

## INFORME EJECUTIVO

### COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

### DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / GESTIÓN INTERNA DE ADQUISICIONES

**PERIODO: ENERO A DICIEMBRE 2025**

### 1.3.2.1.1. Gestión Administrativa.

Misión: Administrar y controlar los recursos materiales, logísticos, bienes y servicios administrativos, de conformidad con la normativa vigente, para coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Responsable: Director/a Administrativo**

#### **Atribuciones y Responsabilidades:**

- a) Asesorar a las autoridades y a las diferentes unidades administrativas de este Ministerio en materia administrativa de acuerdo a sus competencias;
- b) Gestionar las actividades relacionadas con los servicios de apoyo administrativo y generales;
- c) Gestionar, ejecutar y supervisar los procesos relacionados a mantenimiento y adecuaciones de los bienes inmuebles;
- d) Administrar y controlar el uso y manejo de los bienes de larga duración, de control administrativo e inventarios;
- e) Gestionar los procesos de egreso o baja de bienes institucionales para la aprobación de la Coordinación General Administrativa Financiera;
- f) Realizar la publicación de la etapa precontractual de los procedimientos de contratación de las unidades administrativas requirentes, para la adquisición de bienes, obras y prestación de servicios, incluido los de consultoría;
- g) Elaborar, publicar y reformar el Plan Anual de Contratación de Planta Central, conforme a lo solicitado por las Unidades Administrativas requirentes;
- h) Administrar, planificar y supervisar el uso adecuado del parque automotor conforme los requerimientos de las unidades administrativas;
- i) Desarrollar lineamientos para las unidades administrativas desconcentradas, en el ámbito de su gestión; y,
- j) Ejecutar las demás atribuciones, responsabilidades y delegaciones, que le asigne la Máxima Autoridad Institucional mediante el acto administrativo correspondiente.

#### **Gestiones Internas:**

- Servicios Institucionales.
- Control de Bienes, Inventarios y Seguros.
- Adquisiciones.
- Transporte.

#### **Gestión Interna de Adquisiciones.**

1. Plan Anual de contratación (PAC) Inicial y sus reformas de Planta Central.
2. Reporte de certificaciones del Plan Anual de Contratación (PAC) de Planta Central.
3. Reporte de certificaciones de verificación de catálogo electrónico.
4. Proyectos de órdenes de compra de ínfima cuantía.
5. Reporte de órdenes de compra y contratos de los diferentes tipos de procedimientos de Contratación Pública.
6. Proyecto de pliegos para la adquisición de bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría, previo a la revisión por parte de la Coordinación General de Asesoría Jurídica.
7. Reporte del estado de los procedimientos de contratación, publicados en el portal de compras públicas de Planta Central.
8. Reporte de usuario administrador del Portal de Compras Públicas.

### PROCESOS CONTRACTUALES Y PRECONTRACTUALES GESTIONADOS

Durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025 se realizaron 52 procesos de contratación de acuerdo al siguiente detalle:

Tipo de Contratación	Año 2025	Por finalizar
Ínfima Cuantía	36	23
Cotización de Servicios	0	0
Menor Cuantía	0	0
Subasta Inversa Electrónica	2	1
Régimen Especial	3	0
Procedimientos Especiales	0	0
Licitación de Seguros	1	1
Catálogo Electrónico	9	4
Licitación de Servicios	1	0
Consultoría	0	0
<b>Total</b>	<b>52</b>	<b>29</b>

### UNIDADES REQUIRENTES POR EL PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA

Unidades Requirentes	Nro.
Dirección de Gestión Documental y Archivo	2
Dirección Administrativa	17
Dirección de Comunicación Social	1
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	6
Coordinación General de Asesoría Jurídica	1
Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Cayambe	2
Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Orellana	1
Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Napo	1
Delegación Provincial de Trabajo y Servicio Público de Joya de los Sachas	1
Dirección de Administración del Talento Humano	2
Dirección de Calidad en el Servicio Público	2
<b>Total</b>	<b>36</b>

<https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/NCO/FrmNCOListado.cpe>

### UNIDADES REQUIRENTES POR EL PROCEDIMIENTO DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Unidades Requirentes	Nro.	Órdenes de compra	Objeto de contratación
Dirección Administrativa	8	37 Órdenes de compra suscritas	Adquisición de suministros de oficina para Planta Central y Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito.
		Acta de terminación por mutuo acuerdo de la orden de compra nro. ce-20250002798190, cuyo objeto es la "contratación del servicio de limpieza para las oficinas de la dirección regional quito (edificio Géminis, Red Socio Empleo Quitumbe y Archivo Central)"	Contratación del servicio de limpieza para las oficinas de la Dirección Regional Quito (edificio géminis, Red Socio Empleo Quitumbe y Archivo Central)
		Acta de terminación por mutuo acuerdo de la orden de compra	Contratación del servicio de limpieza para las

