205D2 |
| Laptop | HP | 250 G8 | CND24205GS |
| Laptop | HP | 250 G8 | CND242059F |
| Laptop | HP | 250 G8 | CND24205C5 |
| Laptop | HP | 250 G8 | CND2410R4P |
| Laptop | HP | 250 G8 | CND2410R35 |

| Orden de Compra Nro. IC-CPD-2022-003 | | | |
|---|---|---|---|
| Descripción Equipo | Marca | Modelo | Serie |
| Laptop | HP | 250 G8 | CND24205DB |

| Orden de Compra Nro. IC-CPD-2023-016 | | | |
|---|---|---|---|
| Descripción Equipo | Marca | Modelo | Serie |
| *NAS* | *Synology* | *DS923* | *2330TQRC52X44* |

| Orden de Compra Nro. IC-CPD-2023-017 | | | |
|---|---|---|---|
| Descripción Equipo | Marca | Modelo | Serie |
| *UPS 3KVA* | *Astel* | | *221206-66790060* |

| Orden de Compra Nro. IC-CPD-2023-018 | | | |
|---|---|---|---|
| Descripción Equipo | Marca | Modelo | Serie |
| *Switch 48 puertos* | *Cisco* | *CBS350-48T-4G-NA* | *PSZ27171P3A* |

| Orden de Compra Nro. IC-CPD-2024-24 | | | |
|---|---|---|---|
| Descripción Equipo | Marca | Modelo | Serie |
| *Laptop* | *Dell* | *G16 7630* | *CLVQL44* |

## CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

### Mantenimiento Preventivo de Hardware

- Limpieza interna y externa del equipo:

  Eliminación de polvo de componentes como ventiladores, fuente de poder, placa madre, memoria RAM, etc.

  Limpieza de periféricos (teclado, mouse, monitores, impresoras).

- Revisión de cables y conexiones:

  Verificación del estado de los cables de poder y datos.

  Ajuste de conectores flojos o dañados.

- Lubricación y cambio de pasta térmica:

  Lubricación de los ventiladores de la fuente de poder, procesador y tarjeta de video, con el fin de reducir fricción, ruido y desgaste mecánico.

  Reemplazo de la pasta térmica del procesador y del chip de video, garantizando una adecuada disipación del calor y un óptimo rendimiento térmico del equipo.

- Verificación del estado físico de los componentes:

Inspección de discos duros, ventiladores, tarjetas madre, fuentes de poder.

Comprobación de temperatura y niveles de ruido.

- Pruebas de funcionamiento general:

  Encendido del equipo, revisión de puertos USB, conexión a red, etc.

**Mantenimiento Preventivo de Software**

- Actualización del sistema operativo y programas:

  Instalación de parches de seguridad y mejoras del sistema.
  Actualización de drivers y aplicaciones esenciales.

- Análisis y eliminación de malware y virus:

  Escaneos completos con antivirus y herramientas anti-malware.
  Eliminación de amenazas detectadas.

- Optimización del sistema:

  Limpieza de archivos temporales, registros y software innecesario.
  Desfragmentación del disco duro (en sistemas que lo requieren).

- Verificación de copias de seguridad (backups):

  Comprobación de que se estén realizando correctamente y restauración de prueba si es necesario.

- Configuración y revisión de políticas de seguridad:

  Contraseñas, permisos de usuario, configuración de firewall y acceso remoto.

## CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

El control y seguimiento del mantenimiento correctivo consiste en supervisar y registrar todas las acciones realizadas para solucionar fallas o averías presentadas en los equipos informáticos. Este proceso busca garantizar una atención oportuna, técnica y documentada de cada incidencia, con el fin de restablecer el funcionamiento normal del equipo afectado y prevenir recurrencias.

**Como parte de esta actividad, se realizan las siguientes acciones:**

- Recepción y registro de incidencias:

Se documentan los reportes de fallas enviados por los usuarios, detallando el tipo de equipo, la descripción del problema, la fecha de notificación y el área o funcionario afectado.

- Diagnóstico técnico:

  Se realiza una evaluación inicial del equipo para identificar la causa raíz de la falla (hardware o software), determinando si la reparación puede efectuarse internamente o requiere derivación a soporte externo.

- Ejecución de la reparación:

  Se llevan a cabo las acciones correctivas necesarias, como sustitución de piezas defectuosas, reinstalación de software, actualización de controladores o reconfiguración de sistemas, según el diagnóstico previo.

- Pruebas de funcionamiento:

  Una vez realizada la reparación, se verifica que el equipo opere correctamente mediante pruebas funcionales, asegurando que la falla haya sido resuelta de forma definitiva.

- Documentación de la intervención:

  Se registra cada caso en un formato o sistema de control, detallando el tipo de intervención, los componentes reparados o reemplazados, el tiempo de respuesta, el personal técnico responsable y el resultado final.

- Seguimiento post-reparación:

  En algunos casos, se realiza un seguimiento posterior para confirmar que el equipo mantiene un rendimiento estable y no presenta nuevas fallas relacionadas.

- Informe de mantenimiento correctivo:

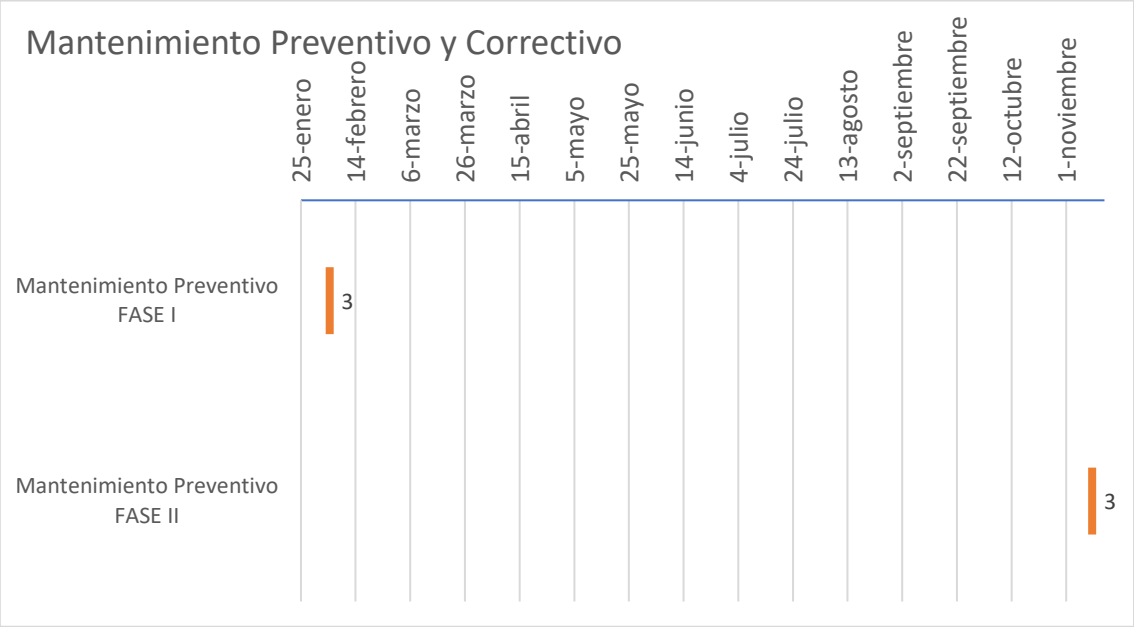
  Se elabora un informe consolidado los casos atendidos, permitiendo analizar estadísticas de fallas, tiempos de respuesta y tomar decisiones preventivas o de mejora.

## PLANIFICACIÓN DE MANTENIMIENTOS

## CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTOS

El cronograma de mantenimiento preventivo de los equipos tecnológicos se realizará una vez al año, con intervenciones programadas, se realizar desde el mes de septiembre a noviembre, con el fin de minimizar interrupciones en las actividades institucionales. Este cronograma contempla la revisión y mantenimiento tanto del hardware como del software de todos los equipos informáticos asignados al personal, así como de los equipos de uso compartido.

Las fechas específicas se comunican con antelación a cada área, permitiendo una adecuada coordinación y ejecución de las tareas, y garantizando así el óptimo funcionamiento y prolongación de la vida útil de los recursos tecnológicos.




**Gráfica Nro. 1. Diagrama de Gantt**

**Mantenimiento Preventivo y Correctivo 2026.**

**Fase I – Febrero 2026**

- *Según la* Orden de Compra Nro. IC-CPD-2022-009*, el mantenimiento preventivo se ejecutará conforme al siguiente detalle:*

| Febrero de 2026 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Orden de Compra Nro. IC-CPD-2022-009 | | | | |
| Custodio/a | Hora planificada | Marca | Modelo | Serie |
| *Alexandra Ayala* | *08:00 – 16:45* | *Lenovo* | *GAMING 3 15IHU6* | *MP27CDTA* |
| *Margoth Pinto* | *08:00 – 16:45* | *Lenovo* | *GAMING 3 15IHU6* | *MP27CDF3* |
| *Valeria Urgiles* | *08:00 – 16:45* | *Lenovo* | *GAMING 3 15IHU6* | *MP27HDQV* |
| *Christian Carrera* | *08:00 – 16:45* | *Dell* | *G15 5511* | 5MGL9L3 |
| *Ricardo Jota* | *08:00 – 16:45* | *Dell* | *G15 5511* | CP62BL3 |
| *Cristina Puente* | *08:00 – 16:45* | *Asus* | *FX506HF-HN018* | *R7NRCX01754227F* |

- *Según la* Orden de Compra Nro. IC-CPD-2024-20*, el mantenimiento preventivo se ejecutará conforme al siguiente detalle:*

| Febrero de 2026 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Orden de Compra Nro. IC-CPD-2024-20 | | | | |
| Custodio/a | Hora planificada | Marca | Modelo | Serie |
| *Henry Villarroel* | *08:00 – 16:45* | *Epson* | *POWER LITE W52+* | *X8BW4500672* |
| Vanesa Hidalgo | *08:00 – 16:45* | *Epson* | *POWER LITE W52+* | *X8BW4500535* |

- *Según listado de Bienes tecnológicos en estado regular 08:00 – 16:45*

| Febrero de 2026 de 2026<br>Bienes Tecnológicos – Estado Regular | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Cod. Bienes | Descripción del Equipo | Marca | Modelo | Serie |
| CO.PCT.300.15.028 | CPU | ARI | KALLPA-AGP64F1 | COMARIFX832011154856 |
| CO.DAF.300.15.024 | CPU | ULTRATECH | AMD A8 6600K 4.3GHZ | 67593 |
| CO.OSE.300.15.022 | CPU | ULTRATECH | AMD A8 6600K 4.3GHZ | 67624 |
| CO.TIC.300.70.007 | FIREWALL | UBIQUIT | | 1806K FCECDA42DEFF-E7xrwy |
| CO.TIC.300.70.008 | AP | UBIQUIT | | 788A20DCB6E7 |
| CO.TIC.300.70.009 | AP | UBIQUIT | | 788A20DCB759 |
| CO.TIC.300.70.010 | AP | UBIQUIT | | 788A20DCB867 |
| CO.TIC.300.70.006 | SWITCH DE 48 PUERTOS | HP | HPE OFFICE 19205 | JL372A |

**Fase II – Noviembre 2026**

- Según la Orden de Compra N.º IC-CPD-2022-003, el mantenimiento preventivo se ejecutará conforme al siguiente detalle:

| Noviembre de 2026 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Orden de Compra N.º IC-CPD-2022-003 | | | | |
| Custodio/a | Hora planificada | Marca | Modelo | Serie |
| *Francisco Valencia* | *08:00 – 16:45* | *HP* | *250 G8* | *CND24205F7* |
| *Henry Villarroel* | *08:00 – 16:45* | *HP* | *250 G8* | *CND2410QW2* |
| *Johanna Belalcazar* | *08:00 – 16:45* | *HP* | *250 G8* | *CND24205D2* |
| *Nathaly Galarraga* | *08:00 – 16:45* | *HP* | *250 G8* | *CND242059F* |
| *Freddy Ortiz* | *08:00 – 16:45* | *HP* | *250 G8* | *CND24205C5* |

| Noviembre de 2026 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Orden de Compra N.º IC-CPD-2022-003 | | | | |
| Custodio/a | Hora planificada | Marca | Modelo | Serie |
| *Sylvia Proaño* | *08:00 – 16:45* | *HP* | *250 G8* | *CND2403M9K* |
| *Edgar Andrade* | *08:00 – 16:45* | *HP* | *250 G8* | *CND24205FW* |
| *Gabriela Insuasti* | *08:00 – 16:45* | *HP* | *250 G8* | *CND24205BZ* |
| *Giovanny Pasmiño* | *08:00 – 16:45* | *HP* | *250 G8* | *CND24205H6* |
| *Verónica Cordero* | *08:00 – 16:45* | *HP* | *250 G8* | *CND24205GX* |
| Lizzeth Beltrán | *08:00 – 16:45* | *HP* | *250 G8* | *CND24205GS* |
| Ricardo Torres | *08:00 – 16:45* | *HP* | *250 G8* | *CND2410R4P* |
| *Tatiana Montalvo* | *08:00 – 16:45* | *HP* | *250 G8* | *CND2410R35* |
| *Verónica Moya* | *08:00 – 16:45* | *HP* | *250 G8* | *CND24205DB* |

- *Según la* Orden de Compra Nro. IC-CPD-2023-016*, el mantenimiento preventivo se realizó conforme al siguiente detalle:*

| Noviembre de 2026 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Orden de Compra Nro. IC-CPD-2023-016 | | | | |
| Custodio/a | Hora planificada | Marca | Modelo | Serie |
| *Henry Villarroel* | *08:00 – 16:45* | *Synology* | *DS923* | *2330TQRC52X44* |

- *Según la* Orden de Compra Nro. IC-CPD-2023-017*, el mantenimiento preventivo se ejecutará conforme al siguiente detalle:*

| Noviembre de 2026 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Orden de Compra Nro. IC-CPD-2023-017 | | | | |
| Custodio/a | Hora planificada | Marca | Modelo | Serie |
| *Henry Villarroel* | *08:00 – 16:45* | *Astel* | *UPS 3KVA* | *221206-66790060* |

- *Según la* Orden de Compra Nro. IC-CPD-2023-018*, el mantenimiento preventivo se ejecutará conforme al siguiente detalle:*

| Noviembre de 2026 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Orden de Compra Nro. IC-CPD-2023-018 | | | | |
| Custodio/a | Hora planificada | Marca | Modelo | Serie |
| *Henry Villarroel* | *08:00 – 12:00* | *Cisco* | *CBS350-48T-4G-NA* | *PSZ27171P3A* |

- *Según la* Orden de Compra Nro. IC-CPD-2024-24*, el mantenimiento preventivo se ejecutará conforme al siguiente detalle:*

| Noviembre de 2026 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Orden de Compra Nro. IC-CPD-2024-24 | | | | |
| Custodio/a | Hora planificada | Marca | Modelo | Serie |
| *Bayron Chiariello* | *08:00 – 16:45* | *Dell* | *G16 7630* | CLVQL44 |

- *Según la* Orden de Compra por Catálogo Electrónico Nro. CE-20240002748084*, el mantenimiento preventivo se ejecutará conforme al siguiente detalle:*

| Enero de 2026 | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Orden de Compra por Catálogo Electrónico Nro. CE-20240002748084 | | | | |
| Custodio/a | Hora planificada | Marca | Modelo | Serie |
| *Camilo Rosales* | 08:00 – 1*6:45* | *Elasser* | *Software Privado 12 SDSOP12* | *ELCS2022111063* |
| *Daniela Proaño* | 08:00 – 1*6:45* | *Elasser* | *Software Privado 12 SDSOP12* | *ELCS2022110119* |
| *Gerson Jácome* | 08:00 – 1*6:45* | *Elasser* | *Software Privado 12 SDSOP12* | *ELCS2022111572* |
| *Vanesa Hidalgo* | 08:00 – 1*6:45* | *Elasser* | *Software Privado 12 SDSOP12* | *ELCS2022111610* |
| *Margoth Pinto* | 08:00 – 1*6:45* | *Elasser* | *Software Privado 12 SDSOP12* | *ELCS2022111116* |
| *Santiago Atiaja* | 08:00 – 1*6:45* | *Elasser* | *Software Privado 12 SDSOP12* | *ELCS2022111411* |

## VIII. CONCLUSIÓN

En conclusión, la implementación y seguimiento de un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos tecnológicos de la institución es fundamental para garantizar su correcto funcionamiento, prolongar su vida útil y optimizar los recursos disponibles. A través de un control técnico riguroso y una planificación adecuada, se logra minimizar el riesgo de fallos, reducir costos por reparaciones mayores y asegurar la continuidad operativa de las actividades institucionales. Este proceso refleja el compromiso de la Gestión Interna de Tecnologías de la Información con la eficiencia, la seguridad y el buen uso de los recursos tecnológicos al servicio del Consejo.

## IX. RECOMENDACIONES

Se recomienda continuar con la ejecución periódica del plan de mantenimiento preventivo y correctivo, fortaleciendo los mecanismos de seguimiento y

documentación de cada intervención técnica. Asimismo, es importante promover una cultura de uso responsable de los equipos por parte de los funcionarios y funcionarias, mediante capacitaciones básicas en buenas prácticas tecnológicas. Finalmente, se sugiere evaluar periódicamente el estado general del parque tecnológico, con el fin de identificar equipos obsoletos o en condiciones críticas que requieran reemplazo, garantizando así la eficiencia operativa de la institución.

## X. FIRMA DE RESPONSABILIDAD

| Rubro | Nombre Apellido | Unidad /Cargo | Firma |
|---|---|---|---|
| **Elaborado por:** | Ing. Henry Villarroel | Analista de Tecnologías de la Información Y Comunicación 4 | Firmado electrónicamente por: HENRY GUSTAVO VILLARROEL MANTILLA |
| **Revisado por:** | Ing. Freddy Ortiz | Director Administrativo Financiero | Firmado electrónicamente por: FREDDY DAVID ORTIZ JARAMILLO |
| **Aprobado por:** | Abg. Valeria Urgiles | Secretaria Ejecutiva (E) | Firmado electrónicamente por: VALERIA JACQUELIN URGILES VALLE |