

MEMORANDUM N°-071-ALVA-DA-2026

Pedernales, 02 de marzo del 2026

DE: Ing. Ana Luisa Velez Aveiga
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

PARA: Ing. Cesar Pozo Alcívar
GERENTE GENERAL (E)

INFORME DEL ÁREA ADMINISTRATIVA

1. ANTECEDENTES

La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Pedernales (EPMAPAPED), en cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia y responsabilidad en la gestión pública, presenta el informe del Área Administrativa correspondiente al período fiscal 2025.

Durante este período, el área administrativa gestionó los procesos de contratación necesarios para garantizar la continuidad de los servicios institucionales, especialmente considerando que la empresa forma parte de un sector estratégico.

2. BASE LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador (Art. 227).
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP).
- Reglamento General a la LOSNCP y reformas 2025.
- Ley Orgánica de Participación Ciudadana.
- Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.

3. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN 2025

Ínfima Cuantía: 37 procesos - \$199.431,23

Catálogo Electrónico: 1 proceso - \$993,00

Subasta Inversa Electrónica: 2 procesos - \$98.311,00

Régimen Especial: 2 procesos - \$38.672,48

4. ANÁLISIS DE LA GESTIÓN

La contratación por ínfima cuantía fue el mecanismo más utilizado, permitiendo atender requerimientos inmediatos.

La mayor demanda proviene del área técnica, acorde con la naturaleza operativa de la empresa.

Se garantizó el cumplimiento de la normativa vigente en todos los procesos.

5. CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Todas las contrataciones fueron debidamente justificadas por las áreas requirentes.
Se contó con certificación presupuestaria previa en cada proceso.
Los valores certificados no necesariamente corresponden a los valores devengados.
Los procesos se ejecutaron bajo principios de legalidad, transparencia y eficiencia.

6. CONCLUSIONES

Las contrataciones permitieron atender necesidades operativas oportunamente.
La mayor carga recae en el área técnica.
Se cumplió con la normativa vigente en todos los procesos.
La ejecución depende también de la liquidez institucional.

7. RECOMENDACIONES

Fortalecer la planificación anual de contrataciones.
Reducir el uso de ínfimas cuantías.
Mejorar la articulación entre áreas.
Optimizar la ejecución presupuestaria.



	PROCENTAJE DE EJECUCIÓN
POA GERENCIA 2025	17%
POA ADMINISTRATIVO 2025	5%
POA FINANCIERO 2025	35%
POA COMERCIAL 2025	10%
POA TÉCNICO 2025	33%

BODEGA

ANTECEDENTES

En cumplimiento de la normativa vigente y disposiciones administrativas, se presenta el informe de rendición de cuentas correspondiente a la gestión de bodega durante el año 2025. Este informe tiene como finalidad evidenciar el control, manejo, distribución y estado de los bienes e inventarios utilizados en las diferentes áreas operativas y administrativas de la institución.

Durante el período analizado, la bodega ha sido responsable de garantizar el abastecimiento oportuno de materiales para proyectos de agua potable, alcantarillado y consumo corriente, así como de mantener actualizado el control de inventarios

OBJETIVO

- Presentar el detalle de ingresos y egresos de materiales.
- Evaluar el estado de los bienes almacenados.
- Garantizar transparencia en el manejo de recursos públicos.
- Proporcionar información para la toma de decisiones.

MOVIMIENTOS DE INVENTARIO

Inventario Inicial

Al 01 de enero de 2025 se registró el inventario inicial mediante ajuste, incluyendo materiales como:

- Accesorios hidráulicos (uniones, codos, collarines, adaptadores).
- Tuberías PVC y HD.
- Herramientas (palas, picos, sierras, llaves).
- Insumos químicos (hipoclorito de calcio, policloruro de aluminio).
- Combustibles (diésel y gasolina).

En consumo corriente:

- Materiales de oficina (resmas de papel, archivadores, toners).
- Insumos de limpieza (desinfectantes, detergentes).

- Lubricantes y filtros para maquinaria.

Ingresos de Bodega

Durante el año 2025 se registraron ingresos por:

- Adquisición de materiales para proyectos de agua potable.
- Compra de insumos químicos para tratamiento de agua.
- Incorporación de herramientas y equipos.
- Ingreso de materiales de oficina y mantenimiento.

Estos ingresos permitieron mantener el abastecimiento continuo para las operaciones institucionales.

Egresos de Bodega

Los egresos se realizaron principalmente para:

- Atención de reclamos y daños en redes de agua potable.
- Conexiones iniciales del sistema.
- Mantenimiento de infraestructura hidráulica.
- Consumo interno administrativo.

Ejemplo de egresos relevantes:

- Entrega de medidores, adaptadores y accesorios para instalaciones.
- Salida de cinta teflón, collarines y neplos para reparaciones.
- Distribución de materiales de oficina y limpieza.

ESTADO DE LOS BIENES

De la constatación y revisión de inventario se determina:

- Bienes en buen estado:

La mayoría de materiales hidráulicos, herramientas y suministros se encuentran en condiciones óptimas para su uso.

- Bienes de consumo:

Insumos como combustibles, químicos y materiales de oficina presentan rotación constante, sin acumulación significativa.

- Bienes en proceso de baja:

Algunos bienes han sido identificados para chatarrización o baja conforme disposiciones administrativas.

CONTROL Y GESTIÓN DE BODEGA

Durante el año 2025 se implementaron las siguientes acciones:

- Organización y clasificación de materiales por tipo y código.
- Registro actualizado de ingresos y egresos.
- Control físico periódico de inventarios.
- Mejora en la distribución de espacios de almacenamiento.
- Seguimiento a solicitudes de materiales por áreas.

CONCLUSIONES

- La bodega mantuvo un control adecuado de los inventarios durante el año 2025.
- Se garantizó el abastecimiento oportuno de materiales para proyectos y operaciones.
- Existe una adecuada rotación de insumos, evitando pérdidas o deterioro.
- Se requiere continuar fortaleciendo el control físico y digital del inventario.

Atentamente,

Ing. Ana Luisa Vélez Aveiga
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
EPMAPAPED