		nro. ce-20250002798288, cuyo objeto es la Contratación del servicio de limpieza para las oficinas de Planta Central (Edificio Torrezul y oficinas Edificio Amazonas 100)"	oficinas de Planta Central (edificio torrezul y oficinas edificio amazonas 100)
		1 Orden de compra suscrita	Contratación del servicio de limpieza para las oficinas de Planta Central (Edificio Torrezul y Oficinas Edificio Amazonas 100)
		1 Orden de compra suscrita	Contratación del servicio de limpieza para las oficinas de la Dirección Regional Quito (Edificio Géminis, Red Socio Empleo Quitumbe y Archivo Central)
		1 Orden de compra suscrita	Contratación del servicio de limpieza para las oficinas de Planta Central (Edificio Torrezul y Oficinas Edificio Amazonas 100)
		1 Orden de compra suscrita	Contratación del servicio de limpieza para las oficinas de la Dirección Regional Quito (Edificio Géminis, Red Socio Empleo Quitumbe y Archivo Central)
		8 ordenes de compras suscrita	
		3 ordenes de compras suscrita	Contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada para Planta Central y Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Quito con sus Delegaciones Provinciales de Trabajo y Servicio Público de Francisco de Orellana, Napo y Joya de los Sachas
Dirección de Administración del Talento Humano	1	8 ordenes de compras suscritas	Adquisición de ropa de trabajo para el personal del código del trabajo a nivel nacional
<b>Total</b>			<b>9</b>

<https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/>

**UNIDADES REQUERENTES POR EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

Unidades Requerentes	Nro.	Código de Procedimiento	Objeto de Contratación
Dirección Administrativa	1	<a href="#">SIE-MDT-2025-002</a>	Contratación del servicio de outsourcing de impresión, fotocopiado y escaneo para

			Planta Central y Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	1	<a href="#">SIE-MDT-2025-001</a>	Contratación del servicio especializado de diagnóstico, recuperación, validación y migración de la información del equipo de almacenamiento institucional
<b>Total</b>		<b>2</b>	

**UNIDADES REQUERENTES POR EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN DE SEGUROS**

Unidades Requerentes	Nro.	Código de Procedimiento	Objeto de Contratación
Dirección Administrativa	1	<a href="#">LICSG-MDT-2025-001</a>	Contratación de seguros de ramos generales para el Ministerio del trabajo
<b>Total</b>		<b>1</b>	

**UNIDADES REQUERENTES POR EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN DE SERVICIOS**

Unidades Requerentes	Nro.	Código de Procedimiento	Objeto de Contratación
Dirección Administrativa	1	<a href="#">LICS-MDT-2025-001</a>	Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo para los vehículos de Planta Central y Dirección Regional Quito del Ministerio del Trabajo
<b>Total</b>		<b>1</b>	

**UNIDADES REQUERENTES POR EL PROCEDIMIENTO DE RÉGIMEN ESPECIAL – CONTRATOS ENTRE ENTIDADES PÚBLICAS Y SUS SUBSIDIARIAS**

Unidades Requerentes	Nro.	Código de Procedimiento	Objeto de Contratación
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	3	<a href="#">RE-CEP-MDT-2025-003</a>	Contratación del servicio de ciberseguridad para el ministerio del trabajo
		<a href="#">RE-CEP-MDT-2025-002</a>	Contratación del servicio de enlace de datos e internet para el Ministerio del Trabajo
		<a href="#">RE-CEP-MDT-2025-001</a>	Contratación del servicio de centro de datos virtual para el Ministerio del Trabajo
<b>Total</b>		<b>3</b>	

**PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS:**

TIPO DE CONTRATACIÓN (- ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES,- ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS DE ENTIDADES CONTRATANTES,-ADQUISICIÓN DE PASAJES AÉREOS,-ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, -CATÁLOGO ELECTRÓNICO, -COMPRA CORPORATIVA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR -CONCURSO PÚBLICO DE CONSULTORÍA, -CONSULTORÍA CONTRATACIÓN DIRECTA, -CONSULTORÍA LISTA CORTA, -COTIZACIÓN, -FERIA INCLUSIVA, - ÍNFIMA CUANTÍA, -LICITACIÓN, -MENOR CUANTÍA, PROCEDIMIENTOS DE RÉGIMEN ESPECIAL, -PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA-PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN EN EL EXTRANJERO, -PROCEDIMIENTOS ESPECIALES, -PUBLICACIÓN, -SUBASTA INVERSA, -OTRAS- NO SE REALIZARON CONTRATACIONES)	ESTADO ACTUAL			
	Número Total Adjudicados	Valor Total Adjudicados	Número Total Finalizados	Valor Total Finalizados
Ínfima Cuantía	36	\$ 189.461,77	23	\$ 112.368,77
Catalogo Electrónico	9	\$ 812.644,99	4	\$ 316.210,28
Subasta Inversa Electrónica	2	\$ 255.686,00	1	\$ 216.186,00
Licitación de Seguros	1	\$ 50.399,87	1	\$ 50.399,87
Licitación de Servicios	1	\$ 105.000,00	-	-
Regimen Especial - Contratos entre Entidades Públicas o sus Subsidiarias	3	\$ 853.904,16	-	-

**FIRMAS DE RESPONSABILIDAD**

ACCIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
<b>Elaborado por:</b>	Mgs. Rutis Georgina Peralta Vera	Experta de Servicios Institucionales, Control de Bienes y Transporte	05-03-2026	
<b>Revisado y Aprobado por:</b>	Abg. Manuel Flores Carlos Játiva	Director Administrativo	05-03-2026